



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

Avis de placement dans une charge pastorale (MEPS 434 SPC)

Ce formulaire expose les obligations des participants à l'alliance conformément aux dispositions de la version courante du *Manuel* et aux lois de la province / du territoire où elles s'appliquent.

Formulaire à utiliser lorsqu'une personne membre du personnel ministériel est placée dans une charge pastorale.

S'il y a utilisation d'un presbytère, remplir et joindre le formulaire MEPS 436 MI.

Acheminement :

Veillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie

- La personne responsable des placements remplit les Sections A à D et envoie le formulaire au membre du personnel ministériel placé en poste.
- La personne nommée en poste remplit la Section E et fait parvenir le formulaire au conseil de la charge pastorale.
- Le conseil de la charge pastorale remplit la Section F et fait parvenir le formulaire au consistoire / district.
- Le consistoire / district remplit la Section G et fait parvenir une copie du formulaire à chacun des destinataires mentionnés dans la Section A, au bureau du synode ainsi qu'à l'unité des Politiques et services concernant le ministère et l'emploi du bureau du Conseil général.
- **Toute personne qui signe ce formulaire doit en conserver une copie pour ses dossiers personnels.**

Section A : Parties prenant part au placement

Personne membre du personnel ministériel : _____

Charge pastorale : _____

Consistoire / District : _____

Synode : _____

La personne membre du personnel ministériel nommée ci-dessus doit être d'accord avec la date d'entrée en fonction et doit s'engager à demeurer en poste pendant trois (3) ans (référez-vous à la Section 036(n) de la version courante du *Manuel*). Elle sera en fonction en vertu du statut suivant (cochez la case appropriée) :

Pasteur-e

Diacre

Avant ce placement, ce / cette pasteur-e / diacre était membre du Consistoire / District :

Le comité de formation des candidats au ministère du synode cité plus haut a approuvé son admissibilité et son statut de membre en règle pour le placement (version courante du *Manuel*, Section 462(a) iii). Cette personne devrait être dans la catégorie salariale _____ (sous réserve de la confirmation de l'unité des Politiques et services concernant le personnel et l'emploi du bureau du Conseil général).

Section B : Conditions de placement

1. La personne entre en fonction à partir du : _____ (Jour / Mois / Année).
2. Ce placement est (veuillez encercler soit « plein temps » ou « temps partiel ») un poste à **plein temps** (40 heures par semaine) ou un poste à **temps partiel** de (nombre d'heures) _____ heures par semaine.
3. Ce placement n'est pas limité dans le temps et la personne membre du personnel ministériel ou la charge pastorale pourront y mettre fin par un préavis de 90 jours, sous réserve de l'approbation par le consistoire / district, OU par mesure disciplinaire ou décision de supervision du consistoire / district.
4. La décision de mettre fin au placement doit être prise par toutes les parties concernées par l'alliance. Le remboursement du partage des frais de déménagement devra être négocié (référez-vous à la version courante du *Manuel*, Section 036(n)).
5. Les parties concernées par l'alliance sont d'accord que cette entente est conforme aux conditions stipulées dans les Principes d'union de la version courante du *Manuel* qui s'y rapportent.
6. Un congé d'études de trois semaines (21 jours) par année pastorale (du 1er juillet au 30 juin), incluant les dimanches. Pas moins de trois mois consécutifs de congé sabbatique après cinq années de services auprès de la charge pastorale concernée par cette alliance.
7. Les frais de base du téléphone pour le presbytère ou la résidence (excluant les frais d'interurbain personnels).
8. Au moins un mois de vacances par année pastorale.
9. La charge pastorale contribue pour un montant de 1 500\$ à défrayer les coûts du déménagement du / de la candidat-e à son premier placement.
10. Salaire et avantages sociaux traités par le Service de paye pour les charges pastorales de la firme ADP.
11. Un soutien administratif adéquat, c'est-à-dire : _____.
12. Le remboursement des frais de transport (d'après l'échelle courante des salaires et allocations de l'Église Unie).
13. Les autres conditions jointes par écrit à ce formulaire sur _____ pages.

