



LUC CYR

PAR LA GRÂCE DE DIEU ET L'AUTORITÉ DU SIÈGE APOSTOLIQUE

ARCHEVÊQUE DE SHERBROOKE

DÉCRET

RELATIF À LA CRÉATION DE LA TABLE DIOCÉSAINE DE CONCERTATION PASTORALE ET DES SECTEURS PASTORAUX

Pour une église toujours présente entre lacs et montagnes

PRÉAMBULE

Le 19 octobre 2021 était publiée la lettre pastorale *Pour une Église toujours présente entre lacs et montagnes*. Devant le constat des changements vécus par les paroisses, l'archidiocèse et toute la société ces dernières années, une adaptation des structures pastorales et administratives s'impose avec urgence afin de préserver une présence d'Église sur l'ensemble du territoire diocésain. Des choix doivent être faits afin de déterminer ce qu'il faut sauver, ce qu'il faut transformer et ce qu'il faut abandonner en fonction de la mission évangélisatrice de l'Église et de nos moyens réels, l'objectif étant d'obtenir une organisation plus souple, plus saine et plus orientée vers l'évangélisation. Une vision plus large et une mise en commun des ressources s'avèrent nécessaires à l'atteinte de cet objectif.

Pour y parvenir, la mise en place de dix secteurs et d'une équipe pastorale pour chacun a été annoncée. Ces équipes favoriseront à long terme une véritable répartition de la charge pastorale tenant compte de la complémentarité des ministères et du besoin d'appui mutuel de la part des membres du personnel pastoral. Les équipes pastorales de secteur permettent de s'assurer que les changements légaux et administratifs tiennent compte d'une vision pastorale plus coordonnée adaptée à chaque secteur.

CONSIDÉRANT les avancées considérables faites depuis la publication de la lettre pastorale *Pour une Église toujours présente entre lacs et montagnes*;

CONSIDÉRANT le processus de mise en place des secteurs pastoraux initié en 2021, duquel se dégagent des précisions pastorales et administratives devant être apportées;

CONSIDÉRANT l'article 6 de la *Loi sur les fabriques* (RLRQ, c. F-1) libellé comme suit : *L'évêque est le visiteur des fabriques de son diocèse. Il peut à ce titre les visiter et se rendre compte de tout ce qui concerne l'administration et la régie de leurs affaires; il peut, mais sans préjudice des droits des tiers, les obliger à faire tout ce qu'il juge utile et nécessaire pour la régie, l'administration et le perfectionnement de leurs œuvres et à cesser de faire tout ce qu'il juge ne pas être approprié ou nécessaires à telles fins.*

Notes : Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

En conformité avec les législations civile et canonique, les aspects pastoraux et financiers de la mise en place des secteurs pastoraux sont promulgués ainsi.

1. TABLE DIOCÉSAINE DE CONCERTATION PASTORALE (TDCP)

Une table diocésaine de concertation pastorale est mise sur pied afin de remplacer le Bureau de coordination de la pastorale diocésaine. Elle implique les coordonnateurs de secteur dans un processus de réflexion efficace et d'enrichissement mutuel par le partage d'idées sur des sujets ayant un impact sur la vie pastorale de l'ensemble du territoire de l'Archidiocèse.

1.1 Composition

La TDCP est composée de l'archevêque, du vicaire général, du coordonnateur de chaque secteur pastoral et de membres du service de soutien aux ressources pastorales. L'archevêque peut nommer d'autres personnes au besoin.

1.2 Responsabilités

- Favoriser l'émergence d'une vision pastorale et d'orientations communes en vue d'une planification stratégique diocésaine;
- Permettre de réaliser la mission diocésaine dans un esprit collégial;
- Planifier stratégiquement la mission diocésaine;
- Favoriser la collaboration des secteurs entre eux et avec les Services diocésains;
- Contribuer à la mise en œuvre des orientations diocésaines;
- Favoriser l'unité et le soutien mutuel des secteurs;
- S'assurer d'une bonne circulation de l'information;
- Faire connaître à l'archevêque et aux organismes diocésains la vie et les besoins des secteurs pastoraux.

1.3 Tenue des réunions

- 1.3.1 La TDCP tient au minimum 4 rencontres d'une demi-journée par année.
- 1.3.2 La réunion est présidée par l'archevêque ou le vicaire général. L'animation peut être confiée à une autre personne au besoin.
- 1.3.3 L'ordre du jour est préparé par l'équipe de soutien aux ressources pastorales, approuvé par l'archevêque et expédié aux membres au moins trois jours francs avant chaque réunion, accompagné du compte-rendu de la réunion précédente.

2. LES SECTEURS PASTORAUX

Les paroisses de l'archidiocèse sont organisées en dix secteurs pastoraux, à l'exception des paroisses Saint-Michel et Saint-Patrick de Sherbrooke.

