

Relations pastorales : soutien de la relation pastorale

Octobre 2023



Pastoral Relations
Relations pastorales

The United Church of Canada
L'Église Unie du Canada

Relations pastorales : soutien de la relation pastorale (octobre 2023)



Droits d'auteur © 2023
The United Church of Canada
L'Église Unie du 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 site <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/ca>. Toute reproduction doit inclure l'avis de droits d'auteur 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.

L'Église Unie du Canada
The United Church of Canada
3250, rue Bloor Ouest, bureau 200
Toronto (Ontario)
Canada M8X 2Y4
1 800 268-3781
egliseunie.ca

**Mission
and Service**

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

Table des matières

À propos de cette ressource	4
Qu'est-ce que la politique relative aux relations pastorales?.....	5
Justification théologique	6
Politiques, procédures et pratiques	7
Rémunération du personnel ministériel.....	7
Congés.....	9
Autres pratiques exemplaires pour soutenir la relation pastorale	18
Annexe : feuillet d'information	21

À propos de cette ressource

La présente ressource développe la politique décrite à la section I du *Manuel* intitulée « Relations pastorales ». Elle s'adresse au personnel ministériel et aux communautés de foi après la formation d'une relation pastorale.

Cette ressource contient :

- des politiques et des procédures qui doivent être suivies;
- une présentation des meilleures pratiques (que vous êtes encouragés à suivre sans que ce soit obligatoire) fournissant de l'information, de l'orientation et des conseils sur les moyens recommandés d'appliquer nos politiques et nos procédures obligatoires.

Elle 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 : politique relative aux communautés de foi*
- *Relations pastorales : lignes directrices pour la préparation d'un profil de communauté de foi*
- *Relations pastorales : personnel ministériel*
- *Relations pastorales : lignes directrices pour la recherche et la sélection*
- *Relations pastorales : personnes chargées des relations au sein du conseil régional*

Depuis avril 2019, ces nouvelles ressources sont disponibles sur le site www.egliseunie.ca et remplacent le document *Pastoral Relations: Engaging and Supporting* (mars 2015).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les relations pastorales, notamment pour savoir avec qui communiquer, veuillez consulter la page [Relations pastorales](#) du site Web de l'Église Unie.

Qu'est-ce que la politique relative aux relations pastorales?

Les membres de l'ordre ministériel et les agentes et agents pastoraux laïques qui occupent des postes responsables et rémunérés sont titulaires de fonctions rétribuées dans l'Église Unie du Canada. Bien qu'à certains égards leur relation de travail soit similaire à un emploi, la nature essentielle de leur relation professionnelle est une alliance.

— Extrait de la Déclaration sur le ministère dans l'Église Unie du Canada (2012)

Le statut particulier du personnel ministériel exige que l'Église rédige une politique régissant la relation ministérielle rémunérée et avec reddition de compte entre le personnel ministériel et les communautés de foi. La politique qui régit cette relation est appelée politique relative aux relations pastorales.

La politique relative aux relations pastorales encadre la recherche et la sélection de leaders ministériels ainsi que les appels et les nominations conclus entre des membres du personnel ministériel et des communautés de foi au sein de l'Église Unie du Canada. Cette politique est établie par le Conseil général et appliquée par les communautés de foi et les conseils régionaux dans un rapport de coopération.

Justification théologique

Chaque personne reçoit de l'Esprit des dons qui lui sont propres.

Pour l'amour du monde,

Dieu appelle au ministère tous les disciples de Jésus.

Dans l'Église,

des personnes sont appelées à des ministères particuliers de leadership
laiques et ordonnés,

d'autres sont témoins de la Bonne Nouvelle,

ou font du culte une œuvre d'art,

réconfortent qui est dans le deuil et accompagnent qui est perdu,

contribuent à faire croître en sagesse la communauté,

prennent le parti des opprimés et luttent pour la justice.

Afin de donner corps à l'amour de Dieu dans le monde,

le travail de l'Église nécessite le ministère et l'engagement

de tous les croyants et croyantes

—Notre foi chante : déclaration de foi de l'Église Unie du Canada (2006)

Comme toute communauté, les communautés de foi évoluent.

Lorsqu'un pasteur ou une pasteure arrive dans une communauté de foi,

une alliance est établie; elle est la promesse d'un cheminement commun en tant que
membres du peuple de Dieu,

d'un approfondissement de notre engagement envers Jésus-Christ

et d'un rapprochement avec Dieu.

L'alliance divine à notre égard reste toujours la même,

alors que les alliances que nous nouons les uns avec les autres évoluent.

—Traduction d'une adaptation d'un extrait tiré de l'ouvrage *Book of Worship*, United Church of
Christ © 1986, United Church of Christ Office for Church Life and Leadership, New York, New
York. Tous droits réservés. Utilisées avec autorisation.

