



DIOCÈSE DE SION

Partie francophone

SERVICE PASTORAL DIOCESAIN _____

DECANAT | SECTEUR _____

PAROISSE _____

CAHIER DES CHARGES

DE M. / Mme _____

La forme masculine ci-dessous est utilisée par commodité.

PRINCIPE

En plus du contrat de travail à passer avec l'employeur et du document officiel de l'autorité diocésaine (lettre de nomination, mandat ou nihil obstat), l'Ordinariat demande que chaque agent pastoral laïc soit au bénéfice d'un cahier des charges. Ce dernier doit être soumis avant signature au vicaire général, et un exemplaire signé par toutes les parties (employeur, employé) lui est ensuite remis. Toute modification significative dans le cahier des charges doit suivre le même processus. Nous rappelons aussi que l'établissement du cahier des charges est appelé à se réaliser en dialogue avec l'agent pastoral, voire avec l'ensemble de l'équipe pastorale – toute arrivée d'un nouvel agent pastoral ou tout changement notable dans son cahier des charges entraînant inmanquablement des répercussions sur les autres membres de l'équipe.

ESPRIT

L'établissement d'un cahier des charges est indispensable en vue de cerner l'activité des différents agents pastoraux et de préciser la répartition des tâches et des responsabilités au sein d'un même secteur. Il donne aussi l'opportunité de vérifier périodiquement l'adéquation entre les tâches confiées et le pourcentage d'engagement octroyé. Toutefois, l'Ordinariat demande aux employeurs (paroisses, curés) de ne pas se lancer dans de fastidieuses investigations lors de l'établissement de ces cahiers des charges et notamment dans la définition du temps de travail dédié à telle ou telle activité pour les raisons suivantes :

- a. L'accomplissement de telle ou telle tâche prend plus ou moins de temps selon les personnes et les circonstances ;
- b. De multiples activités quotidiennes ne portent pas de nom et peuvent prendre un temps considérable (mails, téléphones, déplacements, dérangements).

L'Ordinariat invite chacun à faire preuve à la fois de générosité et de zèle apostolique dans l'accomplissement de sa tâche !

1 DÉFINITION DU POSTE

1.1 ENGAGEMENT

M./Mme _____, engagé(e) à _____ % à partir du _____ comme _____ sur le territoire des paroisses de | du secteur de | du décanat de | auprès du service pastoral diocésain de _____ selon les termes de la **nomination épiscopale**, du **mandat** ou du **nihil obstat** reçu le _____ ainsi que du **contrat d'engagement** établi le _____, est engagé en vue de la mission suivante :

1.2 REMARQUES EVENTUELLES (par exemple compétences attendues, ou éléments qui ne seraient pas inclus dans la liste des tâches annexée, ou divers et imprévus)

2 MINISTÈRE ET OBJECTIFS

Détailler les tâches à partir de la liste en annexe et formuler des objectifs spécifiques pour chaque article. Indiquer l'estimation du temps de travail dans la colonne de droite, en heures ou en pourcentages (100% d'engagement annuel = 2000 heures de travail).

2.1 BÂTIR LA COMMUNAUTÉ (KOINONIA)

%

2.2 ANNONCER ET ENSEIGNER LA PAROLE DE DIEU (MARTYRIA)

%

2.3 CÉLÉBRER LE CHRIST RESSUSCITÉ (LEITURGIA)

%

2.4 SERVIR LE FRÈRE (DIAKONIA)

%

3 FORMATION CONTINUE

Le collaborateur se doit de prendre le temps nécessaire à sa formation continue et à son ressourcement personnel, au *pro rata* de son engagement, par le biais notamment :

- de la session pastorale annuelle du diocèse.
- d'autres sessions ou de recyclages une fois l'an au moins.
- d'approfondissements spirituels, retraites, etc.
- de conférences, émissions, livres, revues, etc.
- de la participation à un groupe spirituel.

Remarque : _____

4 ACCOMPAGNEMENT ET SOUTIEN

4.1 REpondant(S)

Le(s) répondant(s) du collaborateur est/sont _____

Remarque : _____

4.2 ACCOMPAGNEMENT ET EVALUATIONS

4.2.1 Ce cahier des charges est revu avec l'autorité diocésaine lors des entretiens d'accompagnement et de soutien dans le cadre des visites pastorales tous les 3 ans.

4.2.2 Ce cahier des charges est revu chaque année dans le cadre d'un entretien d'évaluation avec le répondant, qui est chargé de convoquer le collaborateur et de fixer la date de l'entretien.

