

DIOCÈSE DE QUÉBEC

**POLITIQUE CONCERNANT
LES CONDITIONS DE TRAVAIL
DES AGENTES OU
AGENTS DE PASTORALE LAÏQUES
MANDATÉS EN PAROISSE**

En vigueur à compter du 1^{er} janvier 2016

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	SUJET	PAGE
SECTION I		
1	Objet	5
2	Définitions	5-6
SECTION II		
1	Ouverture, affichage de poste et remplacement	7
2	Sélection de candidatures	8
3	Engagement et remplacement	8-9
4	Engagement par plusieurs fabriques	9
5	Supérieur immédiat	10
6	Intégration	10
7	Évaluation	10
SECTION III		
1	Licenciement	11
2	Démission et départ à la retraite	11
3	Mesure disciplinaire	11-12
4	Congédiement	12
5	Comité des griefs	13
6	Résolution des conflits	13-14

SECTION IV

ARTICLE	SUJET	PAGE
1	Frais de déplacement	15

SECTION V

1	Congés et vacances	16
2	Congés spéciaux	16-17
3	Congé de service judiciaire	17
4	Congé de service communautaire	17
5	Congé de maternité, paternité et congé parental	18
6	Congé sans traitement	18-19
7	Congé à traitement différé	19
8	Horaire de travail, heures supplémentaires et récupération temps	19

SECTION VI

1	Formation continue	20
2	Ressourcement spirituel	20
3	Journées diocésaines	21

SECTION VII

1	La personne stagiaire sous la supervision du SRHP	22
2	Sécurité sociale	22
3	Congés de maladie	22
4	Temps partiel	22
5	Traitement des agentes et agents de pastorale	23

SECTION VIII

ARTICLE	SUJET	PAGE
1	Abrogation	24
2	Entrée en vigueur, durée et interprétation	24

ANNEXE 1

Salaire annuel fixe déterminé pour l'année 2016	25
---	----

ANNEXE 2

A- Frais de déplacement	26
B- Frais de gîte et de couvert	27

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1

1.1.00 *OBJET*

- 1.1.01 La présente politique détermine les conditions générales d'emploi d'une agente ou d'un agent de pastorale engagée à titre d'animatrice ou d'animateur de pastorale mandatée en paroisse en vue de promouvoir les bonnes relations de travail, d'établir les conditions de travail en fonction de leur tâche et des mécanismes appropriés au règlement des problèmes qui peuvent surgir entre les fabriques et les agents et agentes de pastorale.
- 1.1.02 La présente politique détermine entre autres la procédure et les formalités que doit suivre une fabrique de paroisses du Diocèse de Québec pour procéder à l'engagement d'un agent ou d'une agente de pastorale engagée à titre d'animateur ou d'animatrice de pastorale mandatée en paroisse.
- 1.1.03 La présente politique fixe aussi les procédures à respecter lors de la cessation d'emploi, tant pour la démission, le licenciement ou le congédiement et toutes les questions concernant le lien d'emploi.
- 1.1.04 Aucune personne, à l'exception des ministres ordonnés, ne peut être engagée ni recevoir un traitement d'une fabrique, même à temps partiel, pour occuper un poste d'agente ou d'agent de pastorale paroissiale comportant une réelle responsabilité, sans que les dispositions de la présente politique ne soient respectées.
- 1.1.05 Si une agente ou un agent de pastorale ou une fabrique se croit lésé, il a le droit de recourir à l'Ordinaire¹, en soumettant son cas au responsable désigné au Service des ressources humaines et pastorales.

ARTICLE 2

1.2.00 *DÉFINITIONS*

- 1.2.01 Le mot « *fabrique* » désigne toute fabrique de paroisse ou de desserte de paroisse constituée dans le Diocèse de Québec en vertu des dispositions de la *Loi sur les fabriques*. Il comprend aussi tout autre paroisse, canoniquement érigé au service d'une communauté précise, même si aucune fabrique n'y a été constituée.
Le mot « *fabrique mandataire* » désigne la fabrique qui dans le cadre d'un engagement par plusieurs fabriques est désignée par mode de résolution comme la fabrique qui est l'employeur et qui voit au traitement, à l'engagement, à la signature du contrat toutes autres procédures de la présente politique.
- 1.2.02 L'expression « *agente et agent de pastorale* » désigne, aux fins de cette politique, une personne laïque à qui l'autorité diocésaine a reconnu ce statut. À ce titre, l'agente ou l'agent de pastorale occupe un poste de niveau professionnel au sein de la paroisse dans laquelle il ou elle est mandatée.

¹ Dans le texte suivant, l'expression « ORDINAIRE » doit être comprise tel que le code de droit canonique le précise au canon §134. Dans le contexte actuel de notre diocèse, il s'agit du vicaire épiscopal au personnel pastoral, du président du comité des nominations ou du vicaire général.

