



**ARCHIDIOCÈSE**  
SHERBROOKE

**RECUEIL  
des  
DÉCRETS et des RÈGLEMENTS**

**ANNEXE B**

**ORDONNANCE RELATIVE AUX  
CONDITIONS DE TRAVAIL D'UNE  
PERSONNE DÉTENTRICE D'UN  
MANDAT D'AGENT DE PASTORALE  
À L'EMPLOI DE LA CACRS OU  
D'UNE FABRIQUE DU DIOCÈSE DE  
SHERBROOKE**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>47</b>
1.01 But .....	47
1.02 Interprétation .....	47
1.03 Application de l'ordonnance diocésaine .....	47
1.04 Ordonnance diocésaine sur le mandat pastoral .....	47
<b>ARTICLE 2 : DROITS DE L'EMPLOYEUR .....</b>	<b>47</b>
<b>ARTICLE 3 : DÉFINITIONS .....</b>	<b>47</b>
3.01 ARCHEVÊQUE .....	47
3.02 EMPLOYEUR.....	47
3.03 AGENT DE PASTORALE.....	48
3.04 MANDAT PASTORAL.....	48
3.05 AGENT DE PASTORALE RÉGULIER.....	48
3.06 AGENT DE PASTORALE À TEMPS COMPLET .....	48
3.07 AGENT DE PASTORALE À TEMPS PARTIEL.....	48
3.08 AGENT DE PASTORALE CONTRACTUEL .....	48
3.09 AGENT DE PASTORALE EN STAGE .....	48
3.10 STATUT D'AGENT DE PASTORALE.....	49
3.11 MISE À PIED .....	49
3.12 LICENCIEMENT .....	49
3.13 CONGÉDIEMENT .....	49
3.14 RESPONSABLE IMMÉDIAT .....	49
3.15 POSTE DE TRAVAIL .....	49
3.16 SERVICE CONTINU .....	49
<b>ARTICLE 4 : PROCÉDURES POUR UNE OUVERTURE DE POSTE .....</b>	<b>49</b>
4.01 Indications dans l'avis d'ouverture de poste .....	49
4.02 Procédures de publication.....	50
4.03 Sélection et engagement.....	50
<b>ARTICLE 5 : PROCÉDURES DE SÉLECTION ET D'ENGAGEMENT, PÉRIODE DE PROBATION ET ACQUISITION DE LA PERMANENCE.....</b>	<b>50</b>
5.01 Procédure de sélection et d'engagement .....	50
5.02 Période de probation .....	53
5.03 Acquisition du statut d'agent de pastorale régulier.....	53
5.04 Procédure d'évaluation .....	53
5.05 Procédure de contestation de l'évaluation.....	54
<b>ARTICLE 6 : MUTATIONS .....</b>	<b>54</b>
6.01 Mutations par l'employeur.....	54
<b>ARTICLE 7 : MISE À PIED ET LICENCIEMENT .....</b>	<b>54</b>
7.01 Procédure.....	54
<b>ARTICLE 8 : CESSATION DÉFINITIVE D'EMPLOI .....</b>	<b>55</b>
8.01 Définition .....	55
8.02 Retrait du mandat pastoral .....	55
8.03 Préavis de cessation définitive d'emploi .....	55

<b>ARTICLE 9 : MESURES DISCIPLINAIRES.....</b>	<b>56</b>
9.01 Principes.....	56
9.02 Mesures possibles .....	56
9.03 Avis de mesures disciplinaires .....	56
9.04 Contestation .....	56
<b>ARTICLE 10 : PROCÉDURE D'INTERPRÉTATION ET DE PLAINTES.....</b>	<b>56</b>
10.01 Discussion préliminaire .....	56
10.02 Composition du comité d'interprétation et de plaintes.....	57
10.03 Procédure.....	57
<b>ARTICLE 11 : HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL .....</b>	<b>57</b>
11.01 Durée de la semaine normale.....	57
11.02 Horaire de travail .....	58
11.03 Périodes de repos et de repas .....	58
<b>ARTICLE 12 : TRAVAIL EN TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....</b>	<b>58</b>
12.01 Principe .....	58
12.02 Définition .....	58
12.03 Mode de compensation du temps supplémentaire .....	58
<b>ARTICLE 13 : CONGÉS ANNUELS .....</b>	<b>59</b>
13.01 Période de référence.....	59
13.02 Durée du congé annuel et indemnité .....	59
13.03 Période de prise du congé annuel .....	59
13.04 Cas d'absence pour maladie, accident, congé de maternité .....	59
13.05 Cas de cessation définitive d'emploi .....	60
<b>ARTICLE 14 : CONGÉS FÉRIÉS .....</b>	<b>60</b>
14.01 Énumération des congés fériés.....	60
14.02 Indemnité afférente aux congés fériés .....	60
14.03 Droit aux congés.....	60
14.04 Congés fériés reportés.....	61
<b>ARTICLE 15 : CONGÉS DE MALADIE OU D'OBLIGATION FAMILIALE .....</b>	<b>61</b>
15.01 Nombre de jours de congés de maladie ou d'obligation familiale .....	61
15.02 Avis à l'employeur.....	61
15.03 Certificat médical .....	61
<b>ARTICLE 16 : CONGÉ DE MATERNITÉ.....</b>	<b>61</b>
<b>ARTICLE 17 : CONGÉS SOCIAUX.....</b>	<b>62</b>
17.01 Énumération des congés sociaux.....	62
17.02 Avis à l'employeur.....	62
<b>ARTICLE 18 : CONGÉ PARENTAL.....</b>	<b>62</b>
<b>ARTICLE 19 : CONGÉS DE PERFECTIONNEMENT.....</b>	<b>62</b>
19.01 Perfectionnement à temps plein à la demande de l'employeur .....	62
19.02 Perfectionnement à temps plein demandé par l'agent de pastorale .....	63
19.03 Autres congés de perfectionnement et de ressourcement .....	64
<b>ARTICLE 20 : REMBOURSEMENT DE FRAIS.....</b>	<b>65</b>
20.01 Frais de déplacement .....	65

20.02	Frais de repas et de séjour.....	65
20.03	Frais de gardiennage .....	65
<b>ARTICLE 21 : ASSURANCES ET FONDS DE PENSION.....</b>		<b>65</b>
21.01	Assurances .....	65
21.02	Fonds de pension .....	65
<b>ARTICLE 22 : RÉMUNÉRATION.....</b>		<b>66</b>
22.01	Salaire .....	66
<b>ARTICLE 23 : ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>		<b>66</b>

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.01 BUT**

Cette ordonnance a pour but de définir les conditions de travail des agents de pastorale à l'emploi de la Corporation archiépiscopale catholique romaine de Sherbrooke ou d'une fabrique.

