

**Ordonnance relative à
L'ADJOINT ADMINISTRATIF**

**DÉCRET
PORTANT SUPPRESSION DU POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF
AVEC RÉVOCATION DU DÉCRET NO 6/06**

CONSIDÉRANT que le décret no 6/06, établissant le poste d'adjoint administratif pour les paroisses de la ville de Rimouski, prévoit à l'article 8 que cette fonction doit faire l'objet d'expérimentation et d'évaluation et que, en conséquence, le décret peut être amendé ou retiré;

CONSIDÉRANT que les mandats confiés à l'adjoint administratif ont été adéquatement réalisés, que les objectifs ont été atteints et que le maintien de ce poste n'est désormais plus requis;

CONSIDÉRANT la demande qui nous a été adressée par la Fabrique de la paroisse de Saint-Germain, le 13 août 2009, à l'effet de supprimer le poste d'adjoint administratif pour les motifs précédemment exposés;

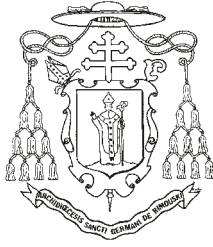
EN CONSÉQUENCE, nous soussigné archevêque de Rimouski décrétons supprimer le poste d'adjoint administratif et révoquer le décret no 6/06 à compter du vendredi 22 janvier 2010, à 23 h 59, heure normale de l'Est.

DONNÉ À RIMOUSKI, ce quinze octobre deux mille neuf.

+ Pierre-André Fournier
archevêque de Rimouski

Le 15 octobre 2009
Yves-Marie Mélançon, ptre
chancelier

DÉCRET N. 2/09



Ordonnance relative à L'ADJOINT ADMINISTRATIF

DÉCRET ABOLI¹

PRÉSENTATION

La diminution marquée et constante du nombre de prêtres actifs dans notre diocèse et le réaménagement pastoral des paroisses du secteur de Rimouski nous obligent à revoir le mode de gestion de nos fabriques et la répartition des tâches administratives. En effet, les prêtres demandent, depuis plusieurs années, à être dégagés des charges administratives matérielles qui leur sont imparties pour pouvoir se consacrer davantage à la pastorale. Cette question n'est pas traitée comme telle par le droit civil, mais plutôt par le droit ecclésial. En conséquence, compte tenu des exigences du droit et des recommandations contenues dans le *Rapport du Comité des réaménagements pastoraux de Rimouski* du 25 janvier 2006, je détermine ce qui suit.

1. DÉFINITIONS

- Adjoint administratif* : dans le présent texte, cette expression désigne à la fois une personne de sexe masculin ou féminin.
- Comité de transition* : comité qui a pour tâche de préparer la fusion de neuf paroisses de Rimouski en trois paroisses selon les recommandations 7.4 à 7.7 du *Rapport du Comité des réaménagements pastoraux de Rimouski* du 25 janvier 2006.
- Évêque diocésain* : le clerc préposé à l'administration du diocèse de Rimouski; soit l'Archevêque, le vicaire général s'il est muni du mandat spécial selon le canon 134, § 3 du Code de droit canonique ou, en cas de vacance du siège épiscopal, l'administrateur diocésain selon le canon 427, § 1.
- Équipe pastorale* : un groupe de personnes nommées par l'Évêque diocésain pour assumer l'exercice de la charge pastorale dans une ou plusieurs paroisses regroupées en secteur; elle se compose d'un curé ou d'une équipe de prêtres *in solidum*, d'agents de pastorale laïcs ou clercs et, au besoin, d'un adjoint administratif.
- Modérateur* : le prêtre nommé par l'Évêque diocésain pour diriger l'activité commune d'une équipe *in solidum* selon les canons 517, § 1 et 542 à 544 du Code de droit canonique.

1. Décret entériné par le Conseil presbytéral le 24 avril 2006. **AVIS** : Cette ordonnance et la fonction d'adjoint administratif ont été abolies en date du 22 janvier 2010 par décret épiscopal daté du 15 octobre 2009.

Secteur : Un secteur est un groupe restreint de paroisses, ayant une proximité géographique, qui se donnent des modes d'organisation et de collaboration concertés permanents et réguliers, pour assurer ensemble, sur un territoire plus grand, la mission de l'Église dans toutes ses dimensions.