- 1.2.03 L'expression « *animatrice ou animateur de pastorale paroissiale* » désigne l'agente ou l'agent de pastorale qui a reçu de l'évêque diocésain un mandat pour collaborer à l'exercice de la charge pastorale en paroisse avec les autres membres de l'équipe pastorale.
- 1.2.04 L'expression « *animatrice ou animateur de pastorale paroissiale à temps partiel* » désigne l'agente ou l'agent de pastorale dont le contrat de travail stipule une durée de travail hebdomadaire inférieure à trente-cinq (35) heures, mais équivalente ou supérieure à dix-huit (18) heures.
- 1.2.05 Le terme « *stagiaire en pastorale* » désigne une personne qui est en période de formation pratique, en vue de l'obtention du statut d'agente ou d'agent de pastorale dans le Diocèse de Québec qui s'étend habituellement sur les deux premières années d'engagement dans le diocèse de Québec. La période du stage est sous la responsabilité du Service des ressources humaines et pastorales.
- 1.2.06 L'expression « *mandat pastoral* » désigne l'acte officiel par lequel l'évêque diocésain, reconnaissant les capacités et les compétences d'un laïque, le choisit pour collaborer à l'exercice de sa charge pastorale dans une portion de l'Église locale où l'évêque diocésain l'envoie en mission.
- 1.2.07 L'expression « *lettre d'autorisation* » désigne le document par lequel le président du Comité des nominations confirme l'attestation d'admissibilité au stage en pastorale et autorise une fabrique à procéder à l'engagement d'une personne dont le stage en pastorale sera supervisé par le Service des ressources humaines et pastorales.
- 1.2.08 Le mot « *curé* » désigne le ministre ordonné à qui est confiée la charge pastorale de la paroisse selon les dispositions du droit ecclésial. Cette responsabilité peut être confiée, le cas échéant, à un administrateur paroissial ou à un prêtre modérateur d'une équipe d'animation pastorale, conformément au droit ecclésial.
- 1.2.09 L'expression « *président du Comité des nominations* » désigne la personne nommée par l'Archevêque de Québec pour diriger les activités dudit comité.
- 1.2.10 L'expression « *agente ou agent de pastorale suppléant* » désigne l'agente ou l'agent de pastorale ou le stagiaire en pastorale qui remplace l'agente ou l'agent de pastorale régulier qui est en congé sans traitement, ou en congé de maternité, ou en congé de paternité, ou en congé parental, ou en traitement différé, ou en prêt de service, ou pour tout autre motif nécessitant un remplacement.
- 1.2.11 L'expression « *congétiement* » désigne le renvoi d'une agente ou d'un agent de pastorale par la fabrique pour cause disciplinaire ou toute autre cause le justifiant. Il met fin d'une façon définitive à l'emploi.
- 1.2.12 L'expression « *licenciement* » désigne l'acte par lequel la fabrique met fin de façon permanente au contrat de travail d'une agente ou d'un agent de pastorale pour des motifs d'ordre interne ou lié à la vie économique.
- 1.2.13 L'expression « *mesure disciplinaire* » désigne une mesure prise par la fabrique à la suite d'une faute commise par une agente ou un agent de pastorale. Elle est de nature à affecter en tout ou en partie la présence de l'agente ou de l'agent de pastorale au travail, sa fonction, sa carrière, sa rémunération.

SECTION II PROCÉDURES ET FORMALITÉS

ARTICLE 1

2.1.00 OUVERTURE, AFFICHAGE DE POSTE ET REMPLACEMENT

- 2.1.01 Lorsqu'une fabrique choisit de pourvoir à un poste laissé vacant ou de créer un nouveau poste, elle doit consulter le curé, l'équipe pastorale et le Conseil d'orientation pastorale (ou l'équipe d'animation locale si une seule communauté est concernée) ou le Conseil paroissial de pastorale le cas échéant et obtenir leur avis favorable.
- 2.1.02 Toute fabrique qui désire procéder à l'ouverture d'un poste d'animatrice ou d'animateur de pastorale paroissiale doit le faire par une résolution officielle.
- 2.1.03 Toute ouverture de poste d'animatrice ou d'animateur de pastorale paroissiale doit être signifiée par la fabrique au Service des ressources humaines et pastorales en faisant parvenir copie de la résolution de la fabrique et du projet d'affichage de poste. Le Service des ressources humaines et pastorales achemine au président du Comité des nominations le projet d'affichage de poste.
- 2.1.04 Le président du Comité des nominations peut demander à la fabrique d'analyser en priorité certaines candidatures par l'entremise d'un comité de sélection (Art. 2.2.02), avant de procéder, s'il y a lieu, à l'affichage de poste. Sinon, il autorise la fabrique à procéder à l'affichage de poste.
- 2.1.05 L'affichage de poste se fait, tant au feuillet paroissial de la paroisse ou son équivalent que sur le tableau officiel d'affichage du Service des ressources humaines et pastorales et sur le site internet du diocèse.
- 2.1.06 La période d'affichage de poste, de vingt (20) jours ouvrables, est calculée à partir de la date où le document est affiché au tableau officiel du Service des ressources humaines et pastorales. Cependant, si un poste devient vacant entre septembre et février, la période d'affichage pourrait être réduite à dix (10) jours ouvrables.
- 2.1.07 L'affichage de poste doit contenir la description générale de la tâche, ses exigences, les qualifications requises et le traitement, ainsi que la date de la fin des mises en candidature.
- 2.1.08 À la clôture de l'affichage de poste, la fabrique vérifie auprès du Service des ressources humaines et pastorales le statut de toutes les personnes ayant soumis leur candidature.
- 2.1.09 La fabrique ne peut engager que des personnes ayant le statut d'agente ou d'agent de pastorale du Diocèse de Québec ou qui ont reçu l'attestation d'admissibilité au stage en pastorale.

ARTICLE 2

2.2.00 *SÉLECTION DE CANDIDATURES*

- 2.2.01 La fabrique doit tenir un Comité de sélection pour choisir toute candidate ou tout candidat à un poste d'animatrice ou d'animateur de pastorale paroissiale.
- 2.2.02 Le Comité de sélection est composé :
- du supérieur immédiat ou d'une personne déléguée par lui,
 - d'une personne déléguée par l'Assemblée de fabrique ou de la fabrique mandataire s'il y a lieu,
 - d'une personne déléguée par le Conseil d'orientation pastorale ou ce qui en tient lieu,
 - d'une personne déléguée représentant l'autorité diocésaine et désignée par le président du Comité des nominations.
- 2.2.03 Le Comité de sélection doit se réunir dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent la fin prévue de l'affichage et transmettre sa recommandation à la fabrique ou à la fabrique mandataire s'il y a lieu dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent la date de sa rencontre.
- 2.2.04 Le Comité de sélection n'est pas tenu de retenir une candidature. Dans ce cas, toute nouvelle candidature doit lui être soumise.