2.1 Définition

Le secteur pastoral est une division territoriale de l'archidiocèse regroupant un certain nombre de paroisses, en vue d'une mission établie sur une vision commune et élaborée sous la coordination de l'Équipe Pastorale de Secteur.

Cette organisation territoriale favorise le partage d'expériences et la mise en commun des ressources humaines et matérielles en vue d'une action pastorale concertée. Aussi, elle vise à faciliter la communication entre les instances diocésaines et les paroisses faisant partie du secteur pastoral.

2.2 Délimitation des secteurs

Nomenclature :

Nom	Paroisses
AYLMER	Saint-André-Bessette de Disraeli Saint-Jean-Paul II de Weedon
BELLEVUE	Sainte-Élisabeth de North Hatley Sainte-Marguerite-Bourgeoys, Sainte-Marie-Léonie-Paradis et Saint-Paul de Sherbrooke
DES COLLINES	Cœur-Immaculé-de-Marie de Val-des-Sources Sainte-Bibiane de Richmond
MÉGANTIC	Sainte-Agnès de Lac-Mégantic Saint-Alphonse de Stornoway Sainte-Cécile Saint-Hubert d'Audet Saint-Jean-Vianney de Frontenac Saint-Joseph-des-Monts de La Patrie
DE LA MONTÉE	Bon-Pasteur et Notre-Dame-de-Protection de Sherbrooke Saint-Stanislas-Kostka d'Ascot Corner
DES NATIONS	Christ-Sauveur, Nativité-de-Jésus, Notre-Dame-du-Perpétuel-Secours et Saint-Charles-Garnier de Sherbrooke
ORFORD	Notre-Dame-du-Mont-Carmel d'Eastman Saint-Jean-Bosco, Saint-Jude et Saint-Patrice de Magog
PINACLE	Notre-Dame-de-l'Unité de Compton Saints-Apôtres de Coaticook Sainte-Trinité de Stanstead
DES RIVIÈRES	Saint-François-de-Laval d'East Angus Sainte-Marie-de-l'Incarnation de Cookshire-Eaton
DES VALLÉES	Sainte-Famille de Valcourt Saint-François-Xavier Saint-Philippe de Windsor

2.3 Équipe pastorale de secteur (ÉPS)

Une équipe pastorale est mise en place dans chacun des secteurs.

2.3.1 Composition

L'ÉPS est composée de personnes mandatées par l'Ordinaire : curé ou administrateur paroissial ou modérateur, diacre, animateur paroissial, agent de pastorale.

Si la situation le justifie, l'Ordinaire peut mandater une ou plusieurs personnes supplémentaires comme membres de l'ÉPS. Un des membres est choisi et nommé par l'archevêque pour assumer la responsabilité de coordonnateur de l'ÉPS et siéger à la TDCP.

2.3.2 Responsabilités

L'ÉPS s'engage à :

- Adopter un esprit d'unité en vue d'un travail d'équipe efficace et coopératif;
- Devenir un lieu de réflexion, de décision et de soutien mutuel;
- S'assurer du développement de la mission;
- Mettre en œuvre les orientations diocésaines.

Ses responsabilités sont multiples :

- Concevoir un plan pastoral et missionnaire puis le mettre en œuvre;
- Planifier les services de pastorale comme l'horaire des messes et des liturgies de la Parole, l'évangélisation auprès de toutes les générations, les baptêmes, les mariages, les funérailles, la mission sociale, etc.;
- Approuver ou refuser les demandes de location des églises;
- S'assurer de la complémentarité des services offerts en harmonisant les pratiques et en évitant les doublons de tâches;
- Identifier les forces vives, mettre en place et accompagner les Équipes d'Animation Communautaire (ÉAC) dans chacune des communautés du secteur;
- S'assurer que les dossiers pastoraux sont répartis entre les membres de l'ÉPS.

2.3.3 Tenue des réunions

2.3.3.1 L'ÉPS tient une rencontre, minimalement une fois par mois.

2.3.3.2 Les fonctions sont réparties entre les membres pour ce qui est de l'animation des rencontres, la préparation et l'animation du temps de prière, ainsi que le secrétariat (préparation de l'ordre du jour et rédaction du compte-rendu).

2.4 Coordonnateur de secteur

2.4.1 Nomination

Le coordonnateur de l'ÉPS est choisi et nommé par l'archevêque pour un mandat renouvelable de trois ans.

2.4.2 Rôle

- convoquer les membres et préparer l'ordre du jour;
- Présider les réunions de l'ÉPS;
- Veiller à la juste répartition des dossiers pastoraux entre les membres de l'équipe;
- Veiller à ce que l'ÉPS élabore un plan pastoral et missionnaire pour l'ensemble du secteur;
- Siéger à la TDCP et assurer la circulation de l'information entre la TDCP et l'ÉPS.