Politiques, procédures et pratiques

Les sections sur les politiques ci-après indiquent les éléments qu'il est obligatoire de respecter. Elles fournissent cependant peu d'indications sur la façon dont les portions obligatoires du processus doivent être appliquées. Les sections sur les pratiques exemplaires fournissent de l'aide et de l'orientation concernant la manière de respecter les exigences obligatoires des politiques et des procédures.

Rémunération du personnel ministériel

Les politiques et les procédures relatives à la rémunération du personnel ministériel sont présentées à la section I.2.1 sur les relations pastorales du *Manuel*. La présente ressource comprend des politiques et des procédures supplémentaires en matière de relations pastorales qui sont en lien avec les presbytères et doivent être suivies.

Pour de plus amples renseignements sur la rémunération du personnel ministériel, veuillez consulter les ressources suivantes :

- le [Guide de gestion financière à l'intention des paroisses](#);
- la [Grille des salaires et avantages sociaux minimums pour le personnel ministériel](#) (révisée chaque année).

Presbytère

Le Manuel comporte des politiques sur les presbytères, y compris une disposition des Principes de l'Union garantissant à toute personne membre du personnel ministériel desservant une charge pastorale le droit d'occuper le presbytère rattaché à celle-ci. En outre, lorsqu'une personne membre du personnel ministériel est nommée ou appelée à temps partiel, elle reçoit aussi le droit d'occuper le presbytère à temps plein (*Le Manuel*, section I.2.1.4).

Politiques supplémentaires

1. Le presbytère doit comprendre les appareils électroménagers de base, les extincteurs d'incendie, les détecteurs de fumée, les rideaux et les tapis.
2. Il doit être sans mobilier, à moins que des circonstances exceptionnelles exigent une maison meublée. La responsabilité de désigner le presbytère comme meublé incombe au conseil régional.
3. Un presbytère meublé peut devenir non meublé à la convenance du personnel ministériel et de la charge pastorale. Le conseil régional doit en être avisé.
4. Le personnel ministériel doit prendre soin du presbytère de façon responsable.
5. Le montant des coûts de chauffage normaux payés par le personnel ministériel est passé à 800 \$ par année, tous les frais de chauffage excédant ce montant incombant à la charge pastorale.
6. Le montant pour les coûts de chauffage normaux est généralement établi à partir de ce qu'il en coûterait pour chauffer une maison unifamiliale à deux étages (d'environ

600 mètres carrés) qui a entre 40 et 50 ans et qui est dotée d'un appareil de chauffage au gaz d'efficacité moyenne.

Congés

Tous les congés du personnel ministériel doivent être planifiés avec le comité du personnel et du ministère de la communauté de foi et le conseil régional. Concernant le congé de deuil, le congé de sollicitude, le congé d'études et les autres types de congés, aucune politique ou procédure supplémentaire ne s'ajoute à celles prévues à la section 1.2.3 du *Manuel*.

Congé de maladie

Le Programme de soutien au rétablissement s'adresse aux membres du personnel ministériel (et du personnel laïque) qui doivent s'absenter de leur poste durant une courte durée pour cause de maladie. Pour bénéficier du Programme de soutien au rétablissement, le personnel ministériel doit communiquer avec le personnel du conseil régional. Pour connaître les détails du programme, veuillez rechercher [Programme de soutien au rétablissement : feuille de route](#) dans le site egliseunie.ca.

Congé de grossesse

Le personnel ministériel des communautés de foi relevant de l'Église Unie a accès à des prestations de grossesse. L'Église Unie s'engage à soutenir les membres de son personnel ministériel dans leur travail et leur vie familiale. En offrant un congé spécial aux parents en devenir, l'Église reconnaît la situation unique que représente la grossesse.

Politique

1. La personne membre du personnel ministériel qui attend une enfant doit informer par écrit la communauté de foi qu'elle dessert de sa demande de congé de grosses au moins quatre semaines avant la date de son départ, à moins qu'un motif valide l'empêche de donner cet avis. À la réception d'une demande écrite, un congé de grossesse non rémunéré sera accordé avant ou après la naissance de l'enfant, ou à partir de celle-ci. La période du congé de grossesse sera sujette aux maximums établis par le régime d'assurance gouvernemental applicable (Régime d'assurance-emploi du Canada ou Régime québécois d'assurance parentale).
2. La communauté de foi peut exiger de la personne membre du personnel ministériel une preuve qu'elle a droit à un tel congé.
3. Si la personne membre du personnel ministériel n'a pas commencé son congé de grossesse et que son enfant nouveau-né est hospitalisé, ou si elle a commencé son congé de grossesse et qu'elle retourne au travail alors que l'enfant nouveau-né est hospitalisé, le congé peut, à la demande de la personne membre du personnel ministériel, être prolongé chaque semaine où l'enfant se trouve à l'hôpital, et ce, jusqu'à 52 semaines après la naissance de l'enfant.
4. Les congés de grossesse accordés dans le cadre de cette politique seront considérés comme du temps de service aux fins du calcul du salaire et des avantages sociaux.
5. La personne membre du personnel ministériel peut décider de continuer de verser des cotisations au régime de retraite et d'adhérer au régime d'assurance collective au cours de son congé de grossesse. Si elle décide de le faire, la communauté de foi continuera de verser sa part des cotisations pendant la période du congé de grossesse. Si elle

choisit de suspendre le versement de ses cotisations, la couverture d'assurance sera également suspendue jusqu'à ce que la personne membre du personnel ministériel reprenne le travail et le versement de ses cotisations.