ARTICLE 3

2.3.00 *ENGAGEMENT ET REMPLACEMENT*

- 2.3.01 En recevant la recommandation du Comité de sélection, la fabrique décide par résolution de retenir la candidate choisie ou le candidat choisi.
- 2.3.02 La fabrique transmet le nom de la personne retenue au président du Comité des nominations en remplissant le formulaire de demande de mandat pastoral prévu à cet effet.
- 2.3.03 Si la personne retenue détient l'attestation d'admissibilité au stage, la fabrique transmet le nom de cette personne au président du Comité des nominations en remplissant le formulaire de demande d'une lettre d'autorisation permettant l'engagement de celle-ci.
- 2.3.04 À la réception du mandat pastoral ou de la lettre d'autorisation, la fabrique est tenue de signer, avec la personne retenue, un contrat d'engagement qui ne peut dépasser la durée prévue du mandat pastoral et dont l'échéance doit être le trente et un (31) juillet ou la durée prévue précisée dans la lettre d'autorisation.
- 2.3.05 Le contrat d'engagement doit faire référence au mandat pastoral, ainsi qu'à certaines dispositions pertinentes de la présente politique, à la nature du poste, à la date d'entrée en fonction, au nom du supérieur immédiat de l'animatrice ou de l'animateur de pastorale paroissiale, au nombre d'heures de travail et au traitement.
- 2.3.06 Le contrat est signé à l'engagement de l'agente ou de l'agent de pastorale et est renouvelé après entente entre les parties, pourvu que le mandat pastoral ou la lettre d'autorisation soit maintenu.

2.3.07 Pour la première (1^{re}) année d'engagement, le Comité des nominations émet un mandat pastoral d'un (1) an. Au terme de cette année, le mandat peut être renouvelé pour une période de trois (3) ans, à la suite d'une évaluation favorable. À défaut d'un avis favorable, une période d'une année additionnelle peut être accordée avec l'accord de la fabrique.

Pour une agente ou un agent de pastorale qui change de paroisse ou qui possède déjà un mandat pastoral, le Comité des nominations émet un mandat pastoral d'un (1) an. Au terme de cette année, le mandat peut être renouvelé pour une période de trois (3) ans, à la suite d'une évaluation favorable. À défaut d'un avis favorable, une période d'une (1) année additionnelle peut être accordée avec l'accord de la fabrique.

2.3.08 À l'expiration, le contrat peut être renouvelé après entente entre les parties, pour autant que le mandat pastoral soit maintenu. Si aucun nouveau contrat n'est signé, les termes du dernier prévalent. Dans le cas d'une ou d'un stagiaire, c'est le cadre d'application concernant le stage en pastorale qui prévaut.

2.3.09 La fabrique en concertation avec le supérieur immédiat peut nommer, pour une période n'excédant pas douze (12) mois, sans obligation d'affichage, une agente ou un agent de pastorale ou un stagiaire en pastorale pour effectuer un remplacement selon les termes de la procédure de la Section II s'applique.

2.3.10 L'agente ou l'agent de pastorale ou le stagiaire en pastorale engagés comme « agente ou agent de pastorale suppléant » est soumis à la présente politique.

2.3.11 Advenant le cas où l'agente ou l'agent de pastorale titulaire du poste ayant donné lieu à un remplacement choisit de ne plus revenir au service de la ou des fabriques après son congé, la procédure de la Section II s'applique.

ARTICLE 4

2.4.00 *ENGAGEMENT PAR PLUSIEURS FABRIQUES*

2.4.01 Si plusieurs fabriques désirent s'unir pour partager les services d'une agente ou d'un agent de pastorale, elles doivent désigner par mode de résolution l'une d'entre elles comme leur mandataire et faire parvenir cette résolution au président du Comité des nominations.

2.4.02 Il appartient à la fabrique mandataire par les autres fabriques de voir à l'exécution des procédures prévues aux autres articles de la présente section concernant en particulier l'ouverture de poste, la sélection et l'engagement de l'agente ou de l'agent de pastorale.

2.4.03 C'est la fabrique mandataire, qui est l'employeur de l'agente ou de l'agent de pastorale, qui signe le contrat d'engagement et verse le traitement.

2.4.04 Les autres fabriques signent avec la fabrique mandataire un contrat de service prévoyant en pourcentage le partage des services de l'agente ou de l'agent de pastorale et la répartition de son traitement et des autres dépenses.

ARTICLE 5

2.5.00 *SUPÉRIEUR IMMÉDIAT*

- 2.5.01 Le curé, ou celui qui en tient lieu, est le supérieur immédiat de l'agente ou de l'agent de pastorale.
- 2.5.02 Si une agente ou un agent de pastorale paroissiale est employé par plusieurs fabriques dont les curés sont différents, ceux-ci s'entendent pour déterminer lequel d'entre eux sera le supérieur immédiat de cette personne.
- 2.5.03 Le supérieur immédiat détermine avec l'agente ou l'agent de pastorale, en tenant compte des autres personnes impliquées dans l'action pastorale, le partage quotidien des tâches.

ARTICLE 6

2.6.00 *INTÉGRATION*

- 2.6.01 L'agente ou l'agent de pastorale fait partie de droit de l'équipe pastorale de la paroisse et doit être présent à ses réunions.
- 2.6.02 L'agente ou l'agent de pastorale est membre de droit du Conseil d'orientation pastorale ou de ce qui en tient lieu.
- 2.6.03 L'agente ou l'agent de pastorale doit être présenté à la ou les communautés chrétiennes de façon officielle quand elle ou il entre en fonction.
- 2.6.04 Cette présentation doit se faire dans une célébration paroissiale comportant un geste public manifestant la signification ecclésiale particulière rattachée au statut d'agente ou d'agent de pastorale.
- 2.6.05 Les communautés chrétiennes sont informées des responsabilités particulières confiées à l'agente ou l'agent de pastorale par des moyens d'information du milieu jugés appropriés (prône, feuillet paroissial, site internet, etc.)

ARTICLE 7

2.7.00 *ÉVALUATION*

- 2.7.01 Au moins trois (3) mois avant la fin d'un mandat pastoral sujet à renouvellement, une évaluation sera faite suivant les procédures du Comité des nominations. Cette évaluation portant sur le mandat pastoral donné par l'Évêque ne constitue pas une évaluation du rendement professionnel de l'agente ou de l'agent de pastorale. Il appartient à la fabrique de procéder à une telle évaluation. (des outils sont disponibles auprès du SRHP)
- 2.7.02 L'évaluation écrite du mandat doit être signée conjointement par le supérieur immédiat et par l'agente ou l'agent de pastorale.
- 2.7.03 Une copie de l'évaluation est remise à l'agente ou l'agent de pastorale. L'original est transmis au président du Comité des nominations avec la demande de renouvellement de mandat.
- 2.7.04 Le supérieur immédiat qui remplit l'évaluation fait part aux fabriques des modalités d'évaluation et du processus de renouvellement de mandat de l'agente ou l'agent de pastorale.