Avec l'autorisation du curé ou de l'administrateur, et après en avoir informé le président, le coordonnateur peut assister à une assemblée de fabrique à titre d'invité. Il n'aura cependant pas droit de vote puisqu'il n'en est pas membre.

Cette présence éventuelle auprès de l'assemblée de fabrique vise à faciliter la communication de l'information et la compréhension des enjeux pastoraux du secteur.

Dans l'éventualité où cette responsabilité lui serait déléguée en totalité ou en partie par le curé, avec l'accord de l'Ordinaire, le coordonnateur pourra assurer la supervision du personnel.

2.5 Équipes d'Animation Communautaire (ÉAC)

Une Équipe d'Animation Communautaire doit être mise en place dans chacune des communautés locales.

2.5.1 Composition

L'ÉAC est composée de 3 à 7 personnes bénévoles. L'ÉPS interpelle et nomme les membres de cette équipe. De plus, elle désigne un responsable parmi ceux-ci. Les personnes reçoivent un mandat de 2 ans, renouvelable 2 fois.

2.5.2 Responsabilités

L'ÉAC est au service de la communauté locale au niveau pastoral; elle appuie l'ÉPS pour le développement de la mission.

Plusieurs fonctions lui sont attribuées :

- S'assurer que les dossiers de la catéchèse, de l'accompagnement de la foi et de la liturgie soient pris en charge;
- Maintenir la vitalité de la communauté en organisant des activités communautaires et en mettant en place des projets pastoraux;
- Valoriser l'engagement bénévole;
- Susciter la participation active des membres de la communauté;
- Accueillir les initiatives venant du milieu;
- Mettre en œuvre les services de pastorale, avec le soutien de l'ÉPS;

Les dossiers sont répartis entre les membres de l'équipe.

2.5.3 Tenue des réunions

Les rencontres sont mensuelles; les fonctions sont réparties entre les membres selon les besoins.

2.5.4 Lien avec l'ÉPS

Afin de favoriser une bonne communication et une concertation efficace, un membre de l'ÉPS est choisi et désigné par ses pairs pour assister aux rencontres de l'ÉAC et assurer la circulation de l'information entre l'ÉPS et l'ÉAC.

3. ASPECTS ADMINISTRATIFS DE LA MISE EN PLACE DES SECTEURS

3.1 Fabrique gestionnaire

3.1.1 Désignation

Dans chaque secteur, une fabrique est désignée par l'Ordinaire à titre de « fabrique gestionnaire » afin de devenir l'employeur du personnel pastoral ainsi que des employés communs aux paroisses du secteur. Ce choix est effectué après consultation de l'ÉPS.

3.1.2 Responsabilité

La fabrique gestionnaire assure la gestion des dépenses communes pour le secteur, selon les normes diocésaines présentées dans le recueil des politiques administratives, et les normes civiles.

Les conditions de travail du personnel administratif et de soutien ne faisant pas l'objet d'un décret, elles sont établies par la fabrique gestionnaire, après concertation avec les autres fabriques du secteur, avec l'accompagnement du service de soutien aux fabriques dans le respect des normes du travail et des autres législations en vigueur.

3.2 Centre administratif et pastoral du secteur

Un centre administratif et pastoral est établi dans chaque secteur. Les bureaux du curé et des employés au service de l'ensemble du secteur y sont situés, ainsi que les principaux lieux d'accueil.

Ce lieu doit être approuvé par l'Ordinaire, après consultation des assemblées de fabrique et des ÉPS. L'échéancier de la mise en place du centre administratif et pastoral du secteur doit faire l'objet du consentement de l'économe diocésain.

Si l'étendue géographique ou la charge de travail le justifient, des bureaux satellites administratifs ou pastoraux supplémentaires peuvent être maintenus avec l'approbation de l'Ordinaire.

3.3 Résidence presbytérale du secteur

Une résidence presbytérale est désignée dans chaque secteur par l'Ordinaire, après consultation du curé et des fabriques. Dans la mesure où il est démontré qu'aucun presbytère n'est disponible, un autre lieu peut être désigné par l'Ordinaire comme résidence presbytérale.

La liste des résidences désignées est publiée dans le recueil des règles et politiques administratives.

3.4 Comptabilité

3.4.1 Service comptable commun

Afin d'assurer un traitement efficace de la comptabilité et de favoriser la collaboration entre les fabriques dans la mise en œuvre de la mission dans le secteur, la comptabilité des fabriques du secteur est tenue par un service comptable commun. Les documents liés à la comptabilité et à l'administration sont conservés au centre administratif et pastoral du secteur.

L'organisation de ce service fait l'objet d'un accompagnement du service de soutien aux fabriques, après consultation du curé et des assemblées de fabrique. L'échéancier de sa mise en place doit être approuvé par l'économe diocésain.