### **1.02 INTERPRÉTATION**

Dans cette ordonnance, à moins que le contexte ne s'y oppose, le masculin comprend le féminin et vice-versa, et le pluriel comprend le singulier et vice-versa.

### **1.03 APPLICATION DE L'ORDONNANCE DIOCÉSAIN**

L'économiste diocésain est responsable de l'application de la présente ordonnance diocésaine.

### **1.04 ORDONNANCE DIOCÉSAIN SUR LE MANDAT PASTORAL**

En cas de divergence d'interprétation entre la présente ordonnance diocésaine et l'ordonnance diocésaine sur le mandat pastoral, l'ordonnance diocésaine sur le mandat pastoral a préséance.

## **ARTICLE 2 : DROITS DE L'EMPLOYEUR**

Les agents de pastorale à l'emploi de la Corporation archiépiscopale catholique romaine du diocèse de Sherbrooke ou d'une fabrique reconnaissent à l'archevêque de Sherbrooke ou à son délégué le droit exclusif de gérer, d'administrer, de diriger et d'évaluer les services de pastorale de l'archidiocèse en conformité avec les exigences et prescriptions du Code de droit canonique, de la Loi sur les fabriques et de la législation particulière de l'archidiocèse et de ses coutumes légitimes.

## **ARTICLE 3 : DÉFINITIONS**

### **3.01 ARCHEVÊQUE**

Le terme archevêque désigne l'ordinaire de l'Archidiocèse catholique romain de l'archidiocèse de Sherbrooke.

### **3.02 EMPLOYEUR**

Le terme employeur désigne la Corporation archiépiscopale catholique romaine de Sherbrooke ou une fabrique qui emploie un agent de pastorale.

### **3.03 AGENT DE PASTORALE**

Personne baptisée non-ordonnée exerçant de façon stable une tâche pastorale en vertu d'un mandat reçu de l'archevêque.

### **3.04 MANDAT PASTORAL**

Le mandat pastoral est un mandat décerné par l'archevêque et régi par l'Ordonnance relative aux conditions d'obtention et d'exercice d'un mandat d'agent de pastorale.

### **3.05 AGENT DE PASTORALE RÉGULIER**

Tout agent de pastorale à temps complet ou à temps partiel qui a complété sa période de probation à la satisfaction de l'employeur et que celui-ci garde à son service pour répondre aux besoins pastoraux.

### **3.06 AGENT DE PASTORALE À TEMPS COMPLET**

Tout agent de pastorale qui accomplit le nombre d'heures prévu pour la semaine normale de travail et dont les services sont retenus sur une base régulière et pour une durée indéterminée.

### **3.07 AGENT DE PASTORALE À TEMPS PARTIEL**

Tout agent de pastorale qui accomplit un nombre d'heures inférieur à celui prévu pour la semaine normale de travail et dont les services sont retenus sur une base régulière pour une durée indéterminée.

### **3.08 AGENT DE PASTORALE CONTRACTUEL**

L'agent de pastorale contractuel est celui dont les services sont retenus pour une durée déterminée.

Un agent de pastorale contractuel ne peut détenir et obtenir un autre statut d'agent de pastorale sans nomination par l'employeur. L'agent de pastorale contractuel bénéficie des dispositions de la présente ordonnance dans la mesure où elles lui sont applicables.

### **3.09 AGENT DE PASTORALE EN STAGE**

L'agent de pastorale en stage est celui qui n'a pas encore complété les études nécessaires, mais qui s'est engagé dans un programme de formation approuvé par les autorités diocésaines.

### **3.10 STATUT D'AGENT DE PASTORALE**

Le statut d'agent de pastorale est celui accordé à un agent de pastorale par l'employeur lors de son engagement ou celui qui lui est accordé par l'employeur par la suite, selon le cas. Les statuts d'agent de pastorale sont énumérés aux articles 3.05 à 3.09.

### **3.11 MISE À PIED**

La mise à pied est l'interruption du travail pour une période continue de six (6) mois ou moins, due à des motifs économiques, d'organisation interne ou de surplus de personnel.

### **3.12 LICENCIEMENT**

Le licenciement est l'interruption du travail pour une période continue de plus de six (6) mois, due à des motifs économiques, d'organisation interne ou de surplus de personnel.

### **3.13 CONGÉDIEMENT**

Le congédiement est l'acte par lequel l'employeur met fin définitivement à l'emploi de l'agent de pastorale suite à un manquement grave aux critères d'engagement qui motive le retrait ou le non-renouvellement du mandat pastoral.

### **3.14 RESPONSABLE IMMÉDIAT**

Le responsable immédiat est le coordonnateur des Services diocésains, un responsable d'un service diocésain, le curé d'une paroisse, le directeur d'une institution qui engage un agent de pastorale ou toute autre personne appelée à superviser le travail de l'agent.

### **3.15 POSTE DE TRAVAIL**

Le terme « poste » désigne une affectation précise occupée par un agent de pastorale à temps complet ou à temps partiel.

### **3.16 SERVICE CONTINU**

Le service continu est la durée ininterrompue pendant laquelle l'agent de pastorale est à l'emploi de l'employeur. La durée du service continu se calcule en années, jours et heures de travail à l'exception des heures supplémentaires.

## **ARTICLE 4 : PROCÉDURES POUR UNE OUVERTURE DE POSTE**

### **4.01 INDICATIONS DANS L'AVIS D'OUVERTURE DE POSTE**

- ❖ le titre du poste
- ❖ la description des tâches

- ❖ le service concerné
- ❖ l'identification du responsable immédiat
- ❖ le statut (temps complet ou temps partiel)
- ❖ le temps d'emploi en termes d'heures/semaine
- ❖ une référence à la rémunération
- ❖ les qualifications et exigences requises
- ❖ une référence au mandat pastoral
- ❖ le délai pour postuler le poste
- ❖ la personne à qui faire parvenir sa candidature.