SECTION III CESSATION D'EMPLOI

ARTICLE 1

3.1.00 *LICENCIEMENT*

- 3.1.01 Le licenciement désigne l'acte par lequel la fabrique met fin de façon permanente au contrat de travail d'une agente ou d'un agent de pastorale pour des motifs d'ordre interne ou lié à la vie économique
- 3.1.02 Une fabrique qui désire procéder au licenciement d'une agente ou d'un agent de pastorale doit en informer par écrit la personne concernée en conformité avec la *Loi sur les normes du travail*.
- À défaut de donner le préavis écrit, la fabrique s'engage à verser une indemnité compensatrice. Le montant de cette indemnité est établi en fonction des dispositions de la Loi sur les normes du travail à l'article 82, avis de fin de contrat.
- 3.1.03 Lorsqu'un avis écrit est remis à une agente ou un agent de pastorale, il doit indiquer les motifs du licenciement et une copie doit être envoyée à la personne concernée ainsi qu'au président du Comité des nominations.

ARTICLE 2

3.2.00 *DÉMISSION ET DÉPART À LA RETRAITE.*

- 3.2.01 La démission est l'acte par lequel l'agente ou l'agent de pastorale met fin à son contrat de travail avec la fabrique de façon unilatérale, librement et volontairement, et renonce à son emploi.
- 3.2.02 L'agente ou l'agent de pastorale devrait donner un avis écrit d'au moins quatorze jours ouvrables avant la date fixée pour la fin de son emploi tant à la fabrique qu'au président du Comité des nominations.
- 3.2.03 Quand une fabrique reçoit un avis de démission d'une agente ou d'un agent de pastorale, elle doit aviser par écrit, dans les quinze (15) jours suivant cet avis, le président du Comité des nominations de son désir de renouveler ou non le poste devenu vacant. Si oui, elle doit faire part de l'échéancier de la procédure d'ouverture de poste.
- 3.2.04 L'agente ou l'agent de pastorale qui désire prendre sa retraite devrait donner à la fabrique un avis écrit de trois (3) mois avant la date fixée pour son départ.

ARTICLE 3

3.3.00 *MESURE DISCIPLINAIRE*

- 3.3.01 La mesure disciplinaire désigne une mesure prise par la fabrique à la suite d'une faute commise par une agente ou un agent de pastorale. Elle est de nature à affecter en tout ou en partie la présence de l'agente ou de l'agent au travail, sa fonction, son mandat, sa rémunération.

- 3.3.02 Cette mesure disciplinaire est appliquée selon le principe de gradation allant de l'avertissement oral, l'avertissement écrit et consigné, la suspension avec ou sans traitement jusqu'au congédiement.
- 3.3.03 Tout document écrit à propos d'une mesure disciplinaire concernant une agente ou un agent de pastorale doit être porté au dossier de l'employé. De même que les commentaires de l'agente ou de l'agent de pastorale, s'il y a lieu.
- 3.3.04 Toute mesure disciplinaire consignée au dossier de l'employé devient nulle et sans effet et elle est retirée du dossier 18 mois après la date du fait qui lui a donné lieu, à moins qu'elle ne soit suivie d'une autre mesure disciplinaire pour le même motif.
- 3.3.05 Toute mesure disciplinaire peut prendre la forme d'un (1) ou plusieurs avertissements écrits, d'une (1) ou plusieurs suspensions et d'un (1) congédiement. Le congédiement peut être immédiat dans le cas de faute grave
- 3.3.06 L'agente ou l'agent de pastorale qui désire contester une mesure disciplinaire dont il est l'objet peut le faire en suivant la « procédure du règlement des griefs » prévu à l'article V de la section III (3.5.00).

ARTICLE 4

3.4.00 CONGÉDIEMENT

- 3.4.01 Le congédiement est l'acte qui désigne le renvoi d'une agente ou agent de pastorale par la fabrique pour cause disciplinaire ou toute autre cause le justifiant. Il met fin d'une façon définitive à l'emploi.
- 3.4.02 Une fabrique ne peut procéder au congédiement d'une agente ou d'un agent de pastorale qu'après en avoir avisé par écrit le Conseil d'orientation pastorale, ou ce qui en tient lieu, et le président du Comité des nominations.
- 3.4.03 À moins d'une urgence ou d'une faute grave, selon les termes définis par la loi des normes du travail, la fabrique ne peut procéder au congédiement d'une personne sans que celle-ci ait été l'objet d'autres mesures disciplinaires préalables, sans résultat concret.
- 3.4.04 Lorsque l'évêque retire le mandat pastoral, l'agente ou l'agent de pastorale ne peut plus exercer un travail d'animation pastorale et la fabrique doit la ou le relever de ses fonctions.
- 3.4.05 Lorsque le président du Comité des nominations retire la lettre d'autorisation, la personne stagiaire ne peut plus exercer un travail d'animation pastorale et la fabrique doit la relever de ses fonctions.

