

Lignes directrices pour la préparation d'un profil de communauté de foi

Avril 2020



Pastoral Relations
Relations pastorales

L'Église Unie du Canada
The United Church of Canada

Relations pastorales : Lignes directrices pour la préparation d'un profil de communauté de foi (avril 2020)



Copyright © 2019
L'Église Unie du Canada
The United Church of Canada



Le contenu de cette ressource est autorisé sous la Licence d'attribution non commerciale sans œuvres dérivées (by-nc-nd) de Creative Commons. Pour consulter un exemplaire de cette licence, visiter le <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/ca>. Toute reproduction doit inclure l'avis de copyright de l'Église Unie et la licence de Creative Commons.

La recherche de la propriété des droits d'auteurs concernant le matériel ci-inclus a été faite avec soin. L'éditeur acceptera avec gratitude toute information lui permettant de rectifier une référence ou un crédit dans les éditions à venir.

Remerciements : L'élaboration de cette ressource et du processus lié aux nouvelles relations pastorales a été effectuée à l'aide des essais réalisés au sein de nombreux synodes dans le cadre du projet Leadership efficace et relations pastorales saines. Nous sommes reconnaissants des ressources en ligne et imprimées produites par les synodes où ces essais ont été menés; elles ont contribué au contenu de cette ressource.

The United Church of Canada
L'Église Unie du Canada
3250 Bloor St. West, Suite 200
Toronto, ON
Canada M8X 2Y4
1-800-268-3781
www.egliseunie.ca



Cette publication a
été rendue possible
grâce à Mission &
Service.

Table des matières

Lignes directrices pour la préparation d'un profil de communauté de foi.....	1
Table des matières.....	3
À propos de cette ressource.....	4
Politique.....	5
Page des coordonnées de la communauté de foi dans CarrefourÉglise.....	5
Profil de communauté de foi.....	6
Pratiques exemplaires.....	9
Réunion avec le conseil régional.....	9
Préparation du profil de votre communauté de foi.....	9
Bilan de cheminement.....	10
État financier.....	12
Données démographiques.....	12
Rapport sur le presbytère, s'il y a lieu.....	13
Biens immobiliers.....	13
Exigences d'un site d'apprentissage pour la formation ministérielle supervisée, s'il y a lieu.....	13
Éléments supplémentaires du profil, s'il est utilisé pour la recherche de personnel ministériel.....	14
Autres possibilités s'offrant à votre communauté de foi.....	17
Affichage du profil de votre communauté de foi dans CarrefourÉglise.....	18
Approbation du profil de votre communauté de foi.....	24
Ressources.....	25
Atelier pour l'élaboration d'un bilan de cheminement.....	25
Prière d'ouverture.....	25
Introduction.....	25
Exploration la raison d'être de notre communauté de foi.....	26
Conclusion.....	26
Exemple de modèle de bilan de cheminement.....	27
Examen de la viabilité financière.....	36
Fiche synthèse des renseignements sur le presbytère.....	43
Feuille de travail sur les biens immobiliers.....	46
Modèle de description de poste.....	47

À propos de cette ressource

La présente ressource expose principalement des pratiques exemplaires et de l'orientation concernant l'application des politiques et des procédures obligatoires décrites à la section I du *Manuel*, intitulée Relations pastorales, et dans la ressource *Relations pastorales : Politique relative aux communautés de foi*. Sans que ce soit obligatoire, vous êtes invités à suivre ces pratiques exemplaires. Toutefois, par souci de clarté, la politique relative à la préparation d'un profil de communauté de foi est reproduite dans le présent document.

Cette ressource s'inscrit dans une série de documents visant à orienter les paroisses en matière de relations pastorales. Les autres ressources de cette série sont les suivantes :

- *Relations pastorales : Personnel ministériel*
- *Relations pastorales : Politique relative aux communautés de foi*
- *Relations pastorales : Lignes directrices pour la recherche et la sélection]*
- *Relations pastorales : Soutien de la relation pastorale]*
- *Relations pastorales : personnes chargées des relations au sein du conseil régional]*

Ces nouvelles ressources sont maintenant disponibles sur le site egliseunie.ca (egliseunie.ca/ressources/vie-en-paroisse/rapports-politiques/relations-pastorales) et remplacent le document *Pastoral Relations: Engaging and Supporting* (mars 2015, en anglais).

Pour obtenir de l'aide dans le cheminement de vos relations pastorales, notamment pour savoir avec qui communiquer au sein de votre conseil régional, veuillez consulter la page www.united-church.ca/leadership/supporting-ministry/pastoral-relations [en anglais].

Politique

Bien qu'elle soit également présentée dans le document *Relations pastorales : Politique relative aux communautés de foi*, cette politique est répétée ici par souci de clarté.

Page des coordonnées de la communauté de foi dans CarrefourÉglise

Chaque communauté de foi de l'Église Unie du Canada possède une page de profil en ligne dans le portail [CarrefourÉglise](#) (ChurchHub en anglais) et doit la tenir à jour.

Le Bureau du Conseil général inscrit dans les profils de toutes les communautés de foi les renseignements de base les concernant, ceux-ci étant semblables à l'information actuellement fournie dans le répertoire en ligne des paroisses à la page [egliseunie.ca](#). Ces renseignements de base comprennent :

- le nom de la communauté de foi;
- son adresse;
- son numéro de téléphone;
- son adresse courriel.

Les communautés de foi peuvent en tout temps mettre à jour ces renseignements de base. Elles ont la responsabilité de déterminer qui peut accéder au profil et qui en assurera la gestion.

Les autres renseignements disponibles sur la page de profil d'une communauté de foi dans CarrefourÉglise et mis à jour par le Bureau du Conseil général comprennent :

- le conseil régional;
- les données démographiques annuelles et relatives à l'exercice financier (formulaires bleus sur les statistiques);
- le formulaire d'autoévaluation de la région.

Qu'est-ce que CarrefourÉglise?

- La base de données du Bureau de la vocation, où sont conservés les dossiers du personnel, constitue un élément important de notre nouveau système de gestion des relations pastorales.
- Cette base de données comprend CarrefourÉglise, un portail à partir duquel les membres du personnel ministériel ainsi que les candidats et les candidates au ministère peuvent accéder à leur profil personnel en ouvrant une session au moyen d'une adresse courriel unique.
- Les communautés de foi peuvent également ouvrir une session et accéder à leur profil au moyen d'une adresse courriel unique.
- CarrefourÉglise est l'endroit où le personnel ministériel recherche de nouveaux appels ou nominations, et où les communautés de foi recherchent de nouveaux pasteurs ou de nouvelles pasteures.
- CarrefourÉglise est sécuritaire. Les seules personnes qui peuvent voir les profils du personnel ministériel qui sont affichés comme étant disponibles pour accepter un appel ou

une nomination sont les communautés de foi dont le profil est aussi affiché comme étant disponible pour un appel ou une nomination. L'ensemble des utilisateurs du portail peut voir les profils des communautés de foi en tout temps. La base de données reliée à CarrefourÉglise est hébergée au Canada.

- Le portail est accessible à l'adresse www.churchhub.ca.
- La constituante autochtone de l'Église déterminera elle-même si elle souhaite ou non utiliser CarrefourÉglise et la façon dont elle le fera, le cas échéant.
- De plus amples renseignements concernant CarrefourÉglise, y compris des liens vers des vidéos éducatives, sont fournis à l'adresse www.united-church.ca/leadership/supporting-ministry/churchhub [en anglais].
- Si vous n'avez pas reçu une invitation à CarrefourÉglise, veuillez envoyer un courriel à l'adresse ministry@united-church.ca.
- Google Chrome est le fureteur le plus efficace pour une navigation conviviale dans CarrefourÉglise, en particulier si vous utilisez une tablette iPad, un appareil iPhone ou un ordinateur MacBook.
- CarrefourÉglise est compatible avec les téléphones cellulaires et les tablettes. Cependant, le formulaire pour soumettre un nouveau poste fonctionnera mieux à partir d'une tablette ou d'un ordinateur en raison du nombre d'éléments qu'il contient et de la longueur de certains d'entre eux. Toutes les autres fonctions sont censées fonctionner avec la plupart des téléphones intelligents.

Profil de communauté de foi

Une communauté de foi peut mettre son profil à jour en tout temps, même lorsqu'aucun changement n'est apporté aux relations pastorales. Le conseil régional utilise ce profil pour ses activités de supervision de la communauté de foi ainsi que pour les activités d'autoévaluation. Remplir un profil peut aider votre communauté à formuler ses convictions essentielles, à déterminer ses besoins ministériels et sa situation financière.

L'instance dirigeante a la responsabilité de demander une personne chargée des relations au sein du conseil régional ou du soutien du conseil régional pour le processus de préparation du profil de la communauté de foi. La personne chargée des relations au sein du conseil régional travaille en collaboration avec l'instance dirigeante afin de veiller à ce que le profil comporte tous les éléments requis et respecte l'objectif prévu avant son dépôt.

La responsabilité de la préparation du profil incombe à l'instance dirigeante, y compris le bilan de cheminement. L'objectif du profil de la communauté de foi est :

- d'identifier le témoignage particulier de la communauté de foi à l'Évangile;
- d'indiquer les besoins ministériels de la communauté de foi;
- de présenter brièvement les ressources dont dispose la communauté de foi et son contexte communautaire.

L'objectif du profil de la communauté de foi peut être atteint en réunissant l'information requise et en remplissant les différents éléments du profil. Lorsqu'une communauté de foi n'est pas à la recherche d'une nouvelle relation pastorale, le profil doit comprendre les éléments suivants :

- bilan de cheminement;
- état financier;
- données démographiques;
- rapport sur le presbytère, s'il y a lieu;
- biens immobiliers;
- exigences du site d'apprentissage, s'il y a lieu.

Lorsque des changements sont apportés aux relations pastorales d'une communauté de foi, le profil de cette dernière doit être mis à jour. Pour que le profil d'une communauté de foi soit complet pour l'affichage aux fins de la recherche et sélection de personnel ministériel, il doit comprendre les éléments supplémentaires suivants :

- un examen de la viabilité financière;
- une description du ou des postes.

Au moment d'afficher le profil dans CarrefourÉglise, d'autres renseignements doivent être ajoutés pour faciliter sa découverte par les membres du personnel ministériel faisant une recherche, soit les suivants :

- rôle ministériel;
- poste à temps plein ou partiel;
- date de début;
- presbytère;
- site de formation ministérielle supervisée;
- équipe ministérielle ou ministère d'une seule personne;
- milieu urbain, banlieue ou milieu rural;
- communauté de foi ayant une désignation ethnoculturelle ou linguistique particulière (information fournie par le Bureau du Conseil général);
- communauté de foi autochtone (information fournie par le Bureau du Conseil général);
- communauté de foi inclusive (information fournie par le Bureau du Conseil général);
- ministère intérimaire, s'il y a lieu;
- suppléance à court terme, s'il y a lieu.

Le travail de préparation du profil peut être réparti selon ce qui convient le mieux à la communauté de foi. L'instance dirigeante peut s'en charger ou nommer une équipe pour le faire, ou l'ensemble de la communauté de foi peut participer.

Le conseil régional doit :

- veiller à ce que le profil de communauté de foi respecte l'objectif prévu et comporte les éléments requis et optionnels, s'il y a lieu et selon ce que prévoit la présente politique;

- fournir une personne chargée des relations au sein du conseil régional pour soutenir la communauté de foi dans le processus;
- déterminer les situations où du soutien sera offert par une personne chargée des relations au sein du conseil régional et celles où ce sera le personnel du conseil régional qui fournira un appui.

Le bilan de cheminement et les autres éléments du profil de communauté de foi peuvent tendre vers un certain nombre de résultats, comme une paroisse ayant un leadership pastoral laïque, la fusion ou la dissolution de la charge pastorale ou l'établissement d'un ministère nouveau et innovateur. Un profil peut recommander une nouvelle relation pastorale ou une modification des conditions d'un appel ou d'une nomination en vigueur. La communauté de foi peut reconnaître par discernement qu'elle est appelée à devenir un site de formation ministérielle supervisée pour les candidats et les candidates au ministère, ou qu'elle souhaite être partenaire d'un projet de présence dans la communauté.