2. DÉTERMINATIONS

La présente ordonnance ne concerne que les paroisses du secteur de Rimouski touchées par les réaménagements pastoraux de l'année 2006. Les normes qui s'y trouvent ne pourront pas être appliquées ailleurs dans le diocèse sans adaptation et sans une autorisation explicite et écrite de l'Évêque diocésain.

À l'été 2006, des paroisses de Rimouski ont été regroupées en secteur pastoral et confiées à une équipe de prêtres *in solidum* selon le canon 517, § 1; l'un des membres en est le modérateur. Cette équipe *in solidum* travaille en étroite collaboration avec quelques agents de pastorale laïcs et un adjoint administratif nommés par l'Évêque diocésain au service des paroisses du secteur. En vertu de la coutume diocésaine, l'ensemble de ces personnes est appelé à former une "équipe pastorale" qui est animée par le modérateur de l'équipe de prêtres *in solidum*.

3. L'ADJOINT ADMINISTRATIF

Un administrateur est adjoint au modérateur de l'équipe *in solidum* responsable des paroisses du secteur de Rimouski; on l'appelle l'adjoint administratif. Il reçoit un mandat pastoral et une nomination de l'Évêque diocésain, et il participe à l'exercice de la charge pastorale confiée à l'équipe pastorale au même titre que les autres membres laïcs ou clercs. Il a toutefois des tâches qui lui sont spécifiques et qui sont déterminées par le modérateur et les assemblées de fabrique, desquels il reçoit ses pouvoirs et auxquels il est redevable, dans le cadre des normes qui suivent. Sa description de tâches, lors de son engagement, précise également les responsabilités particulières qui lui sont imparties pour la durée de son contrat, sous réserve des dispositions transitoires mentionnées à l'article 7.

4. RELATIONS

4.1 Avec le modérateur

L'adjoint administratif est au service du modérateur. Il relève directement de ce dernier, lequel est son supérieur hiérarchique immédiat. La principale responsabilité de l'adjoint administratif est de dégager le modérateur de l'exercice quotidien de l'administration matérielle des fabriques qui sont sous sa juridiction. Cette attribution ne prive toutefois pas le modérateur de ses droits, qui peuvent toujours s'exercer, mais dont il confie volontairement, licitement et effectivement l'exercice à son adjoint administratif, tout en continuant à assumer personnellement celui de la vigilance (canon 532). Pour éviter tout conflit, le modérateur s'abstiendra effectivement d'exercer les responsabilités confiées à son adjoint administratif.

4.2 Avec les assemblées de fabrique

L'adjoint administratif est également au service des fabriques des paroisses de Rimouski. Il agit à titre d'aide et de conseiller et il coordonne l'administration des fabriques du secteur. C'est ainsi qu'il assume un réel leadership administratif, favorisant la concertation et le consensus. À l'instar du modérateur, il a un devoir de vigilance et il s'assure que sont respectées les normes du droit canonique et du droit diocésain. Il veille aussi à ce que les finalités ecclésiales des biens possédés soient respectées: il fait en sorte que soient mis en œuvre des pratiques et des processus qui manifestent le caractère évangélique de l'administration et de la possession des biens, c'est-à-dire justice, équité, partage, charité, etc.

Les assemblées de fabrique confient à l'adjoint administratif des tâches d'administration dans le cadre des réaménagements pastoraux de Rimouski, du projet pastoral de secteur et des priorités diocésaines. Les assemblées de fabrique doivent donc éviter de confier à leur président d'assemblée des tâches administratives qui sont du ressort de l'adjoint administratif. En effet, selon la *Loi sur les fabriques* (article 1. m), la fonction de président d'assemblée consiste essentiellement à convoquer et présider les assemblées de fabrique (articles 43 et 45) ou de paroissiens (articles 50 et 52) et d'en signer les procès-verbaux (articles 48 et 56); le droit ne lui accorde aucun autre pouvoir; toutefois, l'assemblée peut, par résolution ou par la coutume, confier à son président d'autres tâches administratives de manière ponctuelle ou régulière. En ce sens, si le modérateur et une assemblée de fabrique jugent opportun de confier à l'adjoint administratif des tâches administratives qui étaient antérieurement dévolues par une fabrique au président d'assemblée, celui-ci, pour éviter tout conflit, doit effectivement s'abstenir d'exercer les responsabilités confiées à l'adjoint administratif.