#	Conditions d'emploi	Mois	Année
1	Salaire (au moins le minimum prévu pour la catégorie salariale de la personne)		
2	Allocation de logement (approuvée par le consistoire / district – basée sur la Section 036(f) du <i>Manuel</i>)		
2B	Presbytère et paiement des frais de chauffage excédant 500 \$. (<i>Ci-joint le formulaire 436. Précisez la juste valeur de location du presbytère.</i>) <i>Si le coût du chauffage excède 500 \$ par année, la charge pastorale, la mission ou le ministère de présence dans le milieu doit payer l'excédent.</i>		
2C	Allocation de logement imposable (lorsque la valeur du presbytère précisée au # 2B est inférieure à 20% du salaire précisé au #1)		
2D	Frais de base du téléphone pour le presbytère ou la résidence (excluant les frais d'interurbain personnels).		
3	Aide financière pour études (ex. allocation pour cours et livres). Minimum 1200\$ /année		
4	Autre (veuillez joindre toute autre entente financière)		
	Rémunération totale		

* Référez-vous à l'échelle courante des salaires et allocations dans l'Église Unie du Canada.

Section C : Action du synode : Vérification des antécédents judiciaires

Les membres du comité de placement du synode, ou les personnes désignées par ce dernier pour le faire, ont vérifié le relevé courant (l'original ne remontant pas à plus de six mois) du casier judiciaire de niveau 2 (pour le secteur des groupes vulnérables) de la personne nommée (date du relevé : _____).

Jour / Mois / Année

Signature : Membre 1 du comité
de placement

Nom en caractères d'imprimerie :
Membre 1 du comité de placement

Jour / Mois / Année

Signature : Membre 2 du comité
de placement

Nom en caractères d'imprimerie
Membre 2 du comité de placement

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 : Placement du synode

_____ a été placé-e dans la charge pastorale _____
(Nom de la personne)

dans le Consistoire / District _____ du Synode _____,

selon les termes de l'entente convenue plus haut.

Jour / Mois / Année

Signature : président-e du comité
de placement du synode

Nom en caractères d'imprimerie

Section E : Acceptation de la personne placée en poste

J'accepte de promouvoir l'oeuvre de Dieu et de travailler au bien de l'Église. J'accepte en particulier :

1. de me soumettre à la supervision et à la discipline du consistoire / district, et de satisfaire aux politiques de l'Église Unie du Canada telles que décrites dans la version courante du *Manuel* ;
2. de me conformer aux termes du placement précisés dans ce formulaire ;
3. d'assumer les frais de déménagement excédant le minimum approuvé (détails dans la « trousse de déménagement » envoyée au personnel ministériel) ;
4. de prendre raisonnablement soin du presbytère et de son équipement, si applicable ;
5. d'assumer ma responsabilité d'obtenir une couverture d'assurance pour mes biens personnels si j'habite un presbytère ;
6. de faire les arrangements pour mon congé d'étude en consultation avec le comité du personnel et du ministère;
7. de décider des dates pour mes vacances en consultation avec le comité du personnel et du ministère (pour toute question concernant le temps de vacances au prorata, consultez la version courante du *Manuel*, Section 036 (j)) ;
8. de repayer au pro-rata à la charge pastorale et au Conseil général les frais de déménagement couverts si mon placement devait prendre fin avant trois ans.

Jour / Mois / Année

Signature : personne placée en poste

Nom en caractères d'imprimerie

Section F : Charge pastorale où se fait le placement

Jour / Mois / Année

Signature : président-e du conseil
(ou personne désignée)

Nom en caractères d'imprimerie

Section G : Consistoire / District où se fait le placement

Jour / Mois / Année

Signature : secrétaire du consistoire / district

Nom en caractères d'imprimerie