ARTICLE 5

3.5.00 *COMITÉ DES GRIEFS*

- 3.5.01 Toute agente ou tout agent de pastorale régité par la présente politique qui se croit lésé d'une façon quelconque par une décision le concernant ou qui estime que la présente politique n'est pas interprétée ou appliquée en conformité avec ses dispositions, doit dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le fait qui donne lieu au grief, soumettre son grief par écrit au directeur des ressources humaines et pastorales de l'Archidiocèse. Le délai susmentionné est de rigueur, à moins que les parties ne conviennent par écrit de le prolonger. Le grief doit énoncer les motifs et les faits sur lesquels il s'appuie.
- 3.5.02 Le directeur des ressources humaines et pastorales doit donner une réponse écrite dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception du grief.
- 3.5.03 Si la décision écrite rendue par le directeur des ressources humaines et pastorales n'est pas favorable, ou si celui-ci fait défaut de donner une réponse dans le délai susdit, le plaignant ou la plaignante peut recourir à un comité de grief. (voir 3.5.04)
- 3.5.04 Le comité de griefs est composé d'un président nommé par l'Ordinaire, d'une personne désignée par la fabrique et d'une personne désignée par l'agente ou l'agent de pastorale en cause.
- 3.5.05 La personne qui porte plainte doit le faire par écrit. Sa demande est acheminée au comité des griefs.
- 3.5.06 La personne qui porte plainte doit expédier une copie à la fabrique ou à la fabrique mandataire s'il y a lieu.
- 3.5.07 Le comité des griefs, après avoir établi les faits selon la procédure qu'il fixe, doit disposer du grief dans les quinze (15) jours ouvrables après la réception de la plainte.
- 3.5.08 Le président du comité des griefs doit transmettre par écrit, dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent, sa décision à la personne qui a porté plainte, à la fabrique concernée, au directeur du Service des ressources humaines et pastorales et à l'évêque diocésain.
- 3.5.09 La décision rendue par le comité des griefs est exécutoire et finale.

ARTICLE 6

3.6.00 *RÉSOLUTION DES CONFLITS*

- 3.6.01 En cours d'emploi, s'il y a des insatisfactions de la part de la fabrique ou de l'agente ou l'agent de pastorale, ils peuvent avoir recours, dans un délai maximum de 6 mois suivant l'évènement ayant donné lieu à des insatisfactions, au Service des ressources humaines et pastorales qui peut proposer un mécanisme de conciliation
- 3.6.02 Sans dénier à l'agente ou l'agent de pastorale le droit de recourir à un comité de griefs (article 3.5.00), ce mécanisme peut être le recours à une procédure volontaire de médiation.
- 3.6.03 Toute agente ou tout agent de pastorale ou la fabrique qui désire recourir à une telle procédure volontaire de médiation s'adresse à la médiatrice ou au médiateur désigné par le Service des ressources humaines et pastorales.

- 3.6.04 Seule cette personne est habilitée à recevoir les plaintes et à intervenir directement.
- 3.6.05 Compte tenu de la situation particulière, il appartient à la médiatrice ou au médiateur désigné de juger du meilleur moyen pour en arriver à un règlement efficace et satisfaisant pour les deux parties.
- 3.6.06 Cette procédure volontaire peut consister en des rencontres individuelles, des rencontres des deux parties en présence de la médiatrice ou du médiateur désigné, ou en la formation d'un comité d'arbitrage constitué par consensus des parties en cause. Cette façon de procéder n'est toutefois pas limitative.
- 3.6.07 La médiatrice ou le médiateur désigné doit faire un rapport périodique au Service des ressources humaines et pastorales pour suivre l'évolution de la situation.
- 3.6.08 Si une agente ou un agent de pastorale se croit victime de harcèlement psychologique au travail, il peut recourir au Service des ressources humaines et pastorales pour obtenir de l'assistance à ce sujet.

SECTION IV

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET AUTRES DÉPENSES

ARTICLE I

4.1.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT

- 4.1.01 Sur présentation de pièces justificatives, la fabrique doit rembourser à toute agente ou tout agent de pastorale à son service, les frais de déplacement et autres dépenses encourus dans l'exercice de sa fonction et dûment autorisés par le supérieur immédiat. Les frais de déplacement sont toujours calculés à partir du lieu de travail désigné par le supérieur immédiat
- 4.1.02 Les frais de déplacement entre le lieu de résidence et le lieu habituel de travail ne sont pas remboursés.
- 4.1.03 Les frais de déplacement encourus à la demande de la fabrique en dehors des limites du diocèse sont remboursés selon le coût de transport en commun, même si l'agente ou l'agent de pastorale utilise sa voiture personnelle.
- 4.1.04 Les dépenses encourues par une agente ou un agent de pastorale à la suite de l'utilisation de sa voiture personnelle, pour des déplacements faits à l'intérieur des limites du diocèse à la demande de l'employeur, ou des frais liés au gîte et au couvert sont remboursés selon l'annexe 2.
- 4.1.05 Le tarif minimum pour les déplacements lorsqu'on utilise son automobile est remboursé selon l'annexe 2.
- 4.1.06 L'agente ou l'agent de pastorale qui, à la demande de l'employeur, utilise sa voiture personnelle pour son travail doit suffisamment se protéger par une police d'assurance avec avenant affaires et l'employeur devra lui rembourser le montant de cet avenant sur présentation d'une pièce justificative.

SECTION V
LES CONGÉS, LES VACANCES
ET HORAIRE DE TRAVAIL

ARTICLE 1

5.1.00 *CONGÉS ET VACANCES*

- 5.1.01 Toute agente ou tout agent de pastorale a droit à un congé hebdomadaire de deux (2) jours.
- 5.1.02 Tout agent ou agente de pastorale a droit à des vacances annuelles de quatre (4) semaines. La personne en stage a droit à des vacances annuelles de trois (3) semaines.
- 5.1.03 L'agente ou l'agent de pastorale détermine ses périodes de congé hebdomadaire et de vacances après entente avec son supérieur immédiat
- 5.1.04 L'agente ou l'agent de pastorale a droit de participer aux deux (2) journées de rencontres du Regroupement des agentes et agents de pastorale. L'employeur assure le salaire durant ce temps. Les frais de déplacements et de participation sont à la charge de l'agente ou l'agent de pastorale.
- 5.1.05 Toute agente ou tout agent de pastorale ont droit aux dix (10) jours de congé fériés et payés qui suivent :
- A) Le lundi de Pâques
 - B) Fête des Patriotes ou de la Reine
 - C) Le 24 juin ou fête Nationale
 - D) Le 1^{er} juillet ou fête du Canada
 - E) Le 1^{er} lundi de septembre ou fête du Travail
 - F) Le 2^e lundi d'octobre ou jour de l'Action de grâces
 - G) Les 25 et 26 décembre
 - H) Les 1^{er} et 2 janvier
- 5.1.06 Si l'agente ou l'agent de pastorale doit travailler l'un ou l'autre des congés précédents, il peut reporter ce congé à un autre jour après entente avec son supérieur immédiat, en tenant compte des législations particulières.