#### **4.02 PROCÉDURES DE PUBLICATION**

La personne répondante des agents de pastorale, ayant été avertie d'une ouverture de poste, fait parvenir à chaque agent de pastorale mandaté l'information. Si nécessaire et jugée opportune, la publication d'une ouverture de poste est faite aussi sur le site internet du diocèse, dans les feuillets paroissiaux, dans les médias de masse ou autres formes de communication.

#### **4.03 SÉLECTION ET ENGAGEMENT**

La procédure de sélection s'effectue conformément à l'article 5.01 de la présente ordonnance, sauf le sous-paragraphe i de cet article qui ne peut recevoir application.

### **ARTICLE 5 : PROCÉDURES DE SÉLECTION ET D'ENGAGEMENT, PÉRIODE DE PROBATION ET ACQUISITION DE LA PERMANENCE**

#### **5.01 PROCÉDURE DE SÉLECTION ET D'ENGAGEMENT**

- a) Pour les agents de pastorale au niveau diocésain, le comité de sélection et d'engagement est sous la responsabilité du coordonnateur général de la pastorale diocésaine; pour les agents de pastorale au niveau paroissial, le comité de sélection est sous la responsabilité du curé.
- b) Le comité de sélection et d'engagement procède à l'analyse des candidatures reçues et sélectionne les personnes à recevoir en entrevue, selon les critères qu'il détermine.
- c) À compter de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, une personne ne pourra être sélectionnée que si elle détient un baccalauréat en théologie, en pastorale, dans une autre matière connexe à son emploi ou une expérience équivalente, à moins de circonstances particulières.
- d) Le comité de sélection et d'engagement reçoit en entrevue les candidats ainsi sélectionnés.



- e) Lors de l'entrevue, on mentionne expressément au candidat que l'obtention d'un mandat pastoral décerné par l'archevêque conformément à l'ordonnance diocésaine sur le mandat pastoral est un prérequis essentiel à son engagement.
- f) Suite aux entrevues et dans un délai de dix (10) jours ouvrables, le comité de sélection et d'engagement, selon les critères qu'il a établis, rend sa décision concernant l'engagement du candidat sélectionné et la transmet à l'archevêque dans ce même délai.
- g) Dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la décision du comité, l'archevêque doit, quant à lui, rendre sa décision d'émettre ou non un mandat pastoral en faveur du candidat sélectionné par le comité et le communiquer par écrit au président du comité qui informera le candidat de la décision.
- h) Dans le cas où l'archevêque refuse d'émettre le mandat pastoral en faveur du candidat sélectionné par le comité, sa candidature est automatiquement rejetée malgré la décision d'engagement du comité de sélection qui peut alors soumettre, si cela est opportun, une nouvelle candidature à la décision de l'archevêque selon les formalités prévues aux sous-paragraphes e) et f) du présent article, en y faisant les adaptations nécessaires et ce, jusqu'à ce qu'un mandat pastoral soit émis en faveur du candidat retenu.
- i) Chaque candidat reçu en entrevue par le comité de sélection et d'engagement est informé par ce comité, soit de son engagement, soit du rejet de sa candidature, selon le cas.
- j) Dans le cas de l'engagement d'un agent de pastorale contractuel, un contrat de travail écrit doit intervenir entre l'employé et l'employeur; ce contrat doit contenir au minimum les mentions suivantes :
- ❖ Une reconnaissance par l'agent de pastorale à l'effet qu'on lui a remis copie des ordonnances diocésaines sur le mandat pastoral et relatives aux conditions de travail des agents de pastorale, qu'il en a pris connaissance et qu'il en accepte toutes et chacune des conditions;
  - ❖ Une acceptation de l'agent de pastorale à l'effet que le retrait ou le non-renouvellement du mandat pastoral par l'archevêque entraîne la cessation définitive de son emploi;
  - ❖ Le statut contractuel de l'agent de pastorale;
  - ❖ Le nombre d'heures de travail requis et son horaire, pour la durée du contrat;
  - ❖ L'identification du responsable immédiat;
  - ❖ Le salaire, son mode de versement et la période de paie;
  - ❖ La durée du contrat;
  - ❖ La date du début de l'emploi;
  - ❖ La date et le lieu de la signature du contrat.

- k) Dans le cas de l'engagement d'un nouvel agent de pastorale à temps plein ou à temps partiel engagé dans le but de lui octroyer éventuellement un poste permanent, un contrat de travail écrit doit intervenir entre l'agent de pastorale et l'employeur; ce contrat doit contenir les mentions suivantes :
- ❖ Une reconnaissance par l'agent de pastorale à l'effet qu'on lui a remis copie des ordonnances diocésaines sur le mandat pastoral et relative aux conditions de travail des agents de pastorale, qu'il en a pris connaissance et qu'il en accepte toutes et chacune des conditions;
  - ❖ Une acceptation de l'agent de pastorale à l'effet que le retrait ou le non-renouvellement du mandat pastoral par l'archevêque entraîne la cessation définitive de son emploi;
  - ❖ Le statut de l'agent de pastorale, en probation, soit à temps complet ou à temps partiel;
  - ❖ La durée de sa période de probation;
  - ❖ La date du début de sa période de probation;
  - ❖ La description de sa fonction et de ses principales tâches;
  - ❖ L'identification de son responsable immédiat;
  - ❖ Le salaire, son mode de versement et la période de paie;
  - ❖ La date et le lieu de la signature du contrat.

### **Dossier de l'agent de pastorale**

Ce dossier comprend, notamment mais non limitativement :

- ❖ Le curriculum vitae;
- ❖ Le formulaire de demande d'emploi;
- ❖ Le formulaire d'embauche;
- ❖ Tout avis de statut ou de modification de statut;
- ❖ Toute autorisation de déduction;
- ❖ Toute demande de transfert et/ou avis de nomination;
- ❖ Copie des diplômes et attestation d'études;
- ❖ Copie de tout rapport d'évaluation fait lors de la période de probation ou en cours d'emploi;
- ❖ Copie des rapports d'accident de travail;
- ❖ Copie des rapports de santé;
- ❖ Les demandes de congé avec ou sans solde;
- ❖ Tout avis disciplinaire.