Un certain nombre de ressources disponibles auprès des bureaux du Conseil régional et du conseil régional peuvent être utilisées pour établir le bilan de cheminement d'une paroisse. Elles sont accessibles dans la section Ressources ci-dessous.

Pratiques exemplaires

Les sections précédentes indiquent les éléments obligatoires en lien avec la préparation d'un profil de communauté de foi. La présente section, quant à elle, fournit de l'orientation, formule des suggestions et recommande la consultation de ressources supplémentaires sur la manière de respecter les politiques et procédures obligatoires, tout en mettant l'accent sur l'aspect relationnel du ministère.

Réunion avec le conseil régional

Au moyen de la prière et du discernement, vous serez au service de l'accompagnement par Dieu de votre communauté de foi tout au long de la préparation de son profil. Une personne nommée par votre conseil régional vous accompagnera également dans le cadre de ce processus. Cette personne, qui pourrait faire partie du personnel ou être une personne chargée des relations au sein du conseil régional, souhaitera rencontrer votre équipe peu de temps après sa mise sur pied afin de commencer la formation de ses membres. Pendant la préparation du profil de votre communauté de foi, il est important de tenir la personne chargée des relations au sein du conseil régional informée de la progression des travaux.

Les domaines touchés par la formation comprennent :

- les règles de conduite axées sur le respect et la bienveillance;
- un aperçu de l'objectif d'un profil de communauté de foi;
- les éléments à prendre en considération relativement à un ministère à temps partiel;
- une introduction à la formation supervisée au ministère;
- l'utilisation de CarrefourÉglise .

Préparation du profil de votre communauté de foi

Il est important de faire preuve d'honnêteté dans toutes les sections du profil de votre communauté de foi. Combinées, les diverses parties du profil expriment : *qui vous êtes et les ressources dont vous disposez*.

L'instance dirigeante peut se charger de la préparation du profil ou nommer une équipe pour le faire, ou l'ensemble de la communauté de foi peut participer. Quelle que soit l'équipe responsable de la préparation du profil de votre communauté de foi, elle souhaitera consulter plusieurs groupes.

1. La communauté de foi : Il est obligatoire de consulter la communauté de foi. Le profil doit être le reflet des désirs de la communauté de foi.
2. La personne occupant le poste ministériel : Il peut être souhaitable de consulter la personne occupant actuellement le poste ministériel (y compris une pasteure ou un pasteur intérimaire assigné à un mandat particulier). Elle possède généralement une bonne compréhension de la communauté de foi et de ses besoins actuels et futurs.
3. Le comité du personnel et du ministère : Il peut être souhaitable de consulter le comité du personnel et du ministère. Ses membres connaissent bien votre personnel ministériel

antérieur ainsi que ses rôles, ses responsabilités et son leadership. Le comité peut s'avérer d'une grande aide si l'équipe responsable du profil doit rédiger une description de poste.

4. L'instance dirigeante.
5. L'équipe de transition : Si vous êtes sur le point de mettre fin à la nomination d'une pasteure ou d'un pasteur intérimaire assigné à un mandat particulier, l'équipe de transition devrait être consultée durant l'élaboration du profil.

En ce qui concerne la consultation de la communauté de foi, il est possible de choisir entre différentes approches :

- formuler des demandes écrites de commentaires (p. ex., distribuer un formulaire de demande avec le bulletin de culte dominical et le récupérer durant l'heure du café);
- réaliser des entrevues téléphoniques;
- mener des discussions en personne : avec un grand groupe, avec plusieurs petits groupes ou avec des groupes de discussion;
- confier à un groupe de membres de la communauté de foi le rôle de discuter avec le plus grand nombre possible de personnes d'un ensemble précis de questions ou d'idées et de faire rapport des propos entendus à l'équipe;
- utiliser le processus décrit dans la section Ressources ci-dessous pour recueillir les commentaires des membres de la communauté de foi.

Durant la période de consultation de la communauté de foi, vous pouvez cibler un sujet en particulier ou aborder des questions générales sur les besoins relatifs au ministère.

Tentez de planifier la consultation de manière à ce que tous puissent y participer facilement, plutôt que seulement les personnes qui jouent déjà un rôle de leader. Il est important d'entendre tout le monde : les jeunes, les jeunes adultes, les enfants, les sympathisants et les sympathisantes, les personnes âgées, les personnes qui assistent au culte dominical, les familles qui viennent à l'église pour tous les rites de passage de leur vie (mariage, baptême, funérailles), mais qui autrement ne la fréquentent pas régulièrement.

Le profil d'une communauté de foi peut être rédigé en anglais ou en français avant d'être téléchargé dans CarrefourÉglise.

Bilan de cheminement

Le bilan de cheminement expose les orientations ministérielles de la communauté de foi. Ce bilan est l'occasion pour la communauté de foi d'indiquer pourquoi elle existe. Toutes les communautés de foi doivent élaborer un bilan de cheminement, le réviser régulièrement et le transmettre au conseil régional afin que celui-ci puisse programmer du soutien. Le bilan de cheminement est également une occasion de dire dans quelle direction Dieu oriente la communauté de foi. La création de ce bilan est une invitation à exposer, à évaluer et peut-être à reformuler votre manière de faire Église.

Le bilan de cheminement a un certain nombre d'utilités différentes :

1. Il s'agit d'un élément requis du profil de communauté de foi préparé dans le cadre du processus relatif aux relations pastorales.
2. Il fait partie de la relation d'alliance entretenue avec le conseil régional ainsi que du processus d'autoévaluation exigé par ce dernier.
3. Il est affiché dans CarrefourÉglise afin de décrire la communauté de foi. Lorsqu'une communauté est à la recherche de nouveaux candidats et candidates à un poste ministériel, le bilan de cheminement fait partie de l'invitation lancée aux membres du personnel ministériel à réfléchir à la possibilité de répondre à un appel à servir au sein du ministère de celle-ci.
4. Il peut orienter votre communauté de foi dans l'établissement de ses priorités ministérielles et servir à communiquer sa vision et sa mission.

Le bilan de cheminement peut être présenté sous la forme d'un texte ou d'un enregistrement audio ou vidéo de la communauté racontant son histoire.

Il est à espérer que la préparation de cette partie du profil de communauté de foi ne sera pas coûteuse. La communauté de foi peut utiliser un des éléments suivants comme bilan de cheminement :

- Un rapport récent du comité mixte d'évaluation des besoins (CMEB) pourrait ne nécessiter que quelques modifications légères pour raconter le bilan de la communauté.
- Un sommaire récent de l'état du ministère, une liste des priorités ministérielles et relatives à la mission, le sommaire de l'état actuel du ministère, un sommaire présentant le ministère ou l'énoncé des fondements du ministère tiré du rapport produit par votre ancien synode dans le cadre du projet Leadership efficace et relations pastorales saines pourrait ne nécessiter que quelques modifications.
- Si votre communauté de foi a récemment participé à un exercice de visionnement dans le cadre du programme EDGE, vous pourriez utiliser les objectifs ministériels, l'énoncé de la vision et les réalités actuelles formulés durant cet exercice.
- L'utilisation d'un budget explicatif et d'autres documents pertinents (situant votre ministère à la fois au sein et au-delà de la communauté de foi) produits dans le cadre du programme de dons *Appelés à être l'Église* (www.stewardshiptoolkit.ca/called [en anglais]) pourrait convenir.
- Vous pouvez utiliser un document d'élaboration de la vision ou de planification à long terme existant.
- Enfin, vous pouvez évidemment concevoir un bilan de cheminement unique et original exposant le ministère de votre communauté de foi.

Voici quelques exemples de la manière dont le processus peut se dérouler :

- Une communauté de foi a récemment participé à un exercice de visionnement dans le cadre du programme EDGE. L'instance dirigeante utilise l'énoncé de la vision élaboré par la paroisse, combiné au plan ministériel, afin de préparer le bilan de cheminement.

- Une communauté de foi souhaite se réunir durant le dîner du dimanche afin de préparer son bilan de cheminement à l'aide du processus décrit dans la section Ressources ci-dessous.
- Une communauté de foi a récemment utilisé la ressource en matière d'intendance *Appelés à être l'Église*. L'instance dirigeante décide de présenter le budget explicatif produit à cette occasion en tant que bilan de cheminement. Le reste des éléments requis est rédigé par des membres de l'instance dirigeante.
- Une communauté de foi ne sait pas quelle orientation emprunter. En guise de bilan de cheminement, l'instance dirigeante écrit : *Nous sommes un groupe de fidèles qui adorent Dieu, mais nous ne savons pas dans quelle direction orienter notre ministère. Nous souhaitons trouver un pasteur ou une pasteure qui nous aidera à comprendre le chemin que nous devons suivre.* Les membres de l'instance dirigeante travaillent ensuite de concert afin de réunir les renseignements requis pour les autres éléments du profil.

Allez donc auprès des gens de tous les peuples et faites d'eux mes disciples; baptisez-les au nom du Père, du Fils et de l'Esprit saint, et enseignez-leur à pratiquer tout ce que je vous ai commandé. Et sachez-le : je suis avec vous tous les jours, jusqu'à la fin du monde. (Mathieu 28, 19-20)

Si tout cela vous semble nouveau et que votre communauté de foi ne possède pas de document qu'elle pourrait utiliser, veuillez vous reporter au modèle présenté dans la section Ressources ci-dessous pour produire votre bilan de cheminement. Ce modèle reprend les mêmes catégories que les *Normes d'éthique et de pratique pour le personnel ministériel*.

État financier

Le bilan de cheminement permet de présenter autant le témoignage de l'Évangile et que les besoins ministériels de la communauté de foi. L'état financier est quant à lui la première étape d'un résumé du contexte de la communauté de foi. Pour l'instant, inscrivez dans cette section du profil de la communauté de foi les données préexistantes provenant de vos formulaires sur les statistiques. Dans l'avenir, cette section sera remplie avec les renseignements de *L'Annuel*.

Données démographiques

La section sur les données démographiques poursuit le résumé des ressources de la communauté de foi et de son contexte ministériel. Pour l'instant, inscrivez dans cette section du profil les données préexistantes provenant de vos formulaires sur les statistiques. Dans l'avenir, cette section sera remplie avec les renseignements de *L'Annuel*. Nous prévoyons que les données démographiques disponibles fourniront un portrait plus complet du contexte de la communauté de foi.

Car là où deux ou trois s'assemblent en mon nom, je suis au milieu d'eux. (Mathieu 18, 20)

Rapport sur le presbytère, s'il y a lieu

Si votre communauté de foi possède un presbytère, veuillez inclure la fiche synthèse des renseignements sur le presbytère dans le profil. Une feuille de travail destinée à la préparation de cette fiche est disponible à la section Ressources ci-dessous. Les renseignements doivent ensuite être enregistrés en ligne dans CarrefourÉglise.

Biens immobiliers

La communauté de foi continue la description de son contexte ministériel en indiquant certains détails sur les biens immobiliers qu'elle possède. Une feuille de travail sur les biens immobiliers est disponible à la section Ressources ci-dessous. L'information qui y est demandée correspond aux renseignements requis dans CarrefourÉglise.

Exigences d'un site d'apprentissage pour la formation ministérielle supervisée, s'il y a lieu

Si la personne chargée des relations au sein du conseil régional estime que votre communauté de foi serait un site d'apprentissage approprié pour un candidat ou une candidate au ministère, il est possible qu'on vous présente une introduction à la formation ministérielle supervisée (FMS) durant votre formation. Ce que représente l'engagement d'être un site de FMS variera selon les exigences du programme de formation du candidat ou de la candidate au ministère. La nomination offerte par la communauté de foi doit être au moins pour un poste à mi-temps (20 heures par semaine); selon les exigences du programme et les objectifs d'apprentissage du candidat ou de la candidate au ministère, le poste peut être à temps plein.