ARTICLE 2

5.2.00 *CONGÉS SPÉCIAUX*

- 5.2.01 La fabrique accorde chaque année à toute agente ou tout agent de pastorale à son service, un crédit de huit (8) jours de congé non monnayables et non cumulatifs, sans perte de traitement, afin de parer à divers événements sociaux.
- a) À son mariage, cinq (5) jours à compter du jour du mariage,
 - b) au décès du conjoint ou de la conjointe, d'un enfant, un maximum de cinq (5) jours, à compter du jour du décès,
 - c) au décès du père, de la mère, du frère ou de la soeur, du beau-père ou de la belle-mère, du gendre, de la bru et des petits-enfants, un maximum de trois (3) jours à compter du jour du décès,
 - d) au décès des grands-parents, d'un beau-frère, d'une belle-soeur, le jour des funérailles,

- e) au décès d'un supérieur majeur ou d'un membre de la communauté immédiate, un (1) jour,
- f) au mariage du père, de la mère, du frère, de la sœur ou d'un enfant, le jour du mariage,
- g) à la prise d'habit, à l'ordination, aux vœux perpétuels de l'enfant, du frère ou de la sœur, le jour de l'événement.
- h) à la naissance ou à l'adoption d'un enfant, un congé de cinq (5) jours est accordé au père. Seules les deux premières journées d'absence sont rémunérées, et ce à la condition que l'employé justifie 60 jours de service continu. (cf. Loi sur les normes du travail, article 81.1)

Le jour prévu aux alinéas d, e, f et g de la présente sera prolongé d'une (1) journée si l'événement a lieu à plus de deux cent quarante (240) kilomètres de l'endroit de la résidence de l'agente ou de l'agent de pastorale.

- 5.2.02 L'agente ou l'agent de pastorale doit autant que possible aviser à l'avance son supérieur immédiat des absences pour les congés spéciaux précédents et les justifier de façon satisfaisante.
- 5.2.03 Toute absence pour congés spéciaux est inscrite au dossier de l'agente ou de l'agent de pastorale.
- 5.2.03 Les congés spéciaux ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout jour de congé ou avec les vacances de l'agente ou de l'agent de pastorale.
- 5.2.04 Lorsqu'il change le lieu de son domicile, l'agente ou l'agent de pastorale a droit à une (1) journée à l'occasion du déménagement ; cependant, il n'a pas droit à ce titre à plus d'une (1) journée de congé par année civile.
- 5.2.05 La fabrique accorde chaque année les jours de congé sociaux au prorata du temps travaillé.

ARTICLE 3

5.3.00 CONGÉ DE SERVICE JUDICIAIRE

- 5.3.01 Un congé est accordé à l'agente ou l'agent de pastorale dont les services sont retenus comme membre d'un jury judiciaire ou qui doit comparaître devant une cour de justice. Cette personne reçoit, dans ce cas, la différence entre l'indemnité qu'elle doit toucher et son traitement pour chaque jour où elle aura dû s'absenter pour ce motif.

ARTICLE 4

5.4.00 CONGÉ DE SERVICE COMMUNAUTAIRE

- 5.4.01 Le supérieur immédiat peut accorder chaque année un congé sans traitement variant de trois (3) à cinq (5) jours aux fins de permettre à une agente ou un agent de pastorale de participer à un congrès, à un colloque ou à un autre événement à caractère social ou communautaire.

ARTICLE 5

5.5.00 CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

- 5.5.01 Toute agente de pastorale a droit à un congé de maternité sans traitement, selon les dispositions de la *Loi sur les normes du travail*.
- 5.5.02 Un congé de paternité est accordé à tout agent de pastorale qui en fait la demande, selon les dispositions de la *Loi sur les normes du travail*.
- 5.5.03 La participation au *Régime d'assurance collective des employés-laiques du diocèse de Québec* peut être maintenue pendant le congé de maternité, le congé de paternité et le congé parental. L'agente ou l'agent de pastorale assume alors sa part de la cotisation à payer, soit cinquante pour cent (50 %) de la prime, et la fabrique cinquante pour cent (50 %).
- 5.5.04 La participation au *Régime de retraite des employés-laiques du diocèse de Québec* peut être maintenue pendant le congé de maternité, le congé de paternité et le congé parental. L'agente ou l'agent de pastorale assume alors sa part habituelle de la cotisation et l'employeur assume sa part de la cotisation. (cf. Loi sur les régimes de retraite)

ARTICLE 6

5.6.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 5.6.01 La fabrique, après avoir obtenu l'avis du supérieur immédiat peut accorder un congé sans traitement à toute agente ou tout agent de pastorale qui en fait la demande par écrit. Toutefois, aucun congé sans traitement n'est accordé à une agente ou un agent de pastorale pour lui permettre d'occuper un emploi dans une autre organisation ou à son compte.
- 5.6.02 Ce congé est accordé pour une période n'excédant pas douze (12) mois en tenant compte des nécessités de la paroisse et à condition que ce congé n'affecte en rien les droits des autres employés.
- 5.6.03 L'ancienneté n'est pas cumulée durant ce congé, sauf s'il s'agit d'un congé de vingt (20) jours ou moins.
- 5.6.04 L'agente ou l'agent de pastorale désirant bénéficier d'un congé sans traitement de plus de vingt (20) jours pour l'année pastorale suivante, doit signifier son intention par écrit à la fabrique avant le 15 avril de chaque année.
- 5.6.05 Pour les congés sans traitement de plus de six (6) mois, l'agente ou l'agent de pastorale doit avertir la fabrique, par écrit, au moins trois (3) mois avant la date de la fin du congé, de ses intentions de revenir au travail et transmettre copie au président du Comité des nominations. À défaut de le faire, l'agente ou l'agent de pastorale est présumé avoir démissionné.
- 5.6.06 Les congés sans traitement ne mettent fin à la participation au régime de retraite qu'à partir de la fin du vingt-quatrième mois après le début de ce congé sans traitement. Pendant une telle période, aucun droit ni aucune obligation du participant ou de la participante ne sont restreints ou réduits pourvu que, avec l'autorisation de la fabrique, les cotisations salariales continuent d'être normalement versées à la caisse de retraite (Règlement du régime de retraite, n.5.05).