6. Pour les membres du personnel ministériel dont la nomination se termine à une date fixée à l'avance, le congé de grossesse se terminera à la date où la période de nomination se termine, si cette date précède la fin de la période établie par le régime d'assurance gouvernemental applicable.
7. Les parents en attente d'un enfant ont droit à des congés rémunérés pour se rendre à leurs examens prénataux.
8. Toute personne membre du personnel ministériel en congé de grossesse doit aviser par écrit la communauté de foi de son retour au travail au moins quatre semaines à l'avance.

Politique concernant le congé du conjoint ou de la conjointe

Toute personne membre du personnel ministériel dont l'épouse ou la conjointe de fait a donné naissance à un enfant a droit à cinq jours de congé spécial avec salaire et avantages sociaux pour les besoins directement liés à la naissance de l'enfant. Ce congé est pris normalement dans la première semaine suivant la naissance de l'enfant.

Procédures : prestations de grossesse complémentaires

Les personnes membres du personnel ministériel en congé de grossesse recevront des prestations complémentaires, payables mensuellement par la communauté de foi pendant la durée du congé, pourvu qu'elles présentent à la communauté de foi la preuve qu'elles reçoivent des prestations de grossesse dans le cadre d'un régime d'assurance gouvernemental. Ces prestations complémentaires seront versées sans égard aux choix faits par la personne concernant les prestations gouvernementales auxquelles elle a droit. Le coût des prestations complémentaires sera remboursé à la communauté de foi par le Centre d'avantages sociaux de l'Église Unie du Canada, qui relève du Bureau du Conseil général. Deux mois après le début du congé, le Centre d'avantages sociaux communiquera avec la communauté de foi afin de lui transmettre les formulaires de remboursement. Pour accélérer le processus de remboursement, la communauté de foi peut aviser le Centre des avantages sociaux du congé à venir en envoyant un courriel à l'adresse benefits@united-church.ca.

Voici en quoi consisteront ces prestations :

- a) une continuité de revenu correspondant à 95 % du salaire hebdomadaire, si la personne est sujette à une période d'attente d'une semaine avant de recevoir les prestations gouvernementales d'assurance;
- b) le versement d'un montant équivalant à 40 % du salaire hebdomadaire pendant 15 semaines;
- c) un supplément de revenu sous la forme d'une allocation pour automobile, équivalant à 40 % de la moyenne des frais de déplacement mensuels remboursés à la personne membre du personnel ministériel au cours des six mois précédant immédiatement le

début du congé de grossesse. Cette allocation est versée chaque mois pendant le congé de grossesse.

La communauté de foi continuera de fournir à la personne membre du personnel ministériel le service téléphonique de base pendant le congé de grossesse.

Pratiques exemplaires

Les détails des prestations de grossesse complémentaires peuvent parfois être source de confusion pour les trésoriers et les trésorières des communautés de foi ainsi que pour les membres du personnel ministériel. Voici un outil en ligne utile pour vous aider à les calculer : www.united-church.ca/leadership/church-administration/budgeting-tools-treasurers (en anglais).

Les membres du personnel ministériel résidant dans un presbytère conservent le droit d'occuper celui-ci durant un congé de grossesse.

Congé parental

Les membres du personnel ministériel des communautés de foi relevant de l'Église Unie ont droit à des prestations parentales. L'Église Unie s'engage à soutenir les membres de son personnel ministériel dans leur travail et leur vie familiale. L'Église reconnaît les circonstances uniques liées à la parentalité et offre un congé pour les nouveaux parents.

Aux fins de cette politique, l'enfant est défini comme une personne n'ayant pas encore atteint l'âge de la majorité dans la province ou le territoire de résidence de la personne employée.

Politique

1. Les prestations parentales sont offertes aux parents qui s'occupent d'un enfant nouveau-né ou nouvellement adopté. Les prestations parentales sont payables à partir de la date de naissance de l'enfant ou à partir du moment de l'arrivée de l'enfant au sein du foyer.
2. La personne membre du personnel ministériel devra faire une demande par écrit à l'Église Unie pour obtenir un congé parental, au moins quatre semaines avant la date du congé, à moins qu'un motif valide l'empêche de donner cet avis.
3. On accordera un congé parental non rémunéré pour une seule période conformément aux limites du régime d'assurance gouvernemental. La période du congé parental sera sujette aux maximums établis par le régime d'assurance gouvernemental applicable (Régime d'assurance-emploi du Canada ou Régime québécois d'assurance parentale).
4. À la demande de la personne membre du personnel ministériel, le congé parental peut être pris en deux périodes de semaines consécutives. De même, à la demande de la personne membre du personnel ministériel, le début du congé parental peut être reporté par rapport à la date de commencement initialement prévue.
5. La communauté de foi peut exiger de la personne membre du personnel ministériel une preuve qu'elle a droit à un tel congé.