Ce dossier est sous la garde du responsable du personnel à l'emploi de la Corporation archiépiscopale de Sherbrooke ou de son délégué ou du curé.

L'employeur prend les moyens nécessaires pour assurer le caractère confidentiel du dossier et le respect de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

## 5.02 PÉRIODE DE PROBATION

Tout nouvel agent de pastorale à temps complet ou à temps partiel dont la candidature a été retenue suivant la procédure de sélection et d'engagement ci-haut prévue, et engagé dans le but de lui octroyer éventuellement la permanence, est soumis à une période de probation d'un an, dont les modalités d'évaluation sont déterminées par l'évêque.

L'agent de pastorale en période de probation n'a droit de recourir au comité d'interprétation et de plaintes que pour les dispositions de la présente ordonnance qui lui sont applicables. Cependant, il n'y a pas droit en cas de mesures disciplinaires, ni en cas de renvoi ou de congédiement au cours ou à la fin de sa période de probation.

## 5.03 ACQUISITION DU STATUT D'AGENT DE PASTORALE RÉGULIER

- A) Un employé à temps complet ou à temps partiel acquiert le statut d'agent de pastorale régulier après avoir complété sa période de probation et ce, à deux (2) conditions :
1. S'il s'agit des agents de pastorale dont l'employeur est la Corporation archiépiscopale catholique romaine de Sherbrooke, que le coordonnateur général recommande à l'archevêque leur engagement suite à l'évaluation favorable de leur responsable immédiat;
  2. S'il s'agit des agents de pastorale dont l'employeur est une fabrique, que le curé recommande à l'archevêque leur engagement suite à l'évaluation favorable qu'il en aura faite qu'il soit alors détenteur d'un mandat pastoral délivré par l'archevêque conformément à l'ordonnance diocésaine sur le mandat pastoral.
- B) La décision de lui accorder ou de lui refuser le statut d'agent de pastorale régulier, c'est-à-dire de le retenir ou non à l'emploi ou de prolonger sa période de probation, lui est communiquée par écrit, par le coordonnateur général ou par le curé selon le cas, au plus tard dans la semaine précédant l'expiration de sa période de probation.

## 5.04 PROCÉDURE D'ÉVALUATION

L'agent de pastorale à temps plein ou à temps partiel en période de probation est évalué semestriellement par son responsable immédiat, c'est-à-dire deux (2) fois par année.

Le responsable immédiat de l'agent de pastorale à temps plein ou à temps partiel en période de probation doit avoir complété son évaluation semestrielle finale, c'est-à-dire la deuxième évaluation de l'année, et l'avoir transmise au coordonnateur général au moins un mois et demi (1 ½) avant l'expiration de la période de probation.

L'agent de pastorale régulier à temps complet ou à temps partiel est, quant à lui, évalué annuellement par son responsable immédiat.

Pour tous les agents de pastorale, l'évaluation du responsable immédiat est écrite et expliquée à l'agent de pastorale. L'évaluation est signée par le responsable immédiat et par l'agent de pastorale concerné. Une copie signée est remise à l'agent de pastorale, au responsable immédiat et au coordonnateur général et sera gardée par celui-ci dans le dossier de l'employé.

### **5.05 PROCÉDURE DE CONTESTATION DE L'ÉVALUATION**

Seul l'agent de pastorale régulier peut contester son évaluation annuelle auprès du comité d'interprétation et de plaintes.

Dans ce cas, il doit déposer une plainte écrite auprès de l'un des membres de ce comité, dans les cinq (5) jours ouvrables de la date de sa signature de l'évaluation écrite. Ce délai est de rigueur et emporte déchéance du droit de porter plainte. Le rôle et la composition du Comité d'interprétation et de plaintes sont présentés à l'article 10 de la présente ordonnance.

Au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la plainte, le comité d'interprétation et de plaintes doit avoir donné au plaignant l'opportunité de faire valoir verbalement son point de vue.

Au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'audition de la plainte, le comité d'interprétation et de plaintes doit rendre sa décision finale et en faire parvenir copie au plaignant.

## **ARTICLE 6 : MUTATIONS**

### **6.01 MUTATIONS PAR L'EMPLOYEUR**

L'employeur peut, selon les besoins, muter un agent de pastorale à un autre poste d'agent de pastorale pour lequel l'employeur le juge qualifié et compétent.

## **ARTICLE 7 : MISE À PIED ET LICENCIEMENT**

### **7.01 PROCÉDURE**

La mise à pied ou le licenciement d'un agent de pastorale régulier s'effectue par service et, si dans un même service les compétences de plusieurs agents sont égales, on commence par l'agent de pastorale qui a accumulé le moins d'heures travaillées.

## ARTICLE 8 : CESSATION DÉFINITIVE D'EMPLOI

### 8.01 DÉFINITION

Constituent, entre autres et non limitativement, une cessation définitive d'emploi les événements suivants :

- A) La démission de l'agent de pastorale;
- B) Le licenciement de l'agent de pastorale;
- C) Le congédiement de l'agent de pastorale;
- D) Le défaut pour un agent de pastorale de revenir au travail, sans justification, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date où il devait reprendre le travail suite à un congé autorisé par la présente ordonnance;
- E) En cas d'absence pour accident de travail ou maladie professionnelle, après le douzième mois d'absence selon la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*;
- F) En cas d'absence pour accident ou maladie autre qu'un accident de travail ou une maladie professionnelle et qui excède vingt-six (26) semaines au cours des douze (12) derniers mois selon *les Normes du travail*.

### 8.02 RETRAIT DU MANDAT PASTORAL

La cessation définitive d'emploi d'un agent de pastorale entraîne automatiquement le retrait de son mandat pastoral.