5. TÂCHES ADMINISTRATIVES

5.1 L'adjoint administratif effectue les tâches que le modérateur et les assemblées de fabrique lui confient, dans l'ordre de la gestion du personnel non mandaté, des finances et de la supervision des terrains et bâtiments. Ces tâches, selon ce que nous décrivent les canons 1284 à 1287 du Code de droit canonique, peuvent consister à exécuter les décisions prises par l'assemblée de fabrique, tenir la comptabilité, signer les contrats et effets bancaires, faire des placements, faire les dépenses courantes et journalières, superviser les employés et préparer la paye, acquitter les factures courantes, veiller sur les édifices, etc. Parce qu'il est un administrateur de personnes juridiques et de biens ecclésiastiques, l'adjoint administratif est soumis aux canons 1254 à 1310 sur l'administration des biens temporels de l'Église.

5.2 Conformément au *Décret de représentation à l'assemblée de fabrique* N. 2/03, le modérateur le désigne comme son représentant aux assemblées de fabrique, aux réunions auxquelles il participe assidûment sous réserve des dispositions transitoires mentionnées à l'article 7.1. De plus, en vertu des pouvoirs conférés à l'Évêque par l'article 6 de la *Loi sur les fabriques*, nous déterminons que l'adjoint administratif peut participer aux réunions de marguilliers même quand le modérateur y est présent: les assemblées de fabrique le reçoivent alors à leurs réunions en même temps que le modérateur, non plus comme le représentant du modérateur, mais plutôt à titre d'invité avec droit de parole, mais non de vote.

- 5.3 L'adjoint administratif ne peut jamais être nommé président ou vice-président d'assemblée de fabrique.
- 5.4 Conformément à l'article 45 de la *Loi sur les fabriques*, l'adjoint administratif peut exceptionnellement, en cas de nécessité, être délégué spécifiquement et par écrit par l'Évêque diocésain pour présider une assemblée de fabrique; il est alors réputé membre de la fabrique et jouit du même droit de vote que le président d'assemblée.
- 5.5 Conformément à l'article 52 de la *Loi sur les fabriques*, l'adjoint administratif peut exceptionnellement, en cas de nécessité, être délégué spécifiquement et par écrit par l'Évêque diocésain pour présider une assemblée des paroissiens, mais il n'aura pas droit de vote.

6. CONDITIONS DE TRAVAIL

- 6.1 L'entrée en fonction initiale de l'adjoint administratif a lieu le premier août deux mil six. Tout réengagement ultérieur ou renouvellement de contrat se fera à une date à être déterminée par les parties concernées.
- 6.2 Le salaire de base de l'adjoint administratif est l'équivalent de celui d'un prêtre et est déterminé par l'Archevêque en fonction des qualifications et de l'expérience de cet adjoint.
- 6.3 Les fabriques qui emploient l'adjoint administratif devront s'entendre pour désigner entre elles l'employeur principal, lequel deviendra le seul employeur de l'adjoint administratif pour fins de versement unique du traitement ainsi que pour les retenues à la source. Les fabriques concernées devront passer un contrat de service entre elles pour établir le partage du traitement et des avantages sociaux. L'employeur principal est remboursé par les autres fabriques selon les modalités établies entre les parties. Une part équitable des coûts est attribuée à chaque employeur.
- 6.4 Sauf quand cela va contre la nature des choses, l'*Ordonnance relative au traitement et conditions de travail des agents et animateurs de pastorale* N. 5/06 ou l'*Ordonnance relative au traitement et conditions de travail des prêtres* N. 8/96 s'applique à l'adjoint administratif, selon qu'il soit laïc ou clerc, pour ce qui n'est pas statué dans le présent décret.

7. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les changements pastoraux et organisationnels du secteur pastoral de Rimouski vont se faire progressivement: certains doivent être faits immédiatement, d'autres vont s'échelonner sur quelques années. Les tâches de l'adjoint administratif doivent donc être ajustées au gré de l'évolution de la situation. Le modérateur assure cet ajustement.

- 7.1 Dans un premier temps, soit à compter de l'été 2006 et avant les fusions, l'adjoint administratif collabore, au sein de l'équipe pastorale, à la mise en place progressive d'un projet pastoral pour le secteur de Rimouski. Au sein du comité de transition, il contribue notamment à:

- identifier les étapes du processus de fusion des paroisses du secteur;
- définir les opérations requises à cette fin et à animer leur réalisation en concertation avec les assemblées de fabrique et le personnel paroissial;
- définir, préparer et amorcer la mise en place d'une administration concertée pour les paroisses du secteur;
- s'assurer, avec l'équipe pastorale, que les paroissiens sont informés des opérations en cours et de leurs conséquences.