6. Si l'enfant est hospitalisé au cours de la période définie ci-dessus et que la personne membre du personnel ministériel n'a pas commencé le congé parental ou l'a commencé et est ensuite retournée au travail, la période du congé parental définie dans la demande initiale pourra être prolongée. Cette prolongation sera égale à la portion de la période d'hospitalisation de l'enfant au cours de laquelle la personne membre du personnel ministériel n'était pas en congé parental et ne se terminera pas plus tard que 104 semaines après le jour de naissance de l'enfant ou du transfert de sa charge à la personne membre du personnel ministériel.
7. Un congé parental accordé dans le cadre de cette politique est considéré comme du temps de service aux fins du calcul du salaire et des avantages sociaux.
8. La personne membre du personnel ministériel peut décider de continuer de verser des cotisations au régime de retraite et d'adhérer au régime d'assurance collective au cours de son congé parental. La personne membre du personnel ministériel peut décider de continuer de verser des cotisations au régime de retraite et à l'assurance collective au cours de son congé parental. Si elle décide de le faire, la communauté de foi continuera de verser sa part des cotisations pendant la période du congé.
9. Si elle choisit de suspendre le versement de ses cotisations, la couverture d'assurance sera également suspendue jusqu'à ce que la personne membre du personnel ministériel reprenne le travail.
10. Si les deux parents sont membres du personnel ministériel de l'Église Unie du Canada, les deux pourront prendre un congé parental, pourvu que la durée combinée des deux congés ne dépasse pas la période maximale prévue par le régime d'assurance gouvernemental. 11.
11. Toute personne membre du personnel ministériel en congé de grossesse doit aviser par écrit la communauté de foi de son retour au travail au moins quatre semaines à l'avance.
12. Cette politique ne s'applique pas dans le cas d'une famille reconstituée où l'enfant est l'enfant biologique ou adoptif de l'un ou l'une des partenaires de la nouvelle union.

Politique concernant le congé du conjoint ou de la conjointe

Toute personne membre du personnel ministériel dont l'épouse ou l'époux ou la conjointe ou le conjoint de fait est en congé parental a droit à un congé spécial de cinq jours avec salaire et avantages sociaux pour les besoins directement liés à l'adoption de l'enfant. Ce congé est pris normalement dans la première semaine suivant l'arrivée de l'enfant au sein du foyer. Cette disposition ne s'applique pas au contexte d'une famille recomposée, dans le cadre duquel une ou un des partenaires intègre à la relation un enfant qui est déjà au monde ou a déjà été adopté.

Procédures : prestations parentales complémentaires

Les personnes membres du personnel ministériel en congé parental recevront des prestations complémentaires, payables mensuellement par la communauté de foi pendant une partie du congé, pourvu qu'elles présentent à la communauté de foi la preuve qu'elles reçoivent des prestations parentales dans le cadre d'un régime d'assurance gouvernemental. Ces prestations complémentaires seront versées sans égard aux choix faits par la personne concernant les

prestations gouvernementales auxquelles elle a droit. Le coût des prestations complémentaires sera remboursé à la communauté de foi par le Centre d'avantages sociaux de l'Église Unie du Canada, qui relève du Bureau du Conseil général. Deux mois après le début du congé, le Centre d'avantages sociaux communiquera avec la communauté de foi afin de lui transmettre les formulaires de remboursement. Pour accélérer le processus de remboursement, la communauté de foi peut aviser le Centre des avantages sociaux du congé à venir en envoyant un courriel à l'adresse benefits@united-church.ca.

Voici en quoi consisteront ces prestations :

- a) une continuité de revenu correspondant à 95 % du salaire hebdomadaire, si la personne est sujette à une période d'attente d'une semaine avant de recevoir les prestations gouvernementales d'assurance;
- b) le versement d'un montant équivalant à 40 % du salaire hebdomadaire pendant 9 semaines (10 semaines si aucune période d'attente n'est requise), à partir du début du congé parental;
- c) un supplément de revenu sous la forme d'une allocation pour automobile, équivalant à 40 % de la moyenne des frais de déplacement mensuels remboursés à la personne membre du personnel ministériel au cours des six mois précédant immédiatement le début du congé parental ou, s'il a lieu, le début du congé de grossesse. Cette allocation est versée chaque mois à la personne membre du personnel ministériel en congé parental pendant qu'elle reçoit les prestations prévues aux paragraphes a) ou b) ci-dessus.

La communauté de foi continuera de fournir à la personne membre du personnel ministériel le service téléphonique de base pendant le congé parental.

Pratiques exemplaires

Les détails des prestations parentales complémentaires peuvent parfois être source de confusion pour les trésoriers et les trésorières de communautés de foi ainsi que pour le personnel ministériel. Voici un outil en ligne utile pour vous aider à les calculer : www.united-church.ca/leadership/church-administration/budgeting-tools-treasurers (en anglais).