### 8.03 PRÉAVIS DE CESSATION DÉFINITIVE D'EMPLOI

- A) L'agent de pastorale qui démissionne doit donner à l'employeur un préavis écrit de trente (30) jours, l'avisant de la date effective de sa démission;
- B) Dans les cas où l'employeur congédie, licencie ou met autrement fin définitivement à l'emploi d'un agent de pastorale qui justifie de trois (3) mois et plus de service continu auprès de l'employeur, il doit lui donner un avis écrit :
  - i. d'une (1) semaine s'il justifie de moins d'un (1) an de service continu;
  - ii. de deux (2) semaines s'il justifie d'un (1) an à cinq (5) ans de service continu;
  - iii. de quatre (4) semaines s'il justifie de cinq (5) à dix (10) ans de service continu;
  - iv. de huit (8) semaines s'il justifie de plus de dix (10) ans de service continu;
- C) L'employeur doit, s'il ne donne pas cet avis écrit ou s'il donne un avis écrit d'une durée inférieure, verser à l'agent de pastorale une indemnité compensatrice équivalente à son salaire habituel, sans tenir compte des heures supplémentaires, pour une période égale à celle de la durée ou de la durée résiduaire de l'avis prévu à l'alinéa b) du présent article;

- D) Les alinéas B) et C) du présent article ne s'appliquent pas dans les cas suivants :
- i. à l'agent de pastorale contractuel dont le contrat à durée déterminée expire;
  - ii. à l'agent de pastorale dont la fin du contrat de travail résulte d'un cas fortuit.

## **ARTICLE 9 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **9.01 PRINCIPES**

Les mesures disciplinaires sont appliquées avec justice et équité en proportion avec les fautes commises et de façon progressive.

### **9.02 MESURES POSSIBLES**

- A) Réprimande;
- B) Réprimande écrite;
- C) Suspension sans solde (jours, semaines ou mois);
- D) Congédiement.

### **9.03 AVIS DE MESURES DISCIPLINAIRES**

Outre la réprimande verbale, toute mesure disciplinaire doit être prise dans un délai raisonnable et faire l'objet d'un avis écrit à l'agent de pastorale concerné. À moins de circonstances particulières, cet avis doit lui être communiqué au moins vingt-quatre (24) heures avant l'entrée en vigueur de la mesure disciplinaire.

### **9.04 CONTESTATION**

Seul l'agent de pastorale permanent à temps complet ou à temps partiel peut contester l'imposition de toute mesure disciplinaire et porter plainte au comité d'interprétation et de plaintes suivant la procédure prévue à l'article 10 de la présente ordonnance.

## **ARTICLE 10 : PROCÉDURE D'INTERPRÉTATION ET DE PLAINTES**

### **10.01 DISCUSSION PRÉLIMINAIRE**

En cas de difficulté dans l'interprétation ou l'application des dispositions de la présente ordonnance diocésaine, les parties en cause soumises à cette ordonnance et dans la mesure où elles y ont droit, peuvent soumettre leur plainte à leur supérieur immédiat qui tente de régler le litige. En cas d'impossibilité de règlement, l'une ou l'autre des parties peut soumettre sa plainte, par écrit, au comité d'interprétation et de plaintes au plus tard dans les trente (30) jours suivant la connaissance de l'événement donnant lieu à cette plainte, sous peine de déchéance.

## 10.02 COMPOSITION DU COMITÉ D'INTERPRÉTATION ET DE PLAINTES

- A) Le comité d'interprétation et de plaintes se compose des trois (3) personnes suivantes :
- i. du président qui est le vicaire général ou son délégué;
  - ii. d'un agent de pastorale désigné par l'exécutif du regroupement des agents de pastorale ou d'un remplaçant qui est également désigné;
  - iii. du responsable du personnel de la Corporation archiépiscopale catholique romaine de Sherbrooke s'il s'agit d'un agent de pastorale œuvrant au niveau diocésain ou d'un curé désigné par l'archevêque s'il s'agit d'un agent de pastorale œuvrant au niveau paroissial.
- B) Dans le cas où l'agent de pastorale, désigné par le regroupement des agents de pastorale, est impliqué dans le litige, son remplaçant siégera au comité. Dans le cas où un autre membre du comité est impliqué dans le litige, l'Évêque du lieu désignera un remplaçant.

## 10.03 PROCÉDURE

- Au plus tard dans les trente (30) jours suivant la réception de la plainte, le comité d'interprétation et de plaintes doit avoir donné au plaignant l'opportunité de faire valoir verbalement son point de vue;
- Au plus tard dans les quinze (15) jours suivant cette audition, le comité d'interprétation et de plaintes rend sa décision finale par écrit et en fait parvenir copie au plaignant;
- Les décisions du comité sont rendues suivant le vote majoritaire de ses membres.

## ARTICLE 11 : HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

### 11.01 DURÉE DE LA SEMAINE NORMALE

La semaine normale de travail de l'agent de pastorale à temps complet est déterminée par un décret de l'archevêque et est répartie normalement sur une période de cinq (5) jours de travail entre le lundi et le dimanche de chaque semaine.

## 11.02 HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire de travail de chaque agent de pastorale est avec le supérieur immédiat, en fonction des besoins du service et, à défaut d'entente, la décision du responsable immédiat prévaut.

## 11.03 PÉRIODES DE REPOS ET DE REPAS

L'agent de pastorale qui travaille au moins six heures et demie (6 ½) par jour bénéficie, à l'intérieur de son horaire, de deux (2) périodes de repos rémunérées de quinze (15) minutes qui doivent être prises à la mi-période précédant le repas, et à la mi-période suivant le repas. Il bénéficie aussi d'une période non rémunérée de quatre-vingt-dix (90) minutes à l'extérieur de son horaire de travail pour son repas.

## ARTICLE 12 : TRAVAIL EN TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

### 12.01 PRINCIPE

Généralement, le travail en temps supplémentaire n'est pas permis, à moins d'autorisation expresse du responsable immédiat pour répondre à des besoins particuliers du service.

### 12.02 DÉFINITION

Le travail en temps supplémentaire est tout travail effectué par un agent de pastorale excédant la durée de la semaine normale de travail établie par un décret de l'archevêque.

