

L'ÉGLISE UNIE DU CANADA
Unité des Politiques et services concernant le ministère et l'emploi

Rapport du comité conjoint d'évaluation des besoins (MEPS 403 JN)

Formulaire à l'usage du comité conjoint d'évaluation des besoins (CCEB)
pour résumer son rapport et ses recommandations.

Acheminement :

Veillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie

- Le comité conjoint d'évaluation des besoins remplit les Sections A, B et C, et fait parvenir le formulaire au conseil de la charge pastorale.
- Le conseil de paroisse remplit les Sections D et E, et fait parvenir le formulaire au consistoire / district.
- Le consistoire / district remplit les Sections F et G, et fait parvenir le formulaire au bureau du synode.
- **Toute personne qui signe ce formulaire doit en conserver une copie pour ses propres dossiers.**

Section A : Parties prenant part à l'évaluation conjointe des besoins

Charge pastorale : _____

Consistoire / District : _____

Synode : _____

Section B : Résumés des descriptions de l'évaluation des besoins

Avez-vous joint les descriptions suivantes ?

	Non	Oui
Description de la communauté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Description du ministère de la paroisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Description des ressources disponibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Description du poste à combler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Description des aptitudes requises	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Description des conditions d'engagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Section C : Recommandation du comité conjoint d'évaluation des besoins (*Le Manuel*, dernière version, Section 53.1)

Le CCEB recommande que _____

Jour / Mois / Année

Signature : président-e ou secrétaire du
CCEB (ou personne autorisée)

Nom en caractères d'imprimerie

L'utilisation, la rétention et la divulgation d'information personnelle à partir de ce formulaire se fera conformément à la législation sur la vie privée incluant, sans y être limitée, la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (2000, c.5). **** FORMULAIRE NON VALIDE SI ALTÉRÉ ****

Section D : Réaction du conseil de la charge pastorale / paroisse

Le CONSEIL DE PAROISSE recommande que _____

Jour / Mois / Année Signature : personne autorisée par le conseil Nom en caractères d'imprimerie

Section E : Réaction de l'assemblée de la charge pastorale / paroisse

La CHARGE PASTORALE / PAROISSE recommande que _____

Jour / Mois / Année Signature : personne autorisée par la paroisse Nom en caractères d'imprimerie

Section F : Confirmation du comité de relations pastorales du consistoire / district (*Le Manuel*, dernière version, Section 53.1)

Le CONSISTOIRE / DISTRICT recommande que _____

Jour / Mois / Année Signature : président-e du comité de relations pastorales (ou personne désignée) Nom en caractères d'imprimerie

Section G : Décision de l'assemblée du consistoire / district

La décision du CONSISTOIRE / DISTRICT est la suivante : _____

Jour / Mois / Année Signature : secrétaire du consistoire / district Nom en caractères d'imprimerie