Les communautés de foi qui nouent une alliance d'apprentissage entreprennent d'offrir au nom de l'ensemble de l'Église un contexte dans lequel les personnes en formation pour le ministère responsable et rémunéré peuvent participer à la pratique du ministère dans une intention de réflexion et d'apprentissage. Durant la préparation de votre profil de communauté de foi, posez-vous la question suivante : *Estimons-nous être appelés à envisager la possibilité de pourvoir notre poste ministériel vacant en devenant un site d'apprentissage pour un candidat ou une candidate au ministère?*

En tant que communauté de foi ayant entrepris de devenir un site d'apprentissage pour la FMS, vous serez susceptibles de bénéficier de certains ou l'ensemble des dons ministériels suivants :

- l'enthousiasme du leadership d'un candidat ou d'une candidate découvrant ce qu'est le travail au service d'un ministère;
- de nouvelles idées et un point de vue nouveau alors que le candidat ou la candidate intègre ses apprentissages à son leadership;
- des réflexions découlant du fait d'être une communauté d'apprentissage, au sein de laquelle des laïques participent à la réflexion sur le leadership et le ministère;
- le soutien de l'Église dans son ensemble par le biais des personnes appuyant l'alliance d'apprentissage, comme le superviseur ou la superviseuse de formation et le personnel du Bureau de la vocation;
- le bonheur de voir le candidat ou la candidate grandir dans l'exercice de son leadership ministériel et de participer à cette croissance;

- un renouvellement du but du ministère, qui par la préparation et le soutien du nouveau leadership ministériel devient un lieu de partage pour le ministère de l'Église dans son ensemble.

Exigences que doit respecter un site d'apprentissage pour la FMS :

- Avoir la capacité de soutenir minimalement une nomination à mi-temps.
- Avoir la capacité de fournir un environnement d'apprentissage respectueux et sécuritaire au sein duquel les attentes sont claires.
- Être une communauté de foi saine et vivante pouvant offrir un contexte propice à l'apprentissage et à la croissance. Les communautés de foi aux prises avec un conflit, qui devraient envisager l'embauche d'une pasteure ou d'un pasteur intérimaire assigné à un mandat particulier à la suite d'une longue relation pastorale ou qui viennent de mettre fin à une relation pastorale conflictuelle ne sont pas des contextes appropriés pour la FMS.
- Avoir la capacité de constituer une équipe laïque de supervision comprenant au moins quatre membres qui s'engagent à tenir des rencontres avec le candidat ou la candidate durant la période de la nomination afin de lui apporter du soutien et de favoriser l'apprentissage, d'explorer les objectifs d'apprentissage et de fournir des évaluations selon les besoins.
- Avoir une instance dirigeante fonctionnelle et un comité du personnel et du ministère.
- Avoir un compte ADP pour la gestion de la rémunération.

Devenir ou non un site d'apprentissage pour la FMS est une décision ministérielle. Elle doit découler de la compréhension qu'à la communauté de foi de son contexte ministériel et s'ancrer dans une réponse fidèle à l'invitation de Dieu de devenir une communauté d'apprentissage. Les questions de discernement offertes par la personne chargée des relations au sein du conseil régional pourront vous aider à discerner l'appel de votre communauté de foi. Il peut être souhaitable que les membres de votre instance dirigeante participent aussi au processus de discernement.

Éléments supplémentaires du profil, s'il est utilisé pour la recherche de personnel ministériel

Examen de la viabilité financière

L'examen de la viabilité financière fait également partie du résumé des ressources de la communauté de foi. Il fournit des renseignements plus détaillés que l'état financier annuel dans le profil de la communauté de foi. Si vous êtes à la recherche de nouveau personnel ministériel, cet élément supplémentaire du profil de la communauté de foi est requis. Le présent formulaire aidera l'instance dirigeante à évaluer la situation financière de la communauté de foi ainsi que de chacun des lieux de culte d'une charge pastorale en comportant plusieurs. La feuille de travail destinée à l'examen de la viabilité financière est fournie à la section Ressources ci-dessous.

Il est difficile de prendre des décisions financières pour une communauté de foi. Après la collecte des données, discutez des tendances qui s'en dégagent et de leurs implications, et

organisez au moins une rencontre avec le trésorier ou la trésorière pour obtenir son avis sur la question. Formulez des recommandations à partir de vos observations. Si vous avez produit un budget explicatif qui est distinct de votre bilan de cheminement, vous pouvez le joindre à votre examen de la viabilité financière.

Durant la réalisation de l'examen de la viabilité financière, les éléments d'orientation suivants pourront vous être utiles :

- *Question 1* : Vos dépenses, revenus et soldes des années précédentes sont fournis dans les états financiers des assemblées annuelles. Si des changements ont été apportés au capital, veuillez les inscrire dans les commentaires. Le trésorier ou la trésorière appréciera l'aide de l'équipe responsable de la rédaction du profil pour réunir ces renseignements.
- *Question 3* : Si vous avez connu un déficit, veuillez considérer les questions suivantes : Comment avez-vous géré vos finances? Avez-vous fait un ou des emprunts à vous-même? Auprès d'une autre partie? Si les trois dernières années ont été déficitaires, quels sont les plans pour redresser la situation? Depuis combien de temps êtes-vous aux prises avec des déficits?
- *Question 4* : Si vous avez un prêt en cours, quel est le montant qui reste à rembourser? Qui est le prêteur? Quel est le taux d'intérêt? Est-ce que la combinaison des intérêts et du capital de la dette est supérieure à 20 % du revenu de la communauté de foi? Avez-vous prévu un plan de remboursement de la dette avant de contracter l'emprunt? Le cas échéant, est-ce que le plan se déroule comme prévu?
- *Question 5* : L'entretien correspond aux travaux réguliers effectués pour maintenir le bon fonctionnement de vos bâtiments. Si vos bâtiments sont chauffés à l'électricité, il est probable que vous ne puissiez pas séparer le coût des services publics et le coût en combustible. Le cas échéant, il vous suffit d'inscrire une fois le montant dans le champ pour les services publics.
- *Question 6 à 8* : Il est parfois difficile de se souvenir comment ont été effectués les dons des membres au cours des années précédentes. Veuillez faire de votre mieux pour vous en souvenir. Cette information est précieuse pour la projection de vos ressources financières futures.
- *Question 10* : Inscrivez les fonds tirés de la vente d'un presbytère ici.

Recommandations

Il est possible qu'on demande à l'équipe responsable de la rédaction du profil, au trésorier ou à la trésorière ou au comité d'intendance, et à l'instance dirigeante de contribuer à l'examen des données afin de formuler des recommandations. Les éléments suivants doivent être pris en considération :

- les tendances observées dans les dons au fil des ans;
- les tendances dans les dépenses;
- les coûts relatifs aux bâtiments;
- les tendances observées au sein de la communauté de foi (donateurs et donatrices);

- les frais de déménagement (de plus amples renseignements sont disponibles dans le document *Financial Handbook for Congregations*, accessible à l'adresse www.united-church.ca/handbooks)
- l'efficacité des bâtiments et les mises à niveau qui pourraient être nécessaires dans un proche avenir.

Étant donné que l'examen de la viabilité financière fait partie du profil de la communauté de foi et du processus lié aux relations pastorales, il requiert que vous indiquiez de façon précise les coûts en personnel et la viabilité à long terme. Les autres recommandations peuvent comprendre le signalement de la nécessité d'un programme d'intendance ou d'une mise à niveau des propriétés, ou simplement mentionner que l'appel de personnel ministériel de la communauté de foi s'appuie sur les conclusions de l'examen de la viabilité financière.

La multitude des croyants était parfaitement unie, de cœur et d'âme. Aucun d'eux ne disait que ses biens étaient à lui seul, mais ils mettaient en commun tout ce qu'ils avaient.
(Actes 4, 32)

Description de poste

La description de poste expose les besoins ministériels de la communauté de foi. Une description de poste précise présente un résumé structuré des fonctions, des tâches, des responsabilités et de la reddition de comptes du poste, ainsi que des connaissances, des compétences et des capacités requises pour les exécuter avec compétence. Durant la rédaction de la description de poste, inspirez-vous des résultats du bilan de cheminement. Un modèle de description de poste est disponible à la section Ressources ci-dessous.

Pour la rédaction de cet élément, l'équipe responsable du profil de la communauté de foi souhaitera travailler en étroite collaboration avec le comité du personnel et du ministère pour s'assurer de la cohérence de la description avec les descriptions d'autres postes. Vous souhaiterez également consulter les autres membres du personnel (personnel laïque et ministériel) pour obtenir leurs commentaires sur la description de poste, afin de vous assurer qu'elle décrit avec exactitude la manière dont les tâches prévues complèteront et recouperont les leurs et s'inscriront dans un rapport de coordination et de collaboration avec leur travail. Durant les consultations, mentionnez-leur très clairement que vous demandez leurs idées en lien avec le poste, et non la décision qu'ils ou qu'elles prendraient.

Tous s'appliquaient fidèlement à écouter l'enseignement que donnaient les apôtres, à vivre dans la communion fraternelle, à partager ensemble le pain et à participer aux prières. (Actes 2, 42)

Une description de poste efficace indique que la communauté de foi a fait une évaluation minutieuse des besoins relatifs au poste et des attentes envers la personne qui l'occupera. Prenez le temps qu'il faut pour bien la rédiger. Cela réduira les risques de malentendus et d'attentes irréalistes après l'appel ou la nomination de la personne retenue pour le poste ministériel.

Si votre communauté de foi est disposée à devenir un site de FMS, mentionnez-le dans son profil et incluez-y une description de poste appropriée pour ce faire. Le profil doit préciser si vous recherchez des candidats et des candidates uniquement pour une nomination dans le cadre d'une FMS ou si vous acceptez à la fois les candidatures de personnes à la recherche d'une FMS et de membres du personnel ministériel cherchant un appel ou une nomination.

Autres possibilités s'offrant à votre communauté de foi

La préparation d'un profil de communauté de foi ne mène pas toujours à l'établissement d'une nouvelle relation pastorale.

Elle pourrait, par exemple, avoir pour objectif de réduire le personnel ministériel. Dans plusieurs situations, en cas de réduction du personnel ministériel nécessitant l'élaboration d'une nouvelle description de poste (dans le cadre du profil de la communauté de foi), l'instance dirigeante devra déterminer si les membres du personnel ministériel en place sont admissibles pour présenter leur candidature au nouveau poste. Habituellement, si la nouvelle description de poste comporte des différences importantes par rapport à l'ancienne, le poste sera déclaré vacant. Le personnel ministériel en place recevra un préavis d'au moins 90 jours et sera admissible pour présenter une candidature au nouveau poste, sans avoir l'assurance de l'obtenir de façon automatique.

La communauté de foi peut envisager par discernement d'autres options :

- devenir une communauté de foi dirigée par une personne laïque, sous la surveillance d'un superviseur ou d'une superviseuse de la charge pastorale;
- fusionner avec une autre communauté de foi;
- partager le ministère avec une communauté de foi avoisinante;
- procéder à sa dissolution;
- intégrer le personnel ministériel à une équipe rémunérée;
- faire une demande pour une pasteure ou un pasteur intérimaire assigné à un mandat particulier auprès du conseil régional.

Durant son processus de discernement des prochaines étapes, la communauté de foi peut demander du soutien et de l'orientation au personnel du conseil régional.

Recherche d'une pasteure ou d'un pasteur intérimaire

Si dans son processus de discernement une communauté de foi détermine, lors de la préparation de son profil, qu'elle a besoin du leadership d'une pasteure ou d'un pasteur intérimaire assigné à un mandat particulier, le conseil régional doit nommer un représentant ou une représentante auprès d'une équipe de transition du ministère intérimaire constituée au sein de la communauté de foi. Le premier rôle de l'équipe de transition est de faire la recherche d'une pasteure ou d'un pasteur intérimaire assigné à un mandat particulier. L'équipe de recherche comprendra quelques membres de l'équipe de transition. Veuillez consulter les ressources sur le ministère intérimaire sur la page [en anglais] www.united-church.ca/handbooks.