### 12.03 MODE DE COMPENSATION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- A) Dans les cas où il y a du temps supplémentaire reconnu et autorisé, ce temps est compensé sous forme de congé payé d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées. Aucune forme de rémunération n'est versée.
- B) Pour l'agent de pastorale qui a effectué plus de quarante (40) heures de travail à l'intérieur d'une semaine, le temps supplémentaire effectué est compensé par un congé d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de cinquante pour cent (50 %) selon les *Normes du travail*.
- C) En aucun cas, les heures accumulées ne peuvent dépasser 50% du nombre d'heures régulier pour une semaine de travail.
- D) Les heures cumulées se reprennent habituellement à l'intérieur des vingt (20) jours ouvrables qui suivent et ce, sur une période ne dépassant pas plus de cinq (5) jours consécutifs. L'agent et le supérieur immédiat conviennent des dates fixées pour ces congés.



- E) Nonobstant l'article 19.03 de la présente ordonnance (Congé de perfectionnement à temps partiel), le temps relié à la formation ou au développement peut faire partie de l'horaire de travail. Cependant, ce temps ne peut pas être compensé ni rémunéré si l'employé doit effectuer plus d'heures pour accomplir sa tâche durant cette même période.
- F) Une participation à un congrès, colloque, etc., comprenant le temps de déplacement, équivaut à une journée de travail selon l'horaire prévu. De plus, une telle participation doit être préautorisée par le supérieur immédiat pour droit à de la récupération s'il y a lieu.

## **ARTICLE 13 : CONGÉS ANNUELS**

### **13.01 PÉRIODE DE RÉFÉRENCE**

L'année de référence est une période de douze (12) mois consécutifs pendant laquelle un agent de pastorale acquiert progressivement le droit à son congé annuel.

La période de référence donnant droit aux congés annuels s'étend du 1<sup>er</sup> août de l'année précédente au 31 juillet de l'année en cours.

### **13.02 DURÉE DU CONGÉ ANNUEL ET INDEMNITÉ**

L'agent de pastorale qui justifie de moins d'un (1) an de service continu au 31 juillet de l'année en cours a droit à un congé continu dont la durée est déterminée à raison d'un (1) jour ouvrable par mois de service continu sans que la durée totale n'excède dix (10) jours ouvrables. L'indemnité afférente à ce congé est de quatre pour cent (4 %) du salaire brut gagné au cours de la période de référence.

L'agent de pastorale qui justifie d'un (1) an de service continu au 31 juillet de l'année en cours a droit à un congé d'une durée de quatre (4) semaines. L'indemnité de vacances afférente à ce congé est de huit pour cent (8 %) du salaire brut gagné au cours de la période de référence.

Le congé annuel ne peut être remplacé par une indemnité compensatoire, et ne peut être reporté d'une année à l'autre.

### **13.03 PÉRIODE DE PRISE DU CONGÉ ANNUEL**

Le congé annuel doit être pris par l'agent de pastorale au cours du mois de juillet de chaque année, à moins que les besoins nécessitent qu'il soit pris à une autre période ou à moins d'autorisation spécifique du responsable immédiat.

### **13.04 CAS D'ABSENCE POUR MALADIE, ACCIDENT, CONGÉ DE MATERNITÉ**

Dans les cas où un agent de pastorale est absent pour cause de maladie, ou d'accident, ou en congé de maternité durant l'année de référence et que ceci a pour effet de diminuer son congé annuel, il a alors droit à l'indemnité prévue par la *Loi sur les normes du travail*.

### **13.05 CAS DE CESSATION DÉFINITIVE D'EMPLOI**

Lorsqu'il y a cessation définitive d'emploi d'un agent de pastorale avant que ce dernier n'ait pu bénéficier de la totalité du congé annuel auquel il avait droit, il doit recevoir l'indemnité compensatoire afférente au congé dont il n'a pas bénéficié et une indemnité égale à quatre pour cent (4 %) du salaire brut gagné pendant l'année de référence en cours, dans le cas où il est visé par l'article 13,02 A) et une indemnité égale à huit pour cent (8 %) du salaire brut gagné pendant l'année de référence en cours, dans le cas où il est visé par l'article 13.02 B) de la présente ordonnance.

## **ARTICLE 14 : CONGÉS FÉRIÉS**

### **14.01 ÉNUMÉRATION DES CONGÉS FÉRIÉS**

Les jours fériés reconnus dans le diocèse sont :

- ❖ Le Jour de l'An
- ❖ Le lendemain du Jour de l'An
- ❖ Le Vendredi saint
- ❖ Le lundi de Pâques
- ❖ Le lundi, fête des Patriotes
- ❖ Le 24 juin, fête de la Saint-Jean-Baptiste
- ❖ Le 1<sup>er</sup> juillet, fête de la Confédération
- ❖ Le 1<sup>er</sup> lundi de septembre, fête du Travail
- ❖ Le 2<sup>e</sup> lundi d'octobre, fête de l'Action de Grâces
- ❖ Le 24 décembre, veille de Noël
- ❖ Le 25 décembre, fête de Noël.

### **14.02 INDEMNITÉ AFFÉRENTE AUX CONGÉS FÉRIÉS**

L'indemnité que l'employeur doit verser à un agent de pastorale pour un jour férié et chômé est égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paye précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

Si l'agent de pastorale est en congé annuel, l'employeur doit lui verser l'indemnité compensatrice ou lui accorder le congé compensatoire payé d'une journée à une date convenue entre eux.

### **14.03 DROIT AUX CONGÉS**

Pour avoir droit aux congés, l'agent de pastorale doit justifier de soixante (60) jours et plus de service continu et il ne doit pas s'être absenté du travail sans autorisation du responsable immédiat ou sans raison valable le jour ouvrable précédant la veille et le jour ouvrable suivant le jour férié.

#### **14.04 CONGÉS FÉRIÉS REPORTÉS**

Si un agent de pastorale est en congé annuel l'un des jours fériés, l'employeur doit lui verser l'indemnité prévue à l'article 14.02 ou lui accorder un congé compensatoire d'une (1) journée à une date convenue avec son supérieur immédiat.