4.3 DISPOSITIONS FINALES

4.3.1 COLLABORATION ENTRE PAROISSES | ENTRE SECTEURS

4.3.2 SELON LES CAS : LIEUX ET HORAIRES DE TRAVAIL

4.3.3 DIVERS ET REMARQUES

Donné à, _____, le _____

Le collaborateur : M./ Mme _____

PAROISSE | SECTEUR | DÉCANAT | SERVICE PASTORAL DIOCESAIN :

Le répondant : _____

DIOCÈSE DE SION

Le vicaire général : _____

ANNEXES :

- Contrat de travail
- Document officiel de l'autorité diocésaine

NOTE D'ACCOMPAGNEMENT A L'ÉTABLISSEMENT DU CAHIER DES CHARGES

1. **Principe** : En plus du contrat de travail à passer avec l'employeur et du mandat ecclésial donné par l'évêque (lettre de nomination, mandat ou nihil obstat), l'Ordinariat demande que chaque agent pastoral laïc soit au bénéfice d'un cahier des charges. Ce dernier doit être soumis avant signature au vicaire général, et un exemplaire signé par toutes les parties (employeur, employé) lui est ensuite remis. Toute modification significative dans le cahier des charges doit suivre le même processus.

2. **Esprit** : D'un usage de plus en plus répandu, l'établissement d'un cahier des charges apparaît indispensable en vue de cerner l'activité des différents agents pastoraux et de préciser la répartition des tâches et des responsabilités au sein d'un même secteur. En outre, personne ne contestera l'opportunité de tels cahiers des charges pour vérifier périodiquement l'adéquation entre les tâches confiées et le pourcentage d'engagement octroyé. Toutefois, l'Ordinariat invite les employeurs (paroisses, curés) à ne pas se lancer dans de fastidieuses investigations lors de l'établissement de ces cahiers des charges, et ceci pour les raisons suivantes :
 - A la question de savoir combien de temps les prêtres de son secteur consacrent à la préparation de l'homélie dominicale, un curé a répondu : « *certaines une demi-journée, d'autres 15 minutes* ». S'il est communément admis que la valeur de ces prêtres et de leurs prédications ne dépend ni systématiquement, ni linéairement du temps qu'ils auront dévolu à cette préparation, comment ne pas comprendre que différents agents pastoraux laïcs auront eux aussi besoin de plus ou moins de temps pour accomplir la même tâche ? En conséquence, il nous paraît impossible et dangereux de vouloir systématiser outre mesure par exemple le temps d'engagement consacré aux différents parcours sacramentels. De même, nous ne voudrions en aucun cas qu'une « concurrence » s'installe entre agents pastoraux, les « performances » des plus rapides étant utilisées pour faire pression sur les autres. N'est-il pas évident que les temps de préparation des parcours sacramentels ou d'autres activités pastorales dépendent fortement de facteurs extérieurs (nombre de participants, nombre de rencontres, nécessité d'éventuelles reprises) qui peuvent grandement varier selon les lieux et les années, tandis que d'autres éléments sont proprement imprévisibles et non quantifiables ? Rappelons aussi, en écho à notre session pastorale 2015 au Bouveret, que notre pastorale se fonde généralement sur des « délégations de missions ou d'autorités » qui impliquent l'exercice de véritables responsabilités et de prises de liberté, et non seulement des « délégations de tâches » immédiatement vérifiables.
 - Comme tous les prêtres, les agents pastoraux laïcs, surtout ceux qui sont engagés à un pourcentage professionnel élevé, sont quotidiennement

confrontés à de multiples activités qui ne portent pas de nom et qui peuvent prendre un temps considérable (mails, téléphones, dérangements imprévus). La prise en compte de ces éléments n'apparaît pas toujours dans les cahiers des charges des agents pastoraux laïcs (sans parler des temps de préparation, de trajets ou consacrés aux rencontres personnelles : ici, la pratique révèle que ce sont surtout les petits pourcentages d'engagement qui risquent d'être minimisés). Rappelons en outre que, selon les directives diocésaines, la formation continue et les temps de prière personnelle font partie intégrante du cahier des charges de tout agent pastoral, tandis que l'éventuelle nouveauté d'une tâche doit aussi être prise en compte au moment d'estimer le temps nécessaire à sa réalisation. Là aussi, l'Ordinariat invite donc chacun à faire preuve de réalisme en même temps que de générosité : nous sommes tous (prêtres, diacres, agents pastoraux laïcs) invités à accomplir notre service ecclésial de façon fondamentalement désintéressée, en réponse à une vocation qui ne dispense pas d'une rigueur dans le travail mais qui s'accommode mal des calculs excessifs. L'essentiel de l'évangélisation ne repose-t-il d'ailleurs pas sur une certaine gratuité, qui permet la capacité d'initiative et la créativité ?

3. « **Fourchettes** » : Par souci de cohérence et de clarté, il nous semble souhaitable de rappeler quelques principes usuels en vigueur dans notre diocèse :
- environ 10% d'engagement par parcours sacramentel ;
 - 2% ou 3% d'engagement par période hebdomadaire d'enseignement religieux scolaire sur une année ;
 - 1% d'engagement par « journée catéchétique » (préparation et animation).

Enfin, il va de soi que tout engagement pastoral doit être exercé en lien avec les services diocésains compétents.

Sion, le 21 septembre 2016

Mgr Jean-Marie Lovey, évêque de Sion