

POLITIQUE ET RÈGLEMENT DIOCÉSAINS