Une personne membre du personnel ministériel qui réside dans un presbytère conserve le droit d'occuper celui-ci durant son congé parental.

Congé sabbatique

Le sens fondamental du congé sabbatique tire son origine de la pratique biblique du jour du sabbat décrite dans le récit de la création. Jésus a maintenu cette pratique et prenait du temps pour se ressourcer dans l'exercice de son ministère. Fréquemment, il partait pour aller prier et réfléchir dans le silence et la méditation, au sommet d'une montagne ou au bord d'un lac. La pratique quotidienne du ministère peut exiger l'exécution de tâches trop nombreuses durant une période trop courte, laissant peu de temps pour la réflexion et la prière. Dans ce contexte ministériel, le congé sabbatique est un temps d'apprentissage par la réflexion, le ressourcement

et le loisir. Il est par conséquent de nature personnelle et individuelle. Il peut comprendre une période d'études, de retraite spirituelle et de repos ou, dans la plupart des cas, combiner ces trois types d'activités.

Lorsqu'une personne membre du personnel ministériel prend un congé sabbatique, la communauté de foi a l'occasion de réfléchir à sa mission et à son ministère et peut bénéficier des différents dons de son leadership laïque. Le congé sabbatique permet à la communauté de foi de retrouver, à son retour, une pasteure ou un pasteur animé d'une énergie nouvelle et d'une vision claire des tâches à exécuter.

Politique

1. La politique de l'Église Unie du Canada stipule que chaque charge pastorale doit offrir un congé sabbatique payé d'au moins trois mois aux membres de l'ordre ministériel et aux agentes et aux agents pastoraux laïques désignés de l'Église Unie du Canada qui comptent au moins cinq ans de service continu au sein du même appel ou de la même nomination.
2. Les conditions d'emploi de tout appel ou de toute nomination doivent prévoir un congé sabbatique.
3. Le congé sabbatique s'ajoute aux jours de vacances et au congé d'études auxquels le pasteur ou la pasteure a droit durant l'année du congé sabbatique.
4. Le congé sabbatique peut être pris conjointement avec les jours de vacances, le congé de formation permanente ou des jours de congé supplémentaires sans solde.
5. La personne membre du personnel ministériel doit remettre un avis de son intention de prendre un congé sabbatique au comité du personnel et du ministère de la charge pastorale au moins 12 mois avant le début du congé prévu.
6. La période du congé sabbatique doit être établie en consultation avec le comité du personnel et du ministère et approuvée par l'instance dirigeante de la charge pastorale.
7. Le conseil régional doit être avisé par la charge pastorale de l'intention de la personne membre du personnel ministériel de prendre un congé sabbatique au plus tard six mois avant le début du congé.
8. La personne membre du personnel ministériel doit également aviser le Bureau de la vocation de son intention de prendre un congé sabbatique au plus tard six mois avant le début du congé.
9. Le conseil régional déterminera si la nomination d'un superviseur ou d'une superviseure de la charge pastorale sera nécessaire pendant le congé sabbatique.
10. La personne membre du personnel ministériel doit remettre une proposition détaillée au comité du personnel et du ministère au moins trois mois avant le début du congé sabbatique. La proposition doit donner un aperçu de ce que la personne membre du personnel ministériel entend faire durant cette période de ressourcement, y compris la nature des études ou des expériences proposées et les objectifs du congé, qui doivent être en lien avec la pratique du ministère. Bien qu'il soit essentiel d'établir un plan, le congé sabbatique ne doit pas être soumis à un cadre trop rigide n'offrant une liberté suffisante pour que l'Esprit se révèle et oriente la personne. Ce plan doit être approuvé

par le comité du personnel et du ministère, et un rapport sur celui-ci présenté à l'instance dirigeante aux fins d'information.

11. Après le congé sabbatique, la personne membre du personnel ministériel doit fournir un bref rapport écrit ou oral au comité du personnel et du ministère et à l'instance dirigeante.
12. Les membres du personnel ministériel qui prennent un congé sabbatique et leur charge pastorale sont censés poursuivre leur relation pastorale pendant au moins une année après la fin du congé sabbatique.
13. Pendant le congé sabbatique, la charge pastorale verse à la personne membre du personnel ministériel son salaire courant (ou lui fournit l'usage d'un presbytère) et effectue le versement à l'Église Unie du Canada des cotisations courantes aux régimes de retraite et de soins médicaux, au Programme d'aide aux employés, au Régime de pensions du Canada et au régime de l'assurance-emploi, à compter du jour précédant le commencement du congé sabbatique.
14. L'ensemble des modalités de la politique relative au congé sabbatique de trois mois s'appliquent également aux membres du personnel ministériel qui travaillent moins de 40 heures par semaine. Pendant le congé sabbatique, la charge pastorale verse à la personne membre du personnel ministériel (qui travaille moins de 40 heures par semaine) son salaire et effectue le versement à l'Église Unie du Canada des cotisations courantes aux régimes de retraite et de soins médicaux, au Programme d'aide aux employés, au Régime de pensions du Canada et au régime de l'assurance-emploi, à compter du jour précédant le commencement du congé sabbatique.
15. Dans les cas où la personne membre du personnel ministériel reçoit normalement un remboursement de ses frais de déplacement pour l'utilisation d'un véhicule dans le cadre des activités de la paroisse, elle touchera pendant son congé sabbatique un supplément de revenu équivalant à 40 % de la moyenne des frais de déplacement mensuels réclamés pendant les six mois précédant le congé. Ce supplément sera versé mensuellement et déclaré par la charge pastorale comme un revenu imposable.