Affichage du profil de votre communauté de foi dans CarrefourÉglise

Que vous prépariez ou non le profil de votre communauté de foi aux fins de la recherche de nouveau personnel ministériel, vous souhaitez en télécharger tous les renseignements dans CarrefourÉglise.

D'emblée, chaque administrateur ou administratrice d'une communauté de foi (ou la personne désignée comme administrateur ou administratrice) aura reçu une invitation à ouvrir une session dans CarrefourÉglise pour la communauté de foi. Une fois que la communauté de foi a été approuvée pour la recherche de nouveau personnel ministériel, l'administrateur ou l'administratrice peut alors accéder au portail de recherche de nouveau personnel ministériel, qui permet de consulter la liste de tous les membres du personnel ministériel ayant reçu l'approbation de s'afficher comme étant disponible pour un appel ou une nomination. Il est impératif d'aviser l'administrateur ou l'administratrice de votre communauté de foi que cette liste est hautement confidentielle et que son contenu ne doit pas être divulgué. En cas d'inquiétude à ce sujet, vous trouverez dans le document [Relations pastorales : Lignes directrices pour la recherche et la sélection](#) un exemple d'entente de confidentialité pouvant être modifié pour l'administrateur ou l'administratrice.

Avant de commencer la mise à jour des coordonnées de votre communauté de foi et des différents éléments de son profil dans CarrefourÉglise, il vous sera utile de visionner la vidéo [en anglais] *Community of Faith: How to Use ChurchHub*, disponible à la page www.united-church.ca/leadership/supporting-ministry/churchhub.

Les feuilles de travail fournies dans la section Ressources ci-dessous demandent des renseignements semblables à ceux demandés dans CarrefourÉglise.

Vous pouvez télécharger les éléments standards du profil de votre communauté de foi en sélectionnant Profil de la communauté de foi dans la Page de ma communauté de foi. Le bilan de cheminement est publié à la première page figurant parmi les options du menu déroulant intitulé Information générale. Si votre bilan de cheminement est sous forme textuelle, vous pouvez le copier et le coller dans zone de texte.

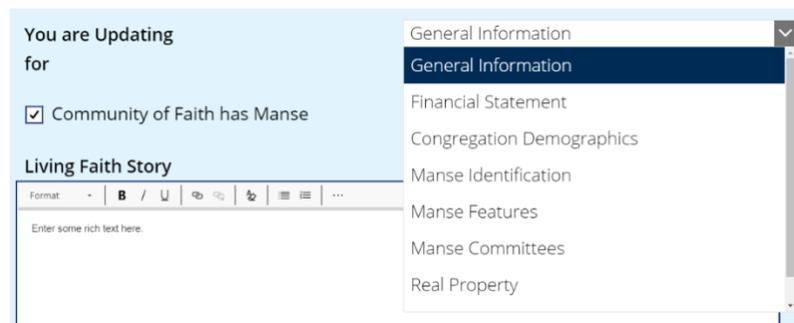
The screenshot shows a web form for updating a profile. At the top, it says "You are Updating for" followed by a dropdown menu set to "General Information". Below this is a checked checkbox for "Community of Faith has Manse". The next section is titled "Living Faith Story" and contains a rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, link, unlink, list, indent, outdent) and a text area with the placeholder "Enter some rich text here.". Below the text area is another dropdown menu for "Solo/Team Ministry" set to "Solo". To the right of this dropdown is a note: "To update the below check boxes, please contact the General Council Office". At the bottom right, there is a checked checkbox for "Indigenous Community of Faith".

Si votre bilan de cheminement est présenté à l'aide d'un autre médium, vous pouvez télécharger le fichier dans le dossier *Contenu publié concernant la communauté de foi* dans CarrefourÉglise et mettre le lien vers celui-ci dans la zone de texte.

Pour télécharger des fichiers de grande taille comme des photos, des vidéos ou un ancien rapport du comité mixte d'évaluation des besoins (CMEB) ou du comité sur la recherche et le profil ministériel, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Cliquez sur le bouton Contenu publié dans la page de votre communauté de foi dans CarrefourÉglise.
2. Dans l'écran suivant, cliquez sur le bouton Télécharger dans la barre d'outils et sélectionnez le fichier à télécharger.
3. Une fois le fichier téléchargé, cliquez sur le cercle à gauche du nom de fichier afin de le sélectionner (le cercle apparaît lorsque vous survolez le nom de fichier avec le pointeur).
4. Cliquez sur Copier le lien dans la barre d'outils (vous venez de créer un lien vers le document téléchargé).
5. Dans la zone de texte du bilan de cheminement de la page de profil de votre communauté de foi, inscrivez une phrase de renvoi comme celle-ci : *Veuillez consulter notre bilan de cheminement en cliquant ici* ; puis collez le lien vers le fichier.

Le menu déroulant comporte des liens vers les autres éléments du profil de votre communauté de foi. Cliquez sur la flèche du menu déroulant (Information générale est le premier élément de la liste) et passez à la prochaine page du profil à laquelle vous souhaitez accéder.



Pour remplir la page Information financière, sélectionnez une zone de texte et inscrivez-y les données pertinentes. Vous trouverez les renseignements à inscrire dans les formulaires sur les statistiques de votre communauté de foi (formulaires bleus). Après avoir entré l'information financière, cliquez sur le bouton Mise à jour pour retourner à la page d'accueil.

You are Updating for		Financial Statement	
Replacement Value of Church Building(s) and Content	0	Total Raised 0	
Value of Manse and Site	0	Total Raised for all Purposes by	
Housing Allowance	0	(A) Congregational Givings	0
Value of Other Property, Endowments, Investments, etc.	0	(B) United Church Women	0
Estimated Value of Church Land	0	(C) Other Organizations, Sources and Means	0
Property Insurance on All Church Buildings and Contents	0	M&S Received from Pastoral Charge (Exclusive of U.C.W.)	0
Total Liabilities in Loans, Mortgages, etc.	0	M&S Received from United Church Women	0
		Paid Out for Other United Church Appeals or Funds	0
		Paid Out for Other Purposes	0

Vous pouvez remplir la page Données démographiques sur la paroisse en utilisant les formulaires sur les statistiques de la même manière. Ici également, après avoir entré l'information, cliquez sur le bouton Mise à jour pour enregistrer les données et retourner à la page d'accueil.

You are Updating for		Congregation Demographics	
Number of Preaching Places		Removed by Death	
Number of Church Schools		Removed by Certificate or Other	
Number of households under Pastoral Care		Total Membership, Resident, and Non-Resident	
Number of financially supported households		Total Non-Resident Membership	
Number of Baptisms (adult)		Identifiable Givers to Local Expenses	
Number of Baptisms (children)		Identifiable Givers to Mission and Service Fund	
Number of Marriages		Average Weekly Attendance at Sunday Worship	
Number of Funerals		Total Membership, Church School	
Total Membership, Resident and Non-Resident (previous year)			

Dans un proche avenir, ces deux pages se mettront à jour automatiquement lorsque vous transmettez l'information au moyen des formulaires sur les statistiques.

Si votre communauté de foi possède un presbytère, vous l'aurez signalé à la première page au moment d'entrer votre bilan de cheminement. Si vous avez coché la case à côté de la mention *La communauté de foi est dotée d'un presbytère*, vous pourrez entrer l'information pertinente dans les pages Description du presbytère et Caractéristiques du presbytère. Ici également,

après avoir entré l'information, cliquez sur le bouton Mise à jour pour enregistrer les données et retourner à la page d'accueil.

You are Updating for **Manse Address** Manse Identification

Street/Mailing Address

City

Province

Postal Code

Neighbourhood Apartment

Distance to Schools (km) 0

Distance to Church (km) 0

Distance to Shopping (km) 0

Distance to Transportation 0

Access

Services

Size of lot

Type of Manse Bungalow

Number of Stories 1

Number of Bedrooms 1

Number of Bathrooms 1

Number of Living Spaces 1

Floor Plans

You are Updating for **Manse Features** Manse Features

Electrical Service

Number of phone jacks 1

Heating Service

Estimated Annual Heating Cost (\$) 0

Fuel

Outbuildings

Garage Size

Garden Shed Size

Storms and Screens

Window Shades All Rooms

Curtain Rods All Rooms

Curtains/Drapes All Rooms

Rugs/Carpets All Rooms

Appliances

Types of Insulation

Other Equipment

Location of Smoke Detectors

Location of Carbon Monoxide Detectors

Location of Fire Extinguishers

Insurance Coverage reviewed on

Recent photo

Current monthly rental market value (\$)

Remplissez le formulaire Biens immobiliers à l'aide des renseignements recueillis dans la feuille de travail sur les biens immobiliers, puis sélectionnez Mise à jour.

You are Updating for **Real Property** Real Property

Real Property List

Property Confirmed

Cemeteries
List all cemeteries including any previously connected with the congregation and no longer operated by it; include cemeteries of amalgamated congregations

Regional Council Representative

Date Signed

Update

Si vous avez décidé de devenir un site de FMS et que la personne chargée des relations au sein du conseil régional estime aussi que votre communauté de foi est un lieu approprié pour ce faire, vous pouvez remplir ce formulaire et cliquer sur Mise à jour. En mettant à jour ce formulaire, vous engagez votre communauté de foi à respecter les six conditions énumérées dans cette page.

You are Updating for Supervised Ministry Education Site

Community of Faith would like to serve as a Supervised Ministry Education site, and agrees to the requirements to become a Supervised Ministry Education Site

1. Providing a safe and respectful learning environment in which there is clarity of expectation;
2. Being a community of faith that is healthy and vital that can provide a context for learning and growth;
3. Gathering a Lay Supervision Team of not less than four people who are committed to being oriented and then meeting with the candidate during the time of the appointment to support and encourage learning and to explore the learning goals, and submit evaluations as required;
4. Having in place a functioning governing body and an M&P Committee;
5. Working along with a Pastoral Charge Supervisor for the length of the SME appointment; and
6. Having an ADP account through which compensation is managed.

Il s'agit de l'ensemble des éléments composant le profil d'une communauté de foi qui n'est pas à la recherche de nouveau personnel ministériel.

Si votre communauté de foi est à la recherche de nouveau personnel ministériel, vous devrez également ajouter un examen de la viabilité financière et une description de poste. Pour entrer ces renseignements, retournez à la page d'accueil, sélectionnez la vignette Find a New Minister (Trouver un nouveau pasteur ou une nouvelle pasteure), et sélectionnez Soumettre un nouveau poste.

Pour vous aider dans l'exécution de cette étape du processus, vous pouvez visionner la vidéo [en anglais] *Community of Faith: How to Find a New Minister*, disponible à la page www.united-church.ca/leadership/supporting-ministry/churchhub.

Pour soumettre un nouveau poste, remplissez les renseignements requis dans les zones de texte. Lorsque l'information est en gris, vous ne pouvez pas la modifier parce que le champ a été rempli automatiquement à partir de données existantes de la base de données de l'Église Unie. La description du poste doit être copiée et collée dans le champ Description de poste. Sélectionnez le bouton Voir/modifier l'aperçu du poste pour ouvrir une fenêtre et entrer la description de poste. Les renseignements entrés dans certains champs de cette page aideront les membres du personnel ministériel à trouver le profil de votre communauté de foi et le poste offert au moyen du filtre de recherche de profils de communauté de foi à partir de leur compte dans CarrefourÉglise.