- 5.6.07 L'agente ou l'agent de pastorale en congé sans traitement a le droit de conserver l'assurance collective et l'assurance maladie pour une période de trois (3) mois en payant les primes d'employé et d'employeur et pourvu que la compagnie d'assurance l'accepte. Le montant de la prime devrait être payé en totalité au moment du départ pour un congé sans traitement. Au-delà de cette période de trois (3) mois, l'assurance collective est suspendue jusqu'au retour de l'agente ou de l'agent de pastorale ou, le cas échéant, annulée s'il y a démission.
- 5.6.08 Pour éviter tout malentendu, avant d'obtenir un congé sans traitement, l'agente ou l'agent de pastorale signe un document attestant qu'elle ou il accepte les conditions énumérées précédemment.
- 5.6.09 Toute agente ou tout agent de pastorale permanent a droit à un congé sans traitement lorsqu'elle ou il reçoit les prestations parentales.

ARTICLE 7

5.7.00 *CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ*

- 5.7.01 La fabrique peut, à la demande d'une agente ou d'un agent de pastorale, appliquer le principe d'un traitement différé.
- 5.7.02 Les modalités d'application sont à négocier avec la fabrique en respectant toutes les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 8

5.8.00 *HORAIRE DE TRAVAIL, HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET RÉCUPÉRATION DE TEMPS*

- 5.8.01 La durée du travail ainsi que l'horaire correspondent aux exigences de la tâche. Ils sont déterminés après entente avec le supérieur immédiat et correspondent à une moyenne de trente-cinq (35) heures par semaine.
- 5.8.02 Toute agente ou tout agent de pastorale a le droit de récupérer les heures supplémentaires qu'il consacre, en dehors de son horaire de travail, lors de l'exercice de ses fonctions et au temps de déplacements à l'intérieur du diocèse de Québec.
- 5.8.03 Toute heure supplémentaire doit avoir été préalablement autorisée par le supérieur immédiat et selon les modalités précisées par celui-ci. Il est repris à temps compensé pour les heures travaillées en surplus de trente-cinq (35) heures jusqu'à quarante (40) heures/semaine. Après quarante (40) heures, les dispositions de la loi des normes du travail s'appliquent en reprise de temps ou en paiement selon le cas et après entente avec le supérieur immédiat.
- 5.8.04 La récupération du temps sujet à compensation doit se prendre au moment le plus propice après entente avec le supérieur immédiat.
- 5.8.05 Le supérieur immédiat utilise tout moyen communément reconnu pour assurer le contrôle des heures d'arrivée et de départ de l'agente ou de l'agent de pastorale.

SECTION VI
FORMATION CONTINUE,
RESSOURCEMENT SPIRITUEL
ET JOURNÉES DIOCÉSAINES

ARTICLE 1

6.1.00 *FORMATION CONTINUE*

- 6.1.01 Toute agente ou tout agent de pastorale a droit à cinq (5) jours par année pour participer aux sessions de formation continue reconnues par le Service des ressources humaines et pastorales.
- 6.1.02 La fabrique assure le traitement de l'agente ou de l'agent de pastorale durant le temps de formation continue.
- 6.1.03 Les frais de participation aux sessions de formation continue reconnue par le Service des ressources humaines et pastorales sont assumés à parts égales par l'agente ou l'agent de pastorale et par la fabrique.
- 6.1.04 La fabrique rembourse à l'agente ou l'agent de pastorale ses frais de déplacement selon les normes de la Section IV, 4.1.0o.
- 6.1.05 Ces journées sont non-cumulatives et non monnayables et ne peuvent être utilisées comme des journées de congé payé.
- 6.1.06 Lorsque le perfectionnement est exigé par la fabrique ou le supérieur immédiat, les frais de participation, de déplacement et le traitement de l'agente ou de l'agent de pastorale sont assumés par la fabrique. De plus, ces journées ne sont pas considérées dans les 5 jours prévus pour la formation continue. (Article 6.1.01)

ARTICLE 2

6.2.00 *RESSOURCEMENT SPIRITUEL*

- 6.2.01 Toute agente ou tout agent de pastorale a droit à un congé annuel de trois (3) jours pour participer à un ressourcement spirituel reconnu par le Service des ressources humaines et pastorales.
- 6.2.02 La fabrique assure le traitement de l'agente ou de l'agent de pastorale durant le temps de ressourcement spirituel.
- 6.2.03 Les frais de participation au ressourcement spirituel, reconnu par le Service des ressources humaines et pastorales sont assumés à parts égales par l'agente ou l'agent de pastorale et par la fabrique.
- 6.2.04 La fabrique rembourse à l'agente ou l'agent de pastorale ses frais de déplacement selon les normes de la section IV, 4.1.00.
- 6.2.05 Ces journées sont non-cumulatives et non monnayables et ne peuvent être utilisées comme des journées de congé payé.

ARTICLE 3

6.3.00 *JOURNÉES DIOCÉSAINES*

- 6.3.01 Toute agente ou tout agent de pastorale est tenu de participer aux journées diocésaines convoquées par l'Archevêque (ex. : Lancement de l'année pastorale, assemblée annuelle des agentes et agents de pastorale, etc)
- 6.3.02 La fabrique assure le traitement, les frais de participation et les frais de déplacement de l'agente ou de l'agent de pastorale.
- 6.3.03 Ces journées sont non-cumulatives et non monnayables et ne peuvent être utilisées comme des journées de congé payé.

SECTION VII DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 1

7.1.00 *LA PERSONNE STAGIAIRE SOUS LA SUPERVISION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES ET PASTORALES.*

7.1.01 Les dispositions de la présente politique concernant une agente ou un agent de pastorale s'appliquent aussi à la personne stagiaire détenant une lettre d'autorisation.