Les paroisses peuvent avoir accès à une aide pour couvrir les coûts relatifs au personnel ministériel invité pendant le congé sabbatique. Recherchez « sabbatique » dans la page [Formulaire administratifs](#) du

site egliseunie.ca pour obtenir des renseignements détaillés sur cette aide et le formulaire de demande.

Pratiques exemplaires concernant le congé sabbatique

La disposition relative au congé sabbatique étant incluse dans les modalités de l'appel ou de la nomination, les communautés de foi peuvent prévoir ce congé dès le début de la relation pastorale. À ce titre, certaines charges pastorales jugent utile de prévoir chaque année un budget pour le congé sabbatique afin ainsi d'avoir en réserve des fonds pour obtenir les services d'une pasteure ou d'un pasteur suppléant au moment du congé pastoral après la cinquième année de la relation pastorale.

De la même façon que pour les autres congés, la charge pastorale continue de verser l'allocation pour service téléphonique pendant le congé sabbatique.

Le document en annexe est un exemple de feuillet d'information pouvant être inséré dans un bulletin afin de fournir aux membres de la paroisse les renseignements importants en prévision d'un congé sabbatique.

Il est également utile, après le congé sabbatique, que le personnel ministériel transmette son rapport de congé sabbatique au Bureau de la vocation (par l'intermédiaire de sa ou de son ministre de la vocation). Le Bureau de la vocation peut ainsi être tenu au courant des apprentissages faits et s'en inspirer pour proposer d'autres idées de congés sabbatiques aux membres du personnel ministériel.

Politique concernant le congé sabbatique pour les pasteures et les pasteurs intérimaires

Les pasteures et les pasteurs intérimaires actifs ont droit à un congé sabbatique selon les modalités suivantes :

- a) la pasteure ou le pasteur intérimaire doit avoir accumulé 54 mois de service au cours d'une période de huit ans ou moins;
- b) la durée du congé sabbatique ne doit pas dépasser trois mois;
- c) le sujet des études réalisées pendant le congé doit être approuvé par le Comité de reconnaissance des compétences du Bureau de la vocation avant d'être présenté au Bureau du Conseil général;
- d) le congé doit être pris pendant que la pasteure ou le pasteur intérimaire n'occupe pas un poste ministériel intérimaire, pour éviter l'interruption d'une nomination intérimaire;
- e) les bénéficiaires d'un congé sabbatique acceptent de demeurer disponibles pour le ministère pendant un an.

Le coût du salaire et des avantages sociaux des pasteures et des pasteurs intérimaires en congé sabbatique est couvert par le Fonds pour congé sabbatique des pasteures et des pasteurs intérimaires national, selon les modalités suivantes :

- a) toutes charges pastorales ayant reçu les services d'une pasteure ou d'un pasteur intérimaire doivent, comme condition de la nomination, verser l'équivalent de deux semaines de salaire par année, ou un montant calculé au prorata lorsque la durée de service est inférieure à une année, au Fonds pour congé sabbatique des pasteures et des pasteurs intérimaires national;
- b) la pasteure ou le pasteur intérimaire doit présenter une demande à l'Unité des ministères et de l'emploi quatre mois avant le début du congé sabbatique proposé.

Congé d'études

En ce qui concerne le congé d'étude, il n'y a pas de politique supplémentaire s'ajoutant aux dispositions prévues à la section I.2.3.4 du *Manuel*. Toutefois, il existe de plus amples renseignements sur les pratiques exemplaires relatives au congé d'études, de même qu'aux vacances, dans la ressource *Ministry and Personnel Committees: Policy, Procedures, and*

Practices [Comités du personnel et du ministère : politique, procédures et pratiques] (en anglais), accessible en recherchant « Ministry and Personnel Committee » dans le site www.united-church.ca.

Autres pratiques exemplaires pour soutenir la relation pastorale

Soutien du conseil régional

Le conseil régional a la responsabilité de soutenir autant les communautés de foi que le personnel ministériel. Une partie de ce soutien consiste à permettre aux communautés de foi et au personnel ministériel de communiquer avec l'instance appropriée du conseil régional pour obtenir des conseils concernant la relation pastorale. De plus amples détails sur le caractère confidentiel de ce type de consultation sont fournis à la section I.2.5.1 du *Manuel*.