Submit a New Position

Community of Faith Info	Position Details
Community of Faith <input type="text"/>	Start Date* <input type="text"/>
Regional Council <input type="text"/>	Call or Appointment* <input type="text"/>
Position Overview	Area* <input type="text"/>
Position* <input type="text"/>	Role - Ministry* <input type="text"/>
Position Summary <input type="text"/> <input type="button" value="View/Modify Position Summary"/>	Hours per week* <input type="text" value="0"/>
City* <input type="text"/>	Languages* <input type="text"/>
Province* <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Interim Ministry
Search team email* <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Supervised ministry education (learning site)

Dans le champ Appel ou nomination, vous pouvez choisir si le poste sera pourvu au moyen d'un appel ou d'une nomination ou de l'un ou l'autre.

La fenêtre comprendra du texte fourni en exemple que vous devrez effacer avant de coller votre description de poste. Cliquez sur Mise à jour pour enregistrer cette dernière.

Submit a New Position

Position Summary

You may use the following categories, based on the "Ethical Standards and Standards of Practice for Ministry Personnel" (available on www.united-church.ca), which provides clarity on the definition and focus of each category.

Administration

If you have specific duties associated with administration, for which you do not have administrative support, list them here: for example, creating the bulletin, scheduling, and reception. If there is administrative support, list that, and specify whether it is paid or volunteer.

Community Outreach and Social Justice

Different ministries use different words to describe this category. Some refer to it as "activities that reach beyond our doors." Others may describe it more specifically: environmental justice activities, poverty and justice activities, global justice, food sustainability, and so on. If you have specific activities related to this "principal area," make sure you include them here: for example, if you expect the ministry personnel to be a member of a local organization's board as part of your outreach, name this expectation here.

L'équipe de recherche souhaitera créer un compte de courriel temporaire pour envoyer et recevoir les renseignements relatifs à la demande. Procéder ainsi permet d'éviter de mélanger les courriels personnels avec les communications officielles de la paroisse. Le compte pourra être supprimé une fois le processus de recherche terminé. Cette adresse courriel confidentielle doit être entrée dans le champ Courriel de l'équipe de recherche.

Si vous recherchez une pasteure ou un pasteur intérimaire assigné à un mandat particulier ou un candidat ou une candidate au ministère souhaitant suivre une formation ministérielle supervisée, vous devrez sélectionner la case pertinente (Ministère intérimaire ou Formation ministérielle supervisée), car cette information sera utilisée par le filtre de recherche qui permettra aux membres du personnel ministériel de trouver votre profil dans CarrefourÉglise. Si vous publiez une description de poste pour un ministère intérimaire sans sélectionner la case correspondante, les pasteures et les pasteurs intérimaires assignés à un mandat particulier auront peu de chance de trouver le profil de votre communauté de foi et ne communieront pas avec vous. Si vous avez indiqué dans le profil de votre communauté de foi que vous acceptez de devenir un site d'apprentissage pour la FMS, mais que vous ne sélectionnez pas la case correspondante, les candidats et les candidates au ministère ne trouveront pas le profil de votre communauté de foi et ne communieront pas avec vous.

Vous pouvez joindre votre examen de la viabilité financière en suivant les directives indiquées ci-dessus pour télécharger un document dans le dossier Contenu publié concernant la communauté de foi. Ensuite, ajoutez le lien à la fin de votre description de poste en l'introduisant à l'aide d'une phrase comme la suivante : *Cliquez sur le lien suivant pour consulter l'examen de la viabilité financière de notre communauté de foi* .

Lorsque vous cliquez sur le bouton Soumettre dans la page Soumettre un nouveau poste, un courriel est automatiquement envoyé à la pasteure ou au pasteur responsable des relations pastorales de votre conseil régional afin de lui demander si le poste a été approuvé par le conseil régional. Ce courriel comprend un accès au profil de votre communauté de foi ainsi qu'à l'examen de sa viabilité financière et à la description de poste.

Approbation du profil de votre communauté de foi

Avant de pouvoir approuver le profil de votre communauté de foi, vous devez l'acheminer à la personne chargée des relations au sein de votre conseil régional aux fins d'examen. Après son approbation par l'instance dirigeante et votre communauté de foi, le profil doit également être examiné par le conseil régional. S'il est approuvé, il sera alors visible dans CarrefourÉglise par les membres du personnel ministériel à la recherche d'une nouvelle relation pastorale.

Ressources

Atelier pour l'élaboration d'un bilan de cheminement

La personne chargée des relations au sein de votre conseil régional, l'instance dirigeante ou l'équipe chargée de la préparation du profil de la communauté de foi peut suivre les indications ci-après pour consulter les membres ainsi que les sympathisants et les sympathisantes de la communauté de foi durant l'élaboration du bilan de cheminement.

Prière d'ouverture

Dieu toujours fidèle, en Christ tu nous appelles à être l'Église,
à vivre dans le monde et dans la plénitude du Corps du Christ.
En ce temps de débats,
inspire notre réflexion sur notre engagement comme disciples,
ouvre nos cœurs sur le chemin que trace l'Esprit,
et accorde-nous la capacité de réfléchir avec honnêteté.
Que nous puissions chérir le cheminement de notre témoignage,
même si nous nous ouvrons à de nouvelles façons de vivre ce cheminement,
car notre volonté est d'être des disciples fidèles du Christ. Amen.

Introduction

Communiquez l'information concernant l'objectif et les utilisations du bilan de cheminement :

Le bilan de cheminement expose les orientations ministérielles de la communauté de foi. Il s'agit de l'occasion pour notre communauté de foi d'indiquer pourquoi elle existe. Toutes les communautés de foi doivent élaborer un bilan de cheminement, le réviser régulièrement et le transmettre au conseil régional afin que celui-ci puisse programmer du soutien. Le bilan de cheminement est également une occasion de raconter une histoire sur la direction dans laquelle Dieu oriente notre communauté de foi. La création de ce bilan est une invitation à exposer, à évaluer et peut-être même à reformuler notre manière de faire Église.

Le bilan de cheminement a un certain nombre d'utilités différentes :

1. Il s'agit d'un élément requis du profil de communauté de foi préparé dans le cadre du processus relatif aux relations pastorales.
2. Il fait partie de la relation d'alliance entretenue avec le conseil régional ainsi que du processus d'autoévaluation exigé par ce dernier.
3. Il est affiché dans CarrefourÉglise afin de décrire la communauté de foi. Lorsqu'une communauté est à la recherche de nouveaux candidats et candidates à un poste ministériel, il fait partie de l'invitation lancée aux membres du personnel ministériel à réfléchir à la possibilité de répondre à un appel à servir au sein du ministère de celle-ci.
4. Il peut orienter notre communauté de foi dans l'établissement de ses priorités ministérielles et servir à communiquer notre vision et notre mission.

Le bilan de cheminement peut être présenté sous la forme d'un texte ou d'un enregistrement audio ou vidéo de la communauté racontant son histoire.

Exploration de la raison d'être de notre communauté de foi

Distribuez à toutes les personnes une fiche et demandez-leur d'y inscrire les raisons pour lesquelles elles font partie de la communauté de foi. (5 minutes)

Pour les étapes suivantes, demandez au groupe de travailler en équipes de trois :

- a) Chaque personne doit indiquer aux autres trois choses qu'elle a écrites sur sa fiche. (De 6 à 8 minutes)
- b) Sur de nouvelles fiches, les équipes doivent choisir trois choses que tous les membres s'entendent pour dire être d'importantes raisons de faire partie de la communauté de foi. Il faut écrire une raison par fiche en caractères suffisamment gros pour que le texte puisse être lu à distance. (5 minutes)
- c) Demandez à chaque équipe de communiquer au reste du groupe les trois raisons retenues par ses membres. Affichez les fiches. (De 10 à 15 minutes)

Avec tout le groupe, lancez une discussion à propos des trois questions suivantes, en vous assurant de consigner les réponses sur un tableau de papier ou sur un autre support :

- a) Qu'est-ce que cela nous dit sur ce qui est important pour nous, sur qui nous sommes et sur les raisons pour lesquelles nous nous réunissons au sein d'une communauté de foi?
- b) Qu'est-ce que cela nous dit sur la raison pour laquelle Dieu a besoin que notre communauté de foi suive son cheminement de cette manière?
- c) Si tout cela fait partie de la manière dont nous vivons l'appel de Dieu à être l'Église, quel est le meilleur moyen de communiquer ce cheminement? Quels outils nous aideraient à transmettre notre histoire de façon attrayante (remue-méninges sur les idées et les médiums de communication)?

Conclusion

L'instance dirigeante ou le groupe chargé de la préparation du profil de la communauté de foi peut utiliser les résultats de cet atelier pour élaborer le bilan de cheminement.

Exemple de modèle de bilan de cheminement

Votre communauté de foi peut utiliser le modèle ci-dessous pour l'élaboration de son bilan de cheminement. Dans chaque catégorie, énumérez les activités que vous menez déjà et dressez la liste de tous vos objectifs particuliers. Si votre communauté de foi n'a pas actuellement de but dans une catégorie en particulier, ce n'est pas grave. Des questions d'orientation sont également fournies pour chaque section afin de vous aider à réfléchir au domaine de ministère concerné. Il n'est pas nécessaire de répondre à toutes les questions. Répondez seulement à celles qui sont pertinentes pour votre situation.

Les catégories utilisées dans le modèle sont tirées du document *Normes d'éthique et de pratique pour le personnel ministériel* (disponible à la page <https://egliseunie.ca/ressources/vie-en-paroisse/rapports-politiques/>), qui indique clairement la définition et la portée de chacune. Les profils du personnel ministériel dans CarrefourÉglise reposent sur les mêmes catégories.

IL N'EST PAS nécessaire de répondre à toutes les questions. Répondez seulement à celles qui ont un lien avec votre contexte et votre ministère.

Titre de la catégorie	Questions d'orientation
Administration	<p>Énumérez toutes les activités qui servent actuellement à soutenir l'administration au sein de votre communauté de foi.</p> <p>Quel est votre objectif précis en lien avec l'administration? (Si vous n'en avez pas pour le moment, ce n'est pas grave.)</p> <p>Comment votre travail dans ce domaine est-il rattaché à votre foi chrétienne? Pourquoi faites-vous ce que vous faites? En quoi est-ce lié à votre témoignage de l'Évangile?</p> <p>Quel niveau de soutien administratif est offert à votre communauté de foi et à votre personnel ministériel? Ce soutien est-il offert par du personnel rémunéré ou par des bénévoles?</p> <p>Quel type d'infrastructure de technologie de l'information votre communauté de foi possède-t-elle et utilise-t-elle? Y a-t-il des attentes relatives à l'utilisation des médias sociaux?</p> <p>Quel est le modèle de gouvernance utilisé au sein de votre communauté de foi (p. ex., conseil, conseil officiel, conseil des anciens et des anciennes)?</p> <p>À quelle fréquence effectuez-vous un examen de votre situation financière? Comment décririez-vous votre situation financière : saine, abondante, en difficulté, au bord de la crise, autre? Qu'est-ce qui explique cette situation? Comment en êtes-vous arrivés là?</p>

Titre de la catégorie	Questions d'orientation
	<p>Quels sont les dons humains parmi vous? Quelles sont vos forces? Quels domaines ont besoin d'une attention particulière et d'une amélioration? Quel montant de votre budget est affecté à l'administration?</p>
Présence dans la communauté et justice sociale	<p>Énumérez toutes les activités qui servent actuellement à soutenir la présence dans la communauté et la justice sociale au sein de votre communauté de foi (p. ex., soupes populaires, refuges pour les sans-abri, centres pour les personnes âgées, camps de vacances bibliques, enseignement de l'anglais langue seconde, banques alimentaires, distribution de paniers de Noël, dons de lunettes usagées).</p> <p>Quel est votre objectif précis en lien avec la présence dans la communauté et la justice sociale? (Si vous n'en avez pas pour le moment, ce n'est pas grave.)</p> <p>Comment votre travail dans ce domaine est-il rattaché à votre foi chrétienne? Pourquoi faites-vous ce que vous faites? En quoi est-ce lié à votre témoignage de l'Évangile?</p> <p>Comment comprenez-vous l'intégration de la présence dans la communauté et de la défense de la justice sociale aux activités de votre communauté de foi?</p> <p>Comment cernez-vous les besoins communautaires? Qui sont les personnes marginalisées et vulnérables au sein de votre communauté de foi et de votre communauté locale?</p> <p>Dans quelle mesure collaborez-vous avec d'autres groupes ayant les mêmes objectifs ou intérêts que vous?</p> <p>Quels sont les besoins, les forces ou les enjeux qui sont propres à votre communauté en ce moment? Comment y répondez-vous?</p> <p>Si quelqu'un visitait votre communauté de foi, comment cette personne saurait-elle que vous menez des activités de présence dans la communauté et de défense de la justice sociale?</p> <p>Comment, à votre avis, la communauté locale perçoit-elle votre communauté de foi?</p> <p>Est-ce que des personnes faisant partie de la communauté, mais ne s'impliquant pas au sein de la communauté de foi, décriraient cette dernière comme menant des activités en lien avec des enjeux communautaires, locaux ou internationaux précis? Quels seraient ces enjeux? Si vous ne croyez pas que votre communauté de foi soit perçue comme menant des activités en lien avec des enjeux communautaires,</p>