Le modérateur détermine, en concertation avec l'adjoint administratif, les modalités de la présence de ce dernier aux assemblées de fabrique.

7.2 Dans un second temps, soit après les fusions, l'adjoint administratif assure, au sein de l'équipe pastorale, la coordination de l'administration dans le secteur, selon les responsabilités qui lui sont alors confiées par les fabriques et le modérateur, et il gère, en collaboration avec ces derniers, la disposition des lieux de culte surnuméraires.

8. RÉVISION

Étant donné que la fonction d'adjoint administratif est nouvelle et qu'elle doit faire l'objet d'une expérimentation et d'évaluations, la présente ordonnance sera donc révisée au besoin. En attendant, elle reste en l'état jusqu'à son amendement ou son retrait.

Donné à Rimouski, ce vingt novembre deux mil six.

+ Bertrand Blanchet
archevêque de Rimouski

Yves-Marie Mélançon
chancelier
20 novembre 2006

Décret N. 6/06

L'ADJOINT ADMINISTRATIF

DESCRIPTION DE TÂCHES

(*Adjoint administratif* désigne à la fois une personne de sexe masculin ou féminin.)

La principale responsabilité de l'adjoint administratif est de dégager le modérateur de l'équipe pastorale du secteur des paroisses de Rimouski de l'exercice quotidien de l'administration matérielle des fabriques qui sont sous la juridiction du modérateur. L'adjoint administratif est au service du modérateur. Il relève directement de ce dernier, lequel est son supérieur hiérarchique immédiat.

L'adjoint administratif est également au service des fabriques des paroisses de Rimouski. Il agit à titre d'aide et de conseiller et il coordonne l'administration des fabriques du secteur. C'est ainsi qu'il assume un réel leadership administratif, favorisant la concertation et le consensus. À l'instar du modérateur, il a un devoir de vigilance et il s'assure que sont respectées les normes du droit canonique et du droit diocésain. Il veille aussi à ce que les finalités ecclésiales des biens possédés soient respectées: il fait en sorte que soient mis en œuvre des pratiques et des processus qui manifestent le caractère évangélique de l'administration et de la possession des biens, i.e. justice, équité, partage, charité, etc.

L'adjoint administratif a des responsabilités qui lui sont déterminées par le modérateur et les assemblées de fabriques, desquels il reçoit ses pouvoirs et auxquels il est redevable. Ces tâches sont dans l'ordre de la gestion du personnel non mandaté, des finances et de la supervision des terrains et bâtiments. Selon ce que nous décrivent les canons 1284 à 1287 du Code de droit canonique, ses fonctions peuvent consister à exécuter les décisions prises par l'assemblée de fabrique, tenir la comptabilité, signer les contrats et effets bancaires, faire des placements, faire les dépenses courantes et journalières, superviser les employés et préparer la paye, acquitter les factures courantes, veiller sur les édifices, etc.

Dans un premier temps, soit à compter de l'été 2006, l'adjoint administratif collabore, au sein de l'équipe pastorale dont il fait partie, à la mise en place progressive d'un projet pastoral pour le secteur de Rimouski. Au sein du *Comité de transition* dont il fait également partie, il contribue notamment à initier et conduire le processus de fusion des paroisses de Rimouski en vue d'en réduire le nombre. En ce qui concerne sa présence aux assemblées de fabrique, l'adjoint administratif peut, en concertation avec le modérateur, participer aux réunions selon ses disponibilités et les besoins de la fusion.

Dans le cadre de ses fonctions, l'adjoint administratif doit :

- identifier les étapes du processus de fusion des paroisses du secteur;
- définir les opérations requises à cette fin et à animer leur réalisation en concertation avec les assemblées de fabrique et le personnel paroissial;
- définir, préparer et amorcer la mise en place d'une administration concertée pour les paroisses du secteur;
- s'assurer, avec l'équipe pastorale, que les paroissiens sont informés des opérations en cours et de leurs conséquences.

Dans un second temps, soit après les fusions, l'adjoint administratif assure la coordination de l'administration dans le secteur, selon les responsabilités qui lui sont alors confiées par les fabriques et le modérateur, et il gère, en collaboration avec les fabriques et le modérateur, la disposition des lieux de culte surnuméraires. Il représente le modérateur aux assemblées de fabrique, aux réunions desquelles il participe assidûment avec droit de parole, mais non de vote.