### **ARTICLE 15 : CONGÉS DE MALADIE OU D'OBLIGATION FAMILIALE**

#### **15.01 NOMBRE DE JOURS DE CONGÉS DE MALADIE OU D'OBLIGATION FAMILIALE**

- A) L'agent de pastorale à temps plein acquiert, pour une année civile, le droit aux congés de maladie ou d'obligation familiale en proportion du temps effectivement travaillé, excepté le temps supplémentaire, sur la base d'un (1) jour de maladie par mois de travail, un (1) mois étant l'équivalent d'une période de travail effective et continue de vingt (20) jours ouvrables. Ces jours de congé de maladie ou d'obligation familiale ne sont ni monnayables, ni cumulatifs d'une année à l'autre.
- B) L'agent de pastorale à temps partiel acquiert, pour une année civile, le droit aux congés de maladie ou d'obligation familiale en proportion du temps effectivement travaillé, excepté le temps supplémentaire, sur la base d'un (1) jour par mois, un mois étant l'équivalent d'une période de travail effective et continue de vingt (20) jours ouvrables ou cent trente (130) heures effectivement travaillées. Ces jours de maladie ou d'obligation familiale ne sont ni monnayables, ni cumulatifs d'une année à l'autre.

Pour avoir droit aux congés prévus aux alinéas A) et B) du présent article, l'agent de pastorale doit justifier de soixante (60) jours et plus de service continu.

#### **15.02 AVIS À L'EMPLOYEUR**

L'agent de pastorale doit aviser l'employeur le plus tôt possible de son absence pour maladie ou obligation familiale.

#### **15.03 CERTIFICAT MÉDICAL**

L'employeur peut, en tout temps, vérifier le motif de l'absence et exiger de l'agent de pastorale absent pour cause d'accident ou de maladie, un certificat médical attestant du diagnostic et de la durée prévisible de l'absence. Cependant, les frais de certificat médical exigé par l'employeur sont à sa charge, si la durée de l'absence de l'agent de pastorale est de quatre (4) jours ou moins.

### **ARTICLE 16 : CONGÉ DE MATERNITÉ**

Le congé de maternité est gouverné et réglé par les dispositions pertinentes de la *Loi sur les normes du travail* et de son règlement d'application.

## ARTICLE 17 : CONGÉS SOCIAUX

### 17.01 ÉNUMÉRATION DES CONGÉS SOCIAUX

Un agent de pastorale à temps complet qui justifie de soixante (60) jours et plus de service continu, peut s'absenter sans perte de salaire dans les cas suivants et selon certaines modalités :

- ❖ Mariage : trois (3) jours de calendrier consécutifs lors de son mariage incluant le jour du mariage; un (1) jour lors du jour du mariage de son enfant, de son père, de sa mère, d'un frère ou d'une sœur;
- ❖ Naissance et adoption : cinq (5) jours d'absence dont deux (2) sont payés si l'agent de pastorale est à l'emploi de son employeur depuis au moins soixante (60) jours. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de l'agent de pastorale. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère;
- ❖ Déménagement : un (1) jour de calendrier : le jour du déménagement et une seule fois par année civile.
- ❖ Décès ou funérailles : du conjoint, d'un enfant, de l'enfant du conjoint, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, de même que du père ou de la mère du conjoint : trois (3) jours avec salaire.  
D'un gendre, d'une bru, d'un grand-parent, d'un petit-enfant, du frère ou de la sœur du conjoint, du conjoint d'un frère ou d'une sœur : un (1) jour.

### 17.02 AVIS À L'EMPLOYEUR

Tout agent de pastorale qui se prévaut de l'un des congés sociaux énumérés au présent article doit aviser l'employeur de son absence et de sa durée le plus tôt possible.

## ARTICLE 18 : CONGÉ PARENTAL

L'agent de pastorale qui est père ou mère d'un nouveau-né ou qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de son conjoint et qui n'a pas atteint l'âge à compter duquel il est tenu de fréquenter l'école, a droit au congé parental tel que prévu et gouverné par les dispositions pertinentes de la *Loi sur les normes du travail*.

## ARTICLE 19 : CONGÉS DE PERFECTIONNEMENT

### 19.01 PERFECTIONNEMENT À TEMPS PLEIN À LA DEMANDE DE L'EMPLOYEUR

- A) L'employeur a entière discrétion pour requérir d'un agent de pastorale qu'il poursuive ou entreprenne un projet d'étude à temps plein.

- B) Dans le cas où l'employeur choisit d'exercer cette discrétion en faveur d'un agent de pastorale et que ce dernier accepte, il lui accorde un congé sans solde d'une durée qui correspond à celle du projet d'études.
- C) L'employeur accorde à cet agent de pastorale une bourse d'étude dont le montant est équivalent au salaire que l'employé aurait effectivement gagné s'il était resté au travail. L'employeur assume aussi les frais d'inscription et de scolarité reliés à ce projet d'études sur présentation de pièces justificatives.
- D) Dans le cas où il s'agit d'études à l'extérieur du pays, l'employeur assume les frais de déplacement pour un aller-retour en classe économique, sur présentation de pièces justificatives.
- E) L'agent de pastorale doit, pour bénéficier des alinéas B), C) et D) du présent article, s'engager au préalable et par écrit à demeurer au service du diocèse durant une période de trois (3) ans suivant la fin de ce projet d'études, pour chaque année d'étude qu'il aura complétée et pour laquelle il aura reçu une bourse.
- F) Il doit de plus s'engager, par cet écrit préalable, à rembourser le montant de la bourse reçue et des frais encourus par l'employeur au prorata du nombre d'années ou partie d'années de service qu'il s'est ainsi engagé envers l'archidiocèse à compléter et qu'il n'a pas complété en totalité ou en partie.
- G) À l'expiration de ce congé sans solde de perfectionnement, l'agent de pastorale réintègre son emploi et a alors droit aux mêmes avantages qu'il bénéficiait avant ce congé ou à leur équivalent, mais il n'a pas nécessairement droit d'occuper le poste qu'il occupait avant son départ.
- H) Pendant la durée de ce congé sans solde, l'agent de pastorale ne bénéficie pas des dispositions de la présente ordonnance, mais il continue d'accumuler à son crédit pour chaque année d'étude complétée, l'équivalent des heures qu'il aurait effectivement travaillées pendant cette année s'il était demeuré au travail. Cependant, s'il doit cesser temporairement ses études en raison de maladie, accident ou autre raison personnelle, les heures d'absence sont alors déduites au prorata de ce nombre d'heures qu'il aurait normalement effectivement travaillées.
- I) Si l'agent de pastorale ne se présente pas au travail à la date de retour prévue, il est présumé avoir démissionné.