Titre de la catégorie	Questions d'orientation
	<p>locaux ou internationaux précis, quel est votre sentiment à propos de cette situation?</p> <p>Dans quelle mesure connaissez-vous et utilisez-vous les ressources du Conseil général à propos d'enjeux sociaux précis (p. ex., changements climatiques, justice autochtone, vision interculturelle, démarche pour devenir une paroisse inclusive)?</p> <p>Comment les personnes qui au sein de la communauté de foi participent aux activités de présence dans la communauté et de défense de la justice sociale sont-elles soutenues par les autres membres de la communauté de foi?</p> <p>Quel montant de votre budget est affecté aux activités de présence dans la communauté et de défense de la justice sociale?</p>
Confession et communautés	<p>Énumérez toutes les activités qui servent actuellement à soutenir votre confession et vos communautés (p. ex., implication active au sein du conseil régional ou du Conseil général, collaboration avec des organismes locaux ou des locataires résidant dans votre immeuble).</p> <p>Quel est votre objectif précis en lien avec votre confession et vos communautés? (Si vous n'en avez pas pour le moment, ce n'est pas grave.)</p> <p>Comment votre travail dans ce domaine est-il rattaché à votre foi chrétienne? Pourquoi faites-vous ce que vous faites? En quoi est-ce lié à votre témoignage de l'Évangile?</p> <p>Comment s'exerce le leadership des laïques et du personnel ministériel au sein de votre communauté de foi, du conseil régional ou du Conseil général?</p> <p>Comment s'exerce le leadership au sein de votre communauté locale? À quel point est-ce important pour votre communauté de foi d'interagir avec d'autres leaders locaux (sans que ce soit nécessairement au sein de l'Église) ou avec d'autres communautés de foi et leurs leaders?</p> <p>Comment l'aptitude de votre pasteur ou de votre pasteure à établir des partenariats significatifs influence-t-elle la capacité de votre communauté de foi à s'épanouir et à progresser dans la réalisation de ses priorités en matière de mission?</p> <p>À quel point est-ce important que votre pasteur ou votre pasteure ait de bons liens avec d'autres membres du personnel ministériel (possède un bon réseau de soutien) et avec d'autres leaders communautaires à l'extérieure de l'Église (p. ex., services sociaux, ministres, politiciennes</p>

Titre de la catégorie	Questions d'orientation
	<p>et politiciens locaux), et connaisse bien le travail effectué par le conseil régional ainsi que les activités du Conseil général?</p> <p>Quel rôle jouent les laïques dans l'établissement et le maintien de partenariats ministériels efficaces?</p> <p>S'agit-il d'un poste officiel au sein de l'équipe ministérielle? Le cas échéant, quels sont les liens hiérarchiques entre les membres de l'équipe? Qui relève de qui? Est-ce que les relations sont plutôt fondées sur la coopération et la collaboration?</p> <p>Quel type de collaboration attendez-vous entre le personnel ministériel et le personnel rémunéré non ministériel et les laïques?</p>
Croissance de la foi et éducation chrétienne	<p>Énumérez toutes les activités qui servent actuellement à soutenir la croissance de la foi et l'éducation chrétienne au sein de votre communauté de foi (p. ex., école du dimanche, groupe de jeunes, cours de confirmation, groupes de recherche spirituelle, étude biblique, cercles de prière, cercles de personnes âgées, pratiques spirituelles, activités familiales, groupes de soutien de parents d'adolescents et d'adolescentes).</p> <p>Quel est votre objectif précis en lien avec la croissance de la foi et l'éducation chrétienne? (Si vous n'en avez pas pour le moment, ce n'est pas grave.)</p> <p>Comment votre travail dans ce domaine est-il rattaché à votre foi chrétienne? Pourquoi faites-vous ce que vous faites? En quoi est-ce lié à votre témoignage de l'Évangile? Indiquez pourquoi vous estimez que cela est important ou sans importance.</p> <p>Comment ces activités sont-elles soutenues par le personnel ministériel et par les laïques?</p> <p>Dans quelles mesures ces activités sont-elles efficaces à votre avis? Comment pouvez-vous savoir si elles le sont ou ne le sont pas?</p> <p>Quelle est l'importance des petits groupes pour aider les personnes dans la formation de leur identité en tant que disciples et en tant que membres de la communauté de foi?</p> <p>Quel montant de votre budget est affecté au soutien de la croissance de la foi et de l'éducation chrétienne?</p>
Leadership	<p>Énumérez toutes les activités qui servent actuellement à soutenir le leadership au sein de votre communauté de foi (p. ex., formation en leadership de laïques, ateliers sur la résolution des conflits).</p>

Titre de la catégorie	Questions d'orientation
	<p>Quel est votre objectif précis en lien avec le leadership? (Si vous n'en avez pas pour le moment, ce n'est pas grave.)</p> <p>Comment votre travail dans ce domaine est-il rattaché à votre foi chrétienne? Pourquoi faites-vous ce que vous faites? En quoi est-ce lié à votre témoignage de l'Évangile?</p> <p>Décrivez le pasteur ou la pasteure dont les compétences en leadership correspondaient le mieux aux besoins de votre communauté de foi. Qu'est-ce qui dans son style de leadership rendait le jumelage si efficace?</p> <p>Quel type de leadership recherchez-vous chez votre pasteur ou votre pasteure (p. ex., leader autoritaire qui fixe les orientations et motive les autres à suivre; leader qui recherche les consensus, qui prend le temps d'inclure tout le monde dans la prise de décisions et qui permet à tous de participer; leader qui accompagne, soutient et prend soin de ses fidèles).</p> <p>Quel type de personne recherchez-vous pour assurer le leadership de votre communauté de foi?</p> <p>Quel niveau de responsabilité en matière de leadership incombe au personnel ministériel et aux responsables laïques?</p> <p>Comment votre communauté de foi soutient-elle le perfectionnement des compétences en leadership du personnel ministériel et des responsables laïques?</p> <p>Quels sont les obstacles à l'atteinte des objectifs de votre communauté de foi? Est-ce que certains domaines de leadership doivent être améliorés afin que votre communauté de foi puisse atteindre ses objectifs? Existe-t-il des zones de conflit non reconnues qui empêchent votre communauté de foi de progresser? Dans quelle mesure possédez-vous les compétences pour résoudre les conflits et surmonter les difficultés en matière de communication au sein de votre communauté de foi?</p> <p>Quel montant de votre budget est affecté au perfectionnement du leadership de membres du personnel ministériel, des responsables laïques et des personnes qui n'occupent pas actuellement un poste de leadership, mais qui affichent un intérêt et démontrent des aptitudes potentielles pour le faire?</p> <p>Comment soutenez-vous les laïques dans le discernement de leurs dons en matière de leadership?</p>

Titre de la catégorie	Questions d'orientation
Soins pastoraux	<p>Énumérez toutes les activités qui servent actuellement à soutenir les soins pastoraux au sein de votre communauté de foi (p. ex., visites à domicile, appels téléphoniques bienveillants, tricot de châles de prière). Quel est votre objectif précis en lien avec les soins pastoraux? (Si vous n'en avez pas pour le moment, ce n'est pas grave.)</p> <p>Comment votre travail dans ce domaine est-il rattaché à votre foi chrétienne? Pourquoi faites-vous ce que vous faites? En quoi est-ce lié à votre témoignage de l'Évangile?</p> <p>Comment définissez-vous les soins pastoraux dans le contexte de votre communauté de foi?</p> <p>Combien de temps votre personnel ministériel actuel consacre-t-il aux soins pastoraux?</p> <p>À qui sont offerts les soins pastoraux (p. ex., membres, sympathisants et sympathisantes, membres de la communauté locale)?</p> <p>Qui (en plus du personnel ministériel) prodigue les soins pastoraux en ce moment? Quelle est la formation de ces personnes? Dans quelle mesure ces personnes sont-elles soutenues par le personnel ministériel?</p> <p>Avez-vous cerné des besoins spirituels particuliers au sein de votre communauté de foi ou de la communauté locale nécessitant des compétences précises? (P. ex. : Avez-vous un ministère spécial consacré aux personnes souffrant de dépendance? Votre communauté comporte-t-elle un grand nombre de personnes âgées? Quelle est l'importance des soins palliatifs ou de fin de vie au sein de votre communauté? Offrez-vous du soutien aux familles avec un enfant ayant des besoins particuliers?)</p> <p>Est-ce qu'une équipe de personnes laïques formées soutient le pasteur ou la pasteure en matière de soins pastoraux?</p> <p>Quel montant de votre budget est affecté au soutien des soins pastoraux?</p>
Prise en charge personnelle	<p>Énumérez toutes les activités qui servent actuellement à soutenir la prise en charge personnelle et spirituelle au sein de la communauté de foi (p. ex., toucher thérapeutique, pratiques spirituelles).</p> <p>Quel est votre objectif précis en lien avec la prise en charge personnelle et spirituelle au sein de votre communauté de foi? (Si vous n'en avez pas pour le moment, ce n'est pas grave.)</p>

Titre de la catégorie	Questions d'orientation
	<p>Comment votre travail dans ce domaine est-il rattaché à votre foi chrétienne? Pourquoi faites-vous ce que vous faites? En quoi est-ce lié à votre témoignage de l'Évangile?</p> <p>Comment soutenez-vous le développement de l'identité de votre communauté de foi?</p> <p>Comment créez-vous un sentiment d'appartenance au sein de votre communauté de foi?</p> <p>Comment se manifestent le soutien et l'amour mutuels au sein de votre communauté de foi?</p> <p>Comment encouragez-vous les membres qui s'impliquent au sein de la communauté à maintenir un équilibre (p. ex., les aider à ne pas s'épuiser)?</p> <p>À quelle fréquence vous réunissez-vous en tant que communauté dans le cadre d'activités qui ne concernent pas la collecte de fonds?</p> <p>À quel point vous appréciez-vous les uns les autres? Est-ce que vous avez du plaisir ensemble?</p> <p>À quel point êtes-vous en mesure de faire preuve d'honnêteté et de vulnérabilité les uns avec les autres?</p> <p>Comment décririez-vous la vie spirituelle de votre communauté de foi?</p> <p>Comment votre communauté de foi soutient-elle la santé et la croissance spirituelle de votre pasteur ou de votre pasteure?</p> <p>Quelle est l'importance de la santé et de la croissance spirituelle de votre pasteur ou de votre pasteure pour la santé et la croissance spirituelle de votre communauté de foi?</p> <p>Que souhaitez-vous que votre pasteur ou votre pasteure fasse pour soutenir sa propre santé, son bien-être et sa croissance spirituelle?</p>
Célébration liturgique	<p>Énumérez toutes les activités qui servent actuellement à soutenir la célébration liturgique au sein de votre communauté de foi (p. ex., ordre du culte traditionnel avec cantiques, prières dirigées par une personne, sermon ou réflexion de 20 minutes, lectures bibliques; ordre du culte modernisé avec sermon plus court, plus de musique, prières de styles variés; réflexions avec longs moments de silence et de contemplation).</p> <p>Quel est votre objectif précis en lien avec la célébration liturgique au sein de votre communauté de foi? (Si vous n'en avez pas pour le moment, ce n'est pas grave.)</p>