ARTICLE 2

7.2.00 *SÉCURITÉ SOCIALE*

7.2.01 La fabrique est fortement invitée à faire bénéficier, l'agente ou l'agent de pastorale à son emploi, du Régime de retraite et du régime d'assurances collectives des employés laïques de la Corporation l'Archevêque catholique romain de Québec en vigueur. À défaut de quoi, il est invité à négocier une entente avec l'agente ou l'agent de pastorale.

ARTICLE 3

7.3.00 *CONGÉS DE MALADIE*

7.3.01 Toute agente ou tout agent de pastorale a droit à quinze (15) jours ouvrables de congé de maladie au premier janvier de chaque année.

7.3.02 Ces jours de congé de maladie ne sont ni cumulatifs ni monnayables.

7.3.03 Toute agente ou tout agent de pastorale qui s'absente pour maladie plus de trois (3) jours consécutifs doit produire sur demande un certificat médical pour avoir droit à l'indemnisation.

ARTICLE 4

7.4.00 *TEMPS PARTIEL*

7.4.01 Les dispositions de la présente politique s'appliquent aux agentes et agents de pastorale à temps partiel dont le contrat de travail stipule une durée hebdomadaire inférieure à trente-cinq (35) heures, mais équivalente ou supérieure à 18 heures.

7.4.02 Les congés fériés et payés prévus à l'article 5.1.05 s'appliquent selon la Loi des Normes du travail du Québec, articles 60, 62, 64 et 65.

7.4.03 Les vacances et sessions prévues aux sections V, VI, VII, s'établissent en proportion du temps prévu au contrat de travail par rapport à un poste à temps plein.

ARTICLE 5

7.5.00 TRAITEMENT DES AGENTES ET AGENTS DE PASTORALE

- 7.5.01 Un temps plein est de 35 heures/semaine. Le travail peut demander une disponibilité de soir et de fin de semaine. Les modalités de l'horaire de travail s'établissent avec le supérieur immédiat en tenant compte des dispositions des normes du travail.
- 7.5.02 Un salaire annuel fixe est déterminé par l'autorité diocésaine. (Annexe 1)
- 7.5.03 La fabrique assure les conditions matérielles de travail adéquates, incluant un espace de travail et le matériel nécessaire pour exécuter les tâches (ex. : un ordinateur, un bureau, un poste téléphonique, etc.).

SECTION VIII DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 1

8.1.00 *ABROGATION*

8.1.01 La présente politique remplace la politique concernant les conditions de travail des agentes ou agents de pastorale mandatés en paroisse en vigueur depuis le 18 décembre 2012.

ARTICLE 2

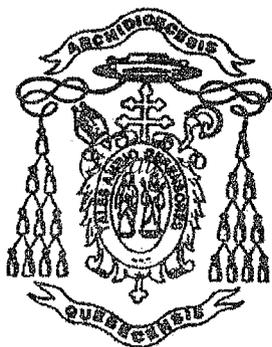
8.2.00 *ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET INTERPRÉTATION.*

8.2.01 La présente politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2016 et demeurera valide jusqu'à ce qu'elle soit modifiée ou abrogée.

8.2.02 En cas de difficultés dans l'interprétation de tout article de la présente politique, il appartient au Service des ressources humaines et pastorales, d'en expliciter la signification et de soumettre son interprétation à la décision de l'Archevêque, s'il y a lieu.

8.2.03 L'un ou l'autre des articles de la présente politique peut cependant donner lieu à des modifications, ou à des ajouts devenus nécessaires par des circonstances exceptionnelles ou obligatoires. Advenant le cas, ils seront modifiés ou abrogés selon la décision de l'Archevêque.

VUE ET APPROUVÉE LE 22 décembre 2015



+ *Gérald C. Card. Lacroix*

† Gérald C. Card. Lacroix
Archevêque de Québec

Jean Tailleux
Jean Tailleux, ch.t., v.é.
Chancelier

ANNEXE 1

SALAIRE ANNUEL FIXE DÉTERMINÉ POUR L'ANNÉE 2016

Sur la base d'un poste à temps plein, soit 35 heures par semaine, le salaire est :

Agente ou agent de pastorale :

➤ aux 14 jours : 1 598,83 \$

Stagiaire sous la supervision du Service des ressources humaines et pastorales (soit 85 % du salaire de l'agent ou de l'agente de pastorale) :

➤ aux 14 jours : 1 359,00 \$

ANNEXE 2

FRAIS DE DÉPLACEMENT DE GÎTE ET DE COUVERT EN VIGUEUR LE 1^{ER} JANVIER 2016

A. FRAIS DE DÉPLACEMENT

a) Automobile personnelle :

Les tarifs des frais de déplacement à l'intérieur des limites du diocèse par automobile sont sujets à modification en cours d'année selon l'évolution des coûts du pétrole; ils sont portés à l'attention des personnes concernées au moyen de l'affichage et du courriel.

- Tarif minimum : 4,30 \$ par transport de moins de 10 km parcourus à partir de leur lieu de travail désigné par l'employeur.
- De 1 à 8 000 km : 0,43 \$ le km
- Plus de 8 000 km : 0,335 \$ le km

b) Autres transports – taxi, autobus, train, avion :

Avec l'autorisation de son directeur ou sa directrice de service, ou du supérieur immédiat, les frais sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Ces frais de déplacement pourront être révisés à la baisse ou à la hausse selon la variation du prix de l'essence. S'il y a lieu, l'économiste diocésain fera connaître, à tous les trois mois, les modifications à apporter.

B. FRAIS DE GÎTE ET DE COUVERT

a) Chambre :

Selon l'entente avec le supérieur immédiat, les frais sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

b) Repas :

Les frais sont remboursés selon les tarifs établis annuellement et sur présentation des pièces justificatives.

- Déjeuner : 9 \$

- Dîner : 20 \$

- Souper : 28 \$

- Lorsque l'employé-e doit prendre les trois repas d'une même journée à l'extérieur :
 - un montant totalisant 50 \$ au maximum, nonobstant les tarifs précis établis.

- Lorsque l'employé-e est autorisé-e à inviter quelqu'un de l'extérieur :
 - repas du midi : 20 \$ au maximum par convive;
 - repas du soir : 28 \$ au maximum par convive.

- Le prix des repas inclut les taxes et les pourboires.