## **19.02 PERFECTIONNEMENT À TEMPS PLEIN DEMANDÉ PAR L'AGENT DE PASTORALE**

- A) Un congé sans solde continu pour fins d'études de plus d'un mois peut être accordé sur demande à l'employeur qui a entière discrétion pour accorder ou non le congé. Un tel congé sans solde continu ne peut excéder une durée de deux (2) ans.

- B) Lorsqu'un tel congé sans solde est accordé, tous les frais sont assumés par l'agent de pastorale concerné.
- C) Pour obtenir un tel congé, l'agent de pastorale doit en faire la demande au moins trois mois à l'avance et faire la preuve de son inscription ou de sa demande d'inscription et suivre le cours.
- D) À l'expiration de ce congé sans solde de perfectionnement et moyennant un préavis de retour au travail donné au moins un mois à l'avance, l'agent de pastorale réintègre son emploi, il a alors droit aux mêmes avantages dont il bénéficiait avant ce congé ou leur équivalent mais il n'a pas nécessairement droit d'occuper le poste qu'il occupait avant son départ.
- E) Pendant la durée de ce congé sans solde, l'agent de pastorale n'accumule pas d'heures travaillées et il ne bénéficie pas des dispositions de la présente ordonnance.
- F) Si l'agent de pastorale ne se présente pas au travail à la date de retour prévue, il est présumé avoir démissionné.

### **19.03 AUTRES CONGÉS DE PERFECTIONNEMENT ET DE RESSOURCEMENT**

- A) Un agent de pastorale à temps plein ou à temps partiel qui justifie de plus de soixante (60) jours de service continu a droit à cinq (5) jours de perfectionnement ou de ressourcement par année civile. Les sessions de perfectionnement ou de ressourcement, ou les stages d'études, doivent avoir été autorisés au préalable par le supérieur immédiat. Alors, les frais suivants sont assumés par l'employeur :
  - L'agent de pastorale reçoit son salaire régulier pour la durée de la session;
  - Ses frais d'inscription et de scolarité sont payés par l'employeur;
  - Les frais de pension sont payés par l'employeur sur présentation d'une pièce justificative;
  - Les coûts d'un déplacement aller-retour lui sont remboursés selon les critères et modalités prévus par décret de l'Ordinaire.
- B) Pendant la durée de ce congé de perfectionnement, l'agent de pastorale bénéficie des dispositions de la présente ordonnance et il est considéré être au travail aux fins du calcul de ses heures travaillées.

## **ARTICLE 20 : REMBOURSEMENT DE FRAIS**

### **20.01 FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Les frais de déplacement entre la résidence et le lieu de travail sont à la charge de l'agent de pastorale. Cependant, les frais de déplacement exigés par la fonction de l'agent de pastorale sont remboursés par l'employeur sur présentation de pièces justificatives et selon les modalités prévues par décret de l'ordinaire.

### **20.02 FRAIS DE REPAS ET DE SÉJOUR**

L'agent de pastorale est remboursé de ses frais de repas et de séjour à l'extérieur lorsqu'ils ont été préalablement autorisés par la direction et selon les modalités prévues par décret de l'ordinaire.

### **20.03 FRAIS DE GARDIENNAGE**

Une aide est allouée pour compenser partiellement les frais de gardiennage des enfants, encourus en raison du travail devant être effectué en soirée ou en fin de semaine. Des frais de gardiennage encourus pour du travail en soirée pourront être réclamés à concurrence de 25 \$ par soirée. En ce qui concerne les frais encourus durant les fins de semaine, une entente devra être prise avec le responsable immédiat.

## **ARTICLE 21 : ASSURANCES ET FONDS DE PENSION**

### **21.01 ASSURANCES**

L'agent de pastorale peut adhérer au régime d'assurance collective actuellement en vigueur à la Corporation archiépiscopale catholique romaine de Sherbrooke selon les modalités et conditions prescrites par l'assureur. L'agent de pastorale éligible doit d'abord requérir l'acceptation de son employeur; l'agent de pastorale éligible qui refuse d'adhérer au régime d'assurance collective doit remettre un avis écrit à cette fin à l'employeur.

Les conditions d'admissibilité au régime d'assurance collective sont imposées par l'assureur et peuvent donc être modifiées en tout temps par ce dernier.

Dans le cas où l'agent de pastorale adhère à ce régime, il assume 50 % du coût de la prime et l'employeur l'autre 50 %.

### **21.02 FONDS DE PENSION**

L'agent de pastorale peut adhérer au fonds de pension actuellement en vigueur chez l'employeur selon les modalités et conditions prescrites par le gestionnaire. L'agent de pastorale éligible, qui refuse d'y adhérer, doit remettre un avis écrit à cette fin à l'employeur.

Les conditions d'admissibilité au fonds de pension sont imposées par le gestionnaire et peuvent être modifiées en tout temps.

Dans le cas où l'agent de pastorale adhère à ce fonds de pension, sa participation est fixée à 3 % et celle de l'employeur à 5 % du salaire brut régulier de la période de travail, excluant les heures supplémentaires, bonis ou autres.

## **ARTICLE 22 : RÉMUNÉRATION**

### **22.01 SALAIRE**

Les salaires d'agent de pastorale sont établis chaque année par décret de l'ordinaire.

## **ARTICLE 23 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente ordonnance relative aux conditions de travail des agents de pastorale à l'emploi de Corporation archiépiscopale catholique romaine de Sherbrooke et des fabriques dans l'Archidiocèse catholique romain de Sherbrooke entre en vigueur le quinze septembre 2024.

Donné à Sherbrooke, ce neuvième jour de septembre 2024.

Par mandement de  
Monseigneur l'Archevêque

Raymond Goyette, d.p.  
Chancelier

† Luc Cyr  
Archevêque de Sherbrooke