Titre de la catégorie	Questions d'orientation
	<p>Comment votre travail dans ce domaine est-il rattaché à votre foi chrétienne? Pourquoi faites-vous ce que vous faites? En quoi est-ce lié à votre témoignage de l'Évangile?</p> <p>Décrivez le profil démographique de votre communauté de foi durant la célébration liturgique. (Vous pourriez devoir décrire plusieurs profils si votre communauté de foi offre plus qu'une célébration liturgique ou si votre charge pastorale comprend plusieurs lieux de culte.)</p> <p>Qu'est-ce qui rend la célébration liturgique inspirante pour votre communauté de foi?</p> <p>Quels aspects de la célébration liturgique sont dirigés par le pasteur ou la pasteure? Quels aspects sont généralement dirigés par des laïques?</p> <p>Quel usage faites-vous de la technologie durant la célébration liturgique?</p> <p>Les chants sont-ils la plupart du temps accompagnés d'un orgue, d'un piano ou d'un groupe musical, ou sans accompagnement?</p> <p>Quel type de chants est le plus souvent chanté (p. ex., chants religieux classiques, chants traditionnels tirés de <i>Nos voix unies</i>, éventail de chants tirés de <i>Nos voix unies</i>, autres cantiques contemporains ou chants séculiers se prêtant à la célébration liturgique)?</p> <p>Y a-t-il une chorale, une chorale d'enfants ou un autre type de groupe musical? Y a-t-il des musiciennes ou des musiciens professionnels au sein de la direction musicale?</p> <p>Quel type d'animation du culte est le plus souvent utilisé durant le sermon (p. ex., sermon prononcé par le pasteur ou la pasteure, sermon comprenant un dialogue, dialogue inspiré d'un texte, représentation dramatique)?</p> <p>Qui habituellement dirige la prière? Est-ce que les participants et les participantes prient à voix haute ou en silence? Y a-t-il des prières chantées, des cercles de prière et des demandes de prière formulées par écrit?</p> <p>Quelle traduction de la Bible préférez-vous?</p> <p>Qu'est-ce qui est significatif pour vous dans un sermon sur le plan du contenu, de la pertinence, de la longueur et de ses aspects universitaires, théoriques et historiques?</p>
	<p>Comment soutenez-vous le perfectionnement du personnel ministériel en ce qui concerne sa capacité à assurer la direction du culte?</p> <p>Comment soutenez-vous le perfectionnement des laïques en ce qui concerne leur capacité à participer à la direction du culte?</p>

Titre de la catégorie	Questions d'orientation
	<p>Quel montant de votre budget est affecté à l'offre d'une célébration liturgique inspirante?</p> <p>Dans quelle mesure votre communauté de foi est-elle à l'aise avec l'expérimentation durant la célébration liturgique? Donnez un exemple d'expérience que vous avez tentée et indiquez ce qu'elle vous a appris.</p> <p>Comment la transparence des activités d'intendance est-elle maintenue? Qui est actuellement responsable de l'intendance?</p> <p>Dans quelle mesure votre communauté de foi est-elle à l'aise de parler d'argent?</p>

Examen de la viabilité financière

Communauté de foi :

Date :

1. Vos dépenses dépassent-elles vos revenus?

Année	Revenus	Montant des dons effectués à l'aide d'enveloppes	Montant des dons effectués par prélèvement automatique	Dépenses	Les dépenses dépassent-elles les revenus (oui/non)	Solde bancaire à la fin de l'année
Année en cours	\$	\$	\$	\$		\$
Il y a un an	\$	\$	\$	\$		\$
Il y a deux ans	\$	\$	\$	\$		\$
Il y a trois ans	\$	\$	\$	\$		\$
Il y a quatre ans	\$	\$	\$	\$		\$
Il y a cinq ans	\$	\$	\$	\$		\$
Il y a six ans	\$	\$	\$	\$		\$

Remarques

Veillez inclure toute remarque que vous estimez pertinente concernant votre situation : travaux de rénovation, activité particulière de collecte de fonds, revenus que vous n'utilisez pas parce qu'ils sont remis à des organismes, certificats de placement garanti, dépôts à terme, fonds commémoratifs, soutien de Mission & Service, absence de personnel ministériel ou personnel ministériel en congé sabbatique. Ces renseignements vous aideront à comprendre pourquoi les dépenses peuvent croître durant une année et les revenus durant une autre.

Un état financier récent doit être joint à ce document.

2. Coûts salariaux

Actuellement, notre communauté de foi comprend le personnel rémunéré appelé ou nommé suivant :

Pasteur ou pasteure : _____ heures par semaine

Secrétaire : _____ heures par semaine

Concierge : _____ heures par semaine

Autre (jeunesse, concierge, etc.) : _____ heures par semaine

Coûts salariaux (montant versé plus les cotisations de l'employeur, comme l'assurance-emploi, etc., pour tout le personnel) :

Année en cours	Il y a un an	Il y a deux ans	Il y a trois ans	Il y a quatre ans	Il y a cinq ans	Il y a six ans
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

3. Avez-vous enregistré un déficit pendant plus de deux années consécutives au cours des cinq dernières années?

4. Avez-vous des prêts en cours?

5. Les coûts des services publics, d'entretien et de rénovation sont-ils supérieurs à 25 % de vos revenus?

Année	Services publics (électricité et eau)	Combustible	Entretien	Total	Coûts supérieurs à 25 % des revenus (oui ou non)
Année en cours	\$	\$	\$	\$	
Il y a un an	\$	\$	\$	\$	
Il y a deux ans	\$	\$	\$	\$	
Il y a trois ans	\$	\$	\$	\$	

Il y a quatre ans	\$	\$	\$	\$	
Il y a cinq ans	\$	\$	\$	\$	
Il y a six ans	\$	\$	\$	\$	

6. Combien de donateurs et de donatrices soutiennent votre paroisse?

Année en cours	Il y a un an	Il y a deux ans	Il y a trois ans	Il y a quatre ans	Il y a cinq ans	Il y a six ans

7. Combien de donateurs et de donatrices compterez-vous dans chaque groupe d'âge cette année?

De 0 à 20 ans	
De 21 à 30 ans	
De 31 à 40 ans	
De 41 à 50 ans	
De 51 à 60 ans	
De 61 à 70 ans	
De 71 à 80 ans	
81 ans et plus	

8. Dépendez-vous des dons d'un petit nombre de personnes généreuses, dans une proportion telle que 50 % de vos revenus proviennent d'un ou de deux donateurs ou donatrices?

Nombre de donateurs et de donatrices et montant des dons

Dons annuels	Nombre de donateurs et de donatrices : année en cours	Il y a un an	Il y a deux ans	Il y a trois ans	Il y a quatre ans	Il y a cinq ans	Il y a six ans
De 0 \$ à 100 \$							
De 101 \$ à 500 \$							
De 501 \$ à 1 000 \$							
De 1 001 \$ à 5 000 \$							
5 001 \$ et plus							

9. Avez-vous participé à un projet en matière d'intendance (campagne) au cours des deux dernières années?

_____ Aucun projet

_____ Envoi de lettres aux membres de la paroisse lorsque c'est nécessaire

_____ Lettres et information régulièrement envoyées à tous les membres et à tous les sympathisants et les sympathisantes

_____ Programme comme *Appelés à être l'Église* [en anglais] (www.stewardshiptoolkit.ca) avec transmission de renseignements durant la célébration liturgique, envoi de lettres et demande d'engagement

_____ Programme et renseignements présentés lors d'un rassemblement paroissial

_____ Visite de tous les membres

_____ Autre

Si vous avez pris l'une ou l'autre de ces mesures, quel a été le résultat?

Encouragez-vous vos membres, annuellement ou plus fréquemment, à augmenter leurs dons effectués par prélèvement automatique? Oui Non

10. Veuillez dresser la liste des placements, des fonds spéciaux et des autres fonds que détient votre communauté de foi. Quelles sont les règles et les restrictions relatives à l'utilisation de ces fonds?

Après l'examen de votre situation financière actuelle, vous souhaitez consulter la grille salariale du personnel ministériel (<https://egliseunie.ca/ressources/vie-en-paroisse/administration/>) afin de déterminer avec l'aide de votre trésorier ou de votre trésorière ce que représente le coût salarial du personnel ministériel selon les différents échelons. Ce coût inclura le salaire, les allocations et les cotisations de l'employeur pour les régimes gouvernementaux, le régime de retraite et les avantages sociaux. Votre trésorier ou votre trésorière comprendra possiblement mieux ces outils que les membres de l'équipe de recherche.

- *L'Église Unie du Canada fournit des outils d'aide à l'établissement de budgets (Budgeting Tools for Treasurers) à la fois pour le personnel ministériel et le personnel laïque dans le site Web du Conseil général : [en anglais] www.united-church.ca/leadership/church-administration/budgeting-tools-treasurers.*
- *En plus des coûts assumés par l'employeur indiqués dans les tableaux de ces outils de l'Église Unie, il faut tenir compte des cotisations de l'employeur et de l'employé au régime d'assurance emploi et au régime de pensions du Canada. (Le site Web de l'Agence du revenu du Canada fournit des tableaux pour le calcul de ces coûts : www.cra-arc.gc.ca.)*

En pensant aux données que vous avez recueillies

Normalement, une alliance avec une pasteure ou un pasteur appelé est d'une durée d' au moins trois ans. Indiquez comment vous arriverez à respecter cet engagement.

Observations

Observations du trésorier ou de la trésorière :

Observations de l'équipe de recherche (si elle est distincte du trésorier ou de la trésorière) :

Observations du conseil régional (facultatif) :

Recommandations

Maintenant que vous disposez de tous ces renseignements, quel est votre plan en matière de ministère (catégorie de ministère, échelon salarial le plus élevé que vous pouvez vous permettre, poste à temps plein ou partiel) et comment prévoyez-vous de payer la personne occupant ce poste ministériel durant un engagement d'au moins trois ans?

Recommandation de l'équipe de recherche, du trésorier ou de la trésorière et de l'instance dirigeante :

La communauté de foi _____ a les moyens d'appeler ou de nommer une personne membre du personnel ministériel se situant à l'échelon _____ pour un poste de _____ heures par semaine.

Fiche synthèse des renseignements sur le presbytère

Identification du presbytère

Adresse municipale et adresse postale

Ville Province Code postal

Donnée sur le secteur

Quartier : À appartements Résidentiel En milieu rural
 Industriel Commercial

Distance de : Écoles : _____ km Église : _____ km
 Zone commerciale : _____ km Transport : _____ km

Accès : Chaussée revêtue Trottoir Autre

Services : Approvisionnement municipal en eau Réseau d'égout
 Puits Fosse septique

Taille du terrain : _____

Type de presbytère : Bungalow Maison à demi-niveaux Maison seule
 Maison jumelée Appartement Maison mobile

Nombre d'étages : 1 1,5 2 3

Nombre de chambres à coucher : _____ Nombre de salles de bain : _____

Nombre d'espaces de séjour : _____

Plan d'étage (lien vers le fichier, s'il y a lieu)

Caractéristiques du presbytère

Services publics

Câblage électrique : 200 A 100 A Télévision par câble
 Service téléphonique : _____ prises

Système de chauffage : Eau chaude Circulation d'air par gravité Air forcé Électricité

Estimation du coût annuel de chauffage : \$ _

Combustible : Gaz Mazout Bois Électricité Autre

Dépendances : Garage (taille) _____ Remise de jardin (taille) _____
 Autre _____

Contre-fenêtres et fenêtres moustiquaires : Bois Aluminium

Toutes les pièces Certaines pièces Aucune pièce

Stores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pôles à rideaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rideaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tapis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Appareils électroménagers : Cuisinière électrique Cuisinière au gaz Réfrigérateur
 Congélateur lave-vaisselle Sèche-linge
 Lave-linge Autre _____

Type d'isolation : _____

Autre équipement : Antenne de télévision/antenne satellite/câblodistribution
 Tondeuse à gazon Équipement pour le déneigement

Équipement de sécurité :

Emplacement des détecteurs de fumée : _____

Emplacement des détecteurs de monoxyde de carbone (si le gaz est utilisé) : _____

Emplacement des extincteurs d'incendie : _____

Assurance :

Date de la dernière révision de la couverture d'assurance relative au presbytère : _____

Mobilier : Les presbytères ne sont généralement pas meublés. Si du mobilier est fourni, une liste des meubles est ci-jointe :

Oui Non

Photo récente jointe à la copie du personnel ministériel : (lien vers le fichier, s'il y a lieu)

Valeur marchande du coût de location mensuel du presbytère _____ \$

Pièces jointes indiquant les travaux de réparation et les échéanciers approuvés : (lien vers les fichiers, s'il y a lieu)

Les caractéristiques requises d'un presbytère comprennent les gros appareils électroménagers (réfrigérateur, cuisinière, lave-linge et sèche-linge), l'habillage des fenêtres

et les tapis. La charge pastorale est également responsable des frais de chauffage dépassant le seuil de 800 \$.