Désengagement pour soutenir une nouvelle relation pastorale

Lorsqu'une relation pastorale arrive à son terme, il est important de s'en désengager. Il peut être difficile de procéder à un désengagement, mais il s'agit d'une pratique saine autant pour la personne membre du personnel ministériel, afin qu'elle puisse établir une nouvelle relation pastorale avec une autre communauté de foi, que pour la communauté de foi, afin qu'elle puisse aussi établir une nouvelle relation pastorale avec une autre personne membre du personnel ministériel.

Selon la section I.2.5.4 du *Manuel* :

Si une personne membre ou sympathisante (ou sa famille) d'une communauté de foi demande à une personne membre du personnel ministériel qui a déjà servi dans cette communauté de foi, de présider un baptême, un service de communion, un mariage ou des funérailles, cette personne membre du personnel ministériel : a) doit soumettre la demande à un membre de l'ordre ministériel qui sert actuellement, à la suite d'un appel ou d'une nomination, cette communauté de foi; b) peut présider la célébration demandée seulement avec l'approbation de l'instance dirigeante de la communauté de foi.

Si une personne membre du personnel ministériel qui n'a pas établi de nouvelle relation pastorale prévoit assister à un événement d'une communauté de foi qu'elle a déjà desservie, il est particulièrement important qu'elle consulte le titulaire ou la titulaire du poste ministériel et le conseil paroissial à propos des attentes et du niveau de participation avec lequel les deux parties seront à l'aise. L'établissement d'une alliance entre l'ancien pasteur ou l'ancienne pasteure et le titulaire ou la titulaire du poste ministériel est une stratégie pouvant être utilisée.

Il est fortement recommandé qu'un pasteur ou une pasteure dont la relation pastorale avec une communauté de foi vient de prendre fin n'assiste pas aux événements de celle-ci pendant une période déterminée, soit au moins une année, afin de permettre au nouveau pasteur ou à la nouvelle pasteure de faire sa place dans la vie de la paroisse. Il est de bonne pratique d'établir une alliance ainsi que d'attendre la fin de la période désignée et la réception d'une invitation du titulaire ou de la titulaire du poste ministériel avant de retourner dans la communauté de foi. Il est recommandé de revoir les arrangements et les ententes de façon périodique dans la mesure où les circonstances changent souvent.

En cas d'invitation du titulaire ou de la titulaire du poste ministériel à participer directement (prédication, participation aux activités d'un comité, etc.) aux activités de la communauté de

foi, l'ancien pasteur ou l'ancienne pasteure doit déterminer si cette participation est appropriée. Il sera avisé de la part de l'ancien pasteur ou l'ancienne pasteure de rester à l'écart des questions de gouvernance ou relatives aux politiques. Sa présence au sein de la communauté de foi doit faire l'objet d'un consentement de la part de son collègue ou de sa collègue, dans la mesure où cette présence peut renforcer la santé de la communauté de foi ou nuire à celle-ci. Dans les cas où un pasteur ou une pasteure ayant servi au sein d'une charge pastorale située dans un milieu rural isolé continue de vivre dans la région, et qu'il n'y a pas d'autres communautés de foi de l'Église Unie facilement accessibles, ce pasteur ou cette pasteure devra communiquer avec le personnel du conseil régional afin que soit mené un dialogue avec le titulaire ou la titulaire du poste ministériel dans le but de déterminer si l'ancien pasteur ou l'ancienne pasteure peut assister aux célébrations liturgiques et, le cas échéant, d'établir les modalités de la relation.

La transition à la fin d'une relation pastorale comporte un élément nouveau : le désengagement dans les médias sociaux. Il peut être utile à la fois pour la personne membre du personnel ministériel et les membres de la communauté de foi de savoir comment une interaction saine dans les médias sociaux peut soutenir ou entraver une relation pastorale. Certaines pratiques exemplaires pertinentes sont présentées ci-dessous¹ :

- Avant son départ, la personne membre du personnel ministériel doit transférer ses tâches d'administrateur des comptes et espaces dans les médias sociaux liés à l'Église, supprimer son nom de la liste des administrateurs et communiquer les noms d'utilisateur et les mots de passe à une personne membre de la communauté de foi qui prendra la relève relativement aux tâches d'administrateur et modifiera les mots de passe.
- Malgré que ce soit difficile, il est recommandé que la personne membre du personnel ministériel qui quitte la communauté de foi retire de la liste de ses amis et cesse de suivre tous les membres de la communauté de foi et les autres personnes avec lesquelles elle a entretenu une relation pastorale, bien qu'il puisse y avoir des situations où l'utilisation d'une liste restreinte est appropriée.² En effectuant ces changements visant à limiter ses interactions avec les membres de son ancienne communauté de foi, la personne membre du personnel ministériel doit donner la priorité aux besoins de la communauté de foi et de la personne nouvellement titulaire du poste ministériel par rapport à son propre désir de maintenir des liens (ou au désir de membres de demeurer en contact). La personne membre du personnel ministériel doit accorder le même traitement à tous les membres de la communauté de foi – ou bien elle les retire tous de sa liste d'amis et cesse de les suivre tous, ou bien elle les transfère tous dans une liste

¹ Ces pratiques sont adaptées du document [A Sure Foundation: resources for the relationship between pastors and congregations – social media guidelines](#) [Fondations solides : ressources pour la relation entre pasteurs et paroisses - lignes directrices relatives aux médias sociaux] (en anglais) de l'Église Unie du Christ (<https://uccfiles.com/pdf/ASF-SocialMediaGuidelines.pdf>).

² Adam Cleaveland formule des arguments convaincants pour les deux options dans un article paru en 2013 dans le *Alban Weekly* : [« Pastoral Transitions in the Age of Social Media »](#) [Transitions pastorales à l'ère des médias sociaux].

restreinte – et devrait communiquer la façon dont elle procédera à la communauté de foi dans le cadre de son plan de départ, afin d'éviter toute confusion.

- Une fois la relation pastorale arrivée à son terme, la personne membre du personnel ministériel doit s'abstenir d'offrir des soins pastoraux au moyen des médias numériques. Continuer d'offrir des soins pastoraux par le biais des médias sociaux interférera avec le ministère de la nouvelle personne occupant le poste et nuira à la mise en place de la nouvelle relation pastorale.
- Après une période d'un an, la personne membre du personnel ministériel peut décider par discernement si elle commencera à accepter les demandes d'amitiés d'anciens paroissiens et d'anciennes paroissiennes ou si elle modifiera les réglages de confidentialité de ses comptes des médias sociaux. Elle ne doit pas envoyer de demande d'amitié ou d'abonnement à des membres d'une ancienne communauté de foi.

Annexe : feuillet d'information

CONGÉ SABBATIQUE 20__

(De _____ à _____)

Qu'est-ce qu'un congé sabbatique?

Un congé sabbatique (sabbatique venant du mot *sabbat*) est une période d'arrêt du travail courant pour se reposer, se ressourcer et renaître.

Quand aura lieu le congé sabbatique?

Le pasteur ou la pasteure _____ prendra un congé sabbatique de trois mois. Il commencera le _____ et se terminera le _____. La dernière célébration liturgique dominicale dirigée par _____ avant le commencement du congé sabbatique sera le _____.

Pourquoi y a-t-il un congé sabbatique?

L'Église Unie du Canada a adopté une politique sur les congés sabbatiques qui est intégrée à tout appel ou nomination au sein d'une charge pastorale. Toute personne membre du personnel ministériel qui a accumulé cinq années ou plus de service au sein d'une même charge pastorale peut faire une demande de congé sabbatique.

Lorsqu'une personne membre du personnel ministériel prend un congé sabbatique, la communauté de foi a l'occasion de réfléchir à sa mission et à son ministère et peut bénéficier des différents dons de son leadership laïque. Le congé sabbatique permet à la communauté de foi de retrouver, à son retour, une pasteure ou un pasteur animé d'une énergie nouvelle et d'une vision claire des tâches à exécuter.

Politique relative au congé sabbatique

De plus amples renseignements sont disponibles dans le guide [Relations pastorales : soutien de la relation pastorale](#), accessible dans le site Web de l'Église Unie.

Objectif

Les origines bibliques du sabbat sont fondamentales pour la compréhension du concept de congé sabbatique en tant que période de repos du travail ministériel. Le congé sabbatique est un temps d'apprentissage par la réflexion, le ressourcement et le loisir.

Proposition

Le comité du personnel et du ministère supervisera le congé sabbatique et a approuvé le plan et les objectifs suivants du congé :

(Dressez la liste des objectifs.)

Que se passera-t-il pendant le congé sabbatique?

A) Célébration liturgique

(Indiquer les détails concernant la tenue des célébrations liturgiques, s'ils sont connus.)

B) Soins pastoraux et funérailles

(Indiquer les détails sur la façon dont seront assurés les soins pastoraux.)

C) Réunions du conseil de paroisse ou du conseil des anciens et des anciennes

Le conseil régional _____ a nommé _____ de _____ en tant que superviseur ou superviseuse de la charge pastorale pendant le congé sabbatique. _____ assistera à toutes les réunions du conseil.

D) *(Indiquez tout élément suscitant des préoccupations ou tout renseignement important pour votre communauté de foi.)*

Transitions

Départ : Pendant la célébration liturgique dominicale du _____ aura lieu une courte bénédiction du congé sabbatique.

Retour : _____ recommencera à présider les célébrations liturgiques le _____ OU reprendra ses fonctions administratives le _____. En _____, nous planifierons un moment pour permettre à chacun d'exprimer son expérience du congé sabbatique.

Que faire si vous avez d'autres questions?

Adressez-vous à un membre ou une membre du comité du personnel et du ministère :

(Dressez la liste des membres du comité et indiquez leurs coordonnées.)

Le congé sabbatique est une occasion de renouvellement de l'énergie et de la mission autant du pasteur ou de la pasteure que de la paroisse. Merci à tous et à toutes de rendre cette expérience possible!