3.4.2 Répartition des dépenses communes

La répartition des dépenses est établie sur la base de deux critères pondérés à parts égales :

- La population du secteur ¹ ;
- La moyenne des revenus des cinq dernières années.

¹ Utiliser le *Décret de population du gouvernement du Québec*.

Des critères supplémentaires, répondant à des situations particulières, peuvent être pris en compte avec l'approbation de l'économe diocésain.

Cette répartition doit être approuvée annuellement par l'économe diocésain avant le 1^{er} janvier de l'année suivante.

Les pourcentages établis sont utilisés pour toutes les dépenses communes aux différentes paroisses et ne peuvent être modifiés sans le consentement de l'économe diocésain.

Lors de la fermeture d'une paroisse ou d'une communauté, la valeur du critère « population » est transférée à une autre paroisse ou communauté du secteur, déterminée par l'ÉPS.

De plus, la moitié des revenus moyens établis pour la paroisse ou la communauté fermée est ajoutée pour l'an 1 à la communauté d'accueil.

3.4.3 Dépenses admissibles à la répartition

Les dépenses admissibles sont celles générées par les services dispensés à l'ensemble du secteur.

3.4.3.1 SALAIRES ET DÉPENSES PASTORALES

Les salaires du personnel pastoral sont versés par la fabrique gestionnaire conformément aux prescriptions établies annuellement par décret et sont pris en compte dans le calcul de la répartition des dépenses communes du secteur.

Les dépenses liées au travail du personnel pastoral sont également considérées dans ce calcul.

3.4.3.2 ÉQUIPEMENTS DE BUREAU, FOURNITURES ET SERVICES

Le centre administratif et pastoral doit disposer de l'équipement nécessaire à la réalisation efficace des tâches de bureau.

Les frais liés à l'aménagement matériel de ce centre, et devant être pris en compte dans la répartition, sont les suivants :

- L'ameublement de bureau;
- Le matériel informatique et les logiciels;
- La papeterie;
- La connexion internet;
- Le service téléphonique;
- L'entretien ménager;
- Livre ou revue de base pour la pastorale et l'administration paroissiale.

3.4.3.3 RÉSIDENCE DES PRÊTRES DU SECTEUR

Les prêtres et séminaristes en service dans le secteur sont logés aux tarifs fixés annuellement par décret de l'archevêque. Le montant prévu doit être versé par chaque prêtre à la fabrique propriétaire de la résidence.

Lorsque les coûts afférents à la résidence presbytérale dépassent le total du loyer payé par le ou les prêtres et les éventuels autres revenus de location, le manque à gagner est ajouté à la répartition des dépenses communes.

Si la résidence presbytérale désignée n'est pas la propriété de l'une des fabriques du secteur, la fabrique gestionnaire prend en charge le bail et le coût de location qui seront ajoutés aux frais afférents au logement pour le calcul de la répartition tel que décrit précédemment.

3.4.3.4 ESPACES DE TRAVAIL

La fabrique gestionnaire qui accueille le centre administratif et pastoral du secteur reçoit des autres fabriques une compensation financière d'un montant au pied carré, établi annuellement par l'économe diocésain, pour chacun des bureaux ou salles de rencontres.

Les espaces admissibles à la répartition sont ceux occupés par le personnel œuvrant pour l'ensemble du secteur.

L'aménagement des locaux est sous la responsabilité de la fabrique gestionnaire et les frais sont à sa charge (à l'exclusion des éléments mobiliers et techniques, tel que spécifié ci-haut au point 3.4.2.2).

Si le lieu désigné pour héberger le centre administratif et pastoral du secteur est également la résidence presbytérale, les frais de cette dernière faisant déjà l'objet d'une répartition, il n'y a pas de compensation supplémentaire.

3.4.3.5 FRAIS DE DÉPLACEMENTS

Les frais de déplacements liés à une activité concernant l'ensemble du secteur sont admissibles à la répartition des dépenses communes du secteur.

3.4.3.6 CASUELS POUR LE MINISTÈRE OCCASIONNEL

Les frais pour le ministère occasionnel, de même que les frais de déplacement qui y sont liés, sont admissibles à la répartition des dépenses communes du secteur, à l'exception des frais liés aux célébrations liturgiques pour lesquels les fabriques tirent un revenu. Ces frais doivent être facturés directement à la fabrique bénéficiaire du service et du revenu.

Donné à l'archevêché de Sherbrooke, sous Notre signature, celle du chancelier et le sceau de l'archidiocèse, ce vingtième jour du mois d'août de l'an deux mille vingt-cinq.

✠ Luc Cyr
Archevêque de Sherbrooke

Raymond Goyette, d.p.
Chancelier