Feuille de travail sur les biens immobiliers

Veillez dresser la liste des biens immobiliers de la paroisse, y compris les presbytères, les terrains à bâtir et les autres propriétés détenues qui sont distinctes de l'église et de son terrain. Veuillez inclure les adresses municipales.

Les propriétés paroissiales sont parfois enregistrées au nom de l'une des confessions qui ont constitué l'Église Unie du Canada. A-t-il été confirmé que ces propriétés sont bel et bien détenues par une paroisse de l'Église Unie du Canada?

Oui _____

Non _____

Cimetières

Veillez dresser la liste de tous les cimetières, y compris ceux qui étaient autrefois liés à la paroisse et ne sont plus gérés par celle-ci. Veuillez inclure les cimetières des paroisses pouvant avoir été fusionnées ou de la paroisse existante.

Indiquez le nom de la pasteure ou du pasteur appelé ou nommé ou de la superviseuse ou du superviseur de la charge pastorale :

Date : _____

Modèle de description de poste

Titre du poste : _____

Profil du poste

Temps plein Temps partiel

Si le poste est à temps partiel, nombre d'heures par semaine : _____

Ministère solo Équipe ministérielle

Si le poste est au sein d'une équipe ministérielle, veuillez décrire l'équipe complète.

Résumé du poste (de deux à quatre phrases résumant le poste)

Autonomie en matière de prise de décisions

Quelles décisions la personne occupant le poste ministériel pourra-t-elle prendre seule (sans consulter d'autres personnes)? Quelles questions requerront une consultation et, le cas échéant, qui devra être consulté? Il n'est pas nécessaire que cette liste soit exhaustive, mais elle doit indiquer les types de dépenses et les montants pouvant être autorisés par le personnel ministériel ainsi que les liens hiérarchiques entre les autres membres du personnel rémunéré (p. ex., qui prend les décisions concernant la musique?).

Principaux secteurs de responsabilité et responsabilités associées

Directives générales :

1. Servez-vous de votre bilan de cheminement pour vous orienter en remplissant cette section ou utilisez les catégories ci-dessous, qui peuvent être classées en ordre de priorité et selon la quantité de temps, le niveau d'énergie et les compétences nécessaires pour répondre aux exigences qu'elles imposent.
2. Pour chaque secteur de responsabilité principal, veuillez définir les responsabilités associées. Dans la mesure du possible, indiquez la fréquence de ces responsabilités (p. ex., quotidiennement, hebdomadairement, mensuellement, à l'occasion ou annuellement, s'il y a lieu). FAITES PREUVE D'HONNÊTÉTÉ. N'écrivez pas qu'une tâche doit être effectuée *au besoin* si ce que vous voulez réellement dire c'est *quotidiennement*.
3. Commencez par rédiger une description précise comprenant tous les détails. Relisez-la ensuite et supprimez les éléments superflus. Dans la plupart des cas, une description de poste comprend de trois à cinq pages.
4. L'implication au sein de l'Église (p. ex., au sein du conseil régional ou du Conseil général) n'est pas facultative, mais constitue plutôt un élément essentiel de la vocation de chaque membre du personnel ministériel. Une communauté de foi ne peut pas décider d'écarter cette exigence.

Vous pouvez utiliser les catégories suivantes, tirées du document *Normes d'éthique et de pratique pour le personnel ministériel* (disponible à la page <https://egliseunie.ca/ressources/vie-en-paroisse/rapports-politiques/>), qui indique clairement la définition et la portée de chacune.

Administration

S'il y a des responsabilités particulières en lien avec l'administration qui ne font l'objet d'aucun soutien administratif, veuillez les énumérer ici. Il peut s'agir, par exemple, de la création d'un bulletin, de l'établissement des horaires et de l'accueil. Si un soutien administratif est offert, dressez la liste des services fournis et précisez si la personne qui s'en charge est rémunérée ou bénévole.

Présence dans la communauté et justice sociale

Les différents ministères utilisent divers termes pour désigner cette catégorie. Certains la définissent comme étant les *activités ayant une portée au-delà de nos portes*, alors que d'autres la décrivent avec plus de précision : activités de défense de la justice environnementale, activités de lutte contre la pauvreté et pour la justice sociale, activités relatives à la justice mondiale, activités en matière d'alimentation durable, etc. S'il y a des activités particulières liées à ce secteur principal de responsabilité, assurez-vous de les inclure ici : par exemple, si vous vous attendez à ce que le personnel ministériel soit membre du conseil d'un organisme local dans le cadre de ses activités de présence dans la communauté, indiquez-le dans cette section.

Formation permanente

Il n'est pas nécessaire d'énumérer des moyens précis à l'aide desquels le personnel ministériel peut parfaire sa formation. Vous pouvez utiliser une formulation comme la suivante : *Poursuivre des objectifs personnels, liés à la vocation et professionnels en matière de formation permanente, établis en consultation avec le comité du personnel et du ministère.*

Confession et communautés

En tant que membre de l'Église Unie du Canada, le personnel ministériel a des responsabilités vis-à-vis de sa confession, de l'Église dans son ensemble, de ses communautés et du monde. Cette catégorie doit comprendre deux sous-sections. Obligatoire, la première est une politique de l'Église Unie. Vous pouvez la formuler ainsi : *Participer activement aux activités du conseil régional ou du Conseil général.*

Facultative, la deuxième sous-section est l'endroit où indiquer les partenariats communautaires de votre communauté de foi au sein desquels vous exigez une participation du personnel ministériel. Par exemple, votre ministère local peut entretenir une collaboration avec des organismes des services sociaux et de santé, louer des locaux dans l'église ou collaborer avec des ministères de présence. Ces partenariats et le type de participation attendu de la part du personnel ministériel (p. ex., présence à des réunions ou direction de partenariat entre organismes) doivent être indiqués dans cette catégorie.

Croissance de la foi et éducation chrétienne

Les différents ministères utilisent divers termes (engagement chrétien, éducation chrétienne pour les enfants et les jeunes, formation pour les adultes, ministère pour petit groupe, éducation à la foi, pratiques spirituelles) pour désigner cette catégorie. Précisez clairement les groupes d'âge visés et les attentes concernant des activités particulières (p. ex., camps de la relâche de mars pour les enfants d'âge scolaire).

Leadership

Dressez une liste des responsabilités particulières associées au leadership. Par exemple, précisez si le personnel ministériel assurera une *supervision* des autres membres du personnel rémunéré, *coordonnera* leur travail, jouera le rôle de porte-parole de la communauté de foi ou devra former une équipe laïque des soins pastoraux ou accompagner ses membres au moyen de mentorat. Vous pouvez également indiquer le style de leadership que recherche votre communauté de foi. N'oubliez pas qu'il n'existe pas de leader ayant toutes les qualités. Quelques exemples sont présentés ci-dessous : réfléchissez minutieusement et avec honnêteté au type de leadership qui convient le mieux à la personnalité et aux besoins de votre communauté de foi.

- Un leadership fort et charismatique qui indique aux autres la direction à prendre.
- Un leadership qui pousse les autres en les soutenant et en les motivant et qui les encourage à faire bénéficier le ministère de leurs propres dons.
- Un leadership fortement axé sur la convivialité, c'est-à-dire qui, par exemple, repose sur l'établissement de relations et de consensus, et qui délègue et partage le travail de direction de façon appropriée.
- Un leadership qui ne craint pas de prendre des risques et de faire des expériences, et qui sait apprendre autant de ses réussites que de ses erreurs.

Soins pastoraux

Utilisez cette catégorie pour décrire vos attentes en matière de visites et de soutien spirituel des personnes. Décrivez à qui les soins pastoraux s'adressent : uniquement aux membres et aux sympathisants et sympathisantes ou à tous les membres de la communauté qui en font la demande? La personne occupant ce poste ministériel doit-elle posséder des aptitudes particulières? Par exemple, doit-elle détenir un titre de compétences en consultation psychologique (et non seulement pour les *soins pastoraux*), un certain nombre de crédits en formation pastorale clinique ou une spécialisation en consultation psychologique des enfants ou des personnes souffrant de dépendance, ayant des problèmes de santé mentale ou recevant des soins palliatifs ou de fin de vie?

Prise en charge personnelle

Généralement, les membres du personnel ministériel connaissent les meilleurs moyens de prendre soin d'eux-mêmes. Il n'est pas nécessaire d'énumérer des façons particulières de prise en charge personnelle. Vous pouvez inscrire ce qui suit : *Se fixer des objectifs pour une prise en charge personnelle constante grâce au maintien d'un équilibre sain entre les bien-être physique, émotionnel et spirituel, notamment en ce qui concerne le repos, les loisirs et le*

perfectionnement professionnel. Collaborer avec le comité du personnel et du ministère pour l'atteinte de ces objectifs.

Célébration liturgique

Décrivez vos attentes concernant la célébration liturgique. Au sein de votre communauté de foi, la célébration liturgique peut prendre plusieurs formes. Indiquez clairement vos attentes pour chaque type de célébration liturgique offert. Si votre objectif est d'élaborer des célébrations liturgiques différentes en plus de celles offertes aux heures et aux lieux existants, précisez les sites de célébration liturgique prévus pour le poste présenté (la fréquence, l'emplacement, la durée et le *ton* des célébrations liturgiques). Par exemple, mentionnez que le personnel ministériel devra diriger les dimanches matin une célébration liturgique traditionnelle dans deux paroisses et deux lieux distincts, de même qu'élaborer, mettre en œuvre et diriger une célébration contemporaine en milieu de semaine visant principalement les jeunes familles.

Habilités, connaissances et compétences requises

Cette section indique les exigences obligatoires du poste (et non seulement *préférables*). Indiquez le niveau d'éducation et les attestations nécessaires, si un permis de conduire et l'accès à une voiture sont requis, toute spécialisation exigée, si une maîtrise de la technologie et de l'informatique est obligatoire, et ainsi de suite.

Autres atouts souhaitables

Si vous le souhaitez, vous pouvez indiquer des aptitudes, des titres de compétences ou des habiletés qui ne sont pas obligatoires, mais souhaitables. Il peut s'agir de compétences que vous aiderez le personnel ministériel à acquérir au fil du temps : p. ex., si le poste ministériel comprend la maintenance d'un site Web, cette compétence peut être désignée comme souhaitable, ou s'il exige de travailler dans un refuge ou au sein d'un autre type de ministère de présence, *posséder de l'expérience dans l'établissement d'horaires de bénévoles* peut être considéré comme un atout souhaitable. Toutefois, il n'est pas obligatoire d'indiquer un des atouts ou des compétences souhaitables de la part du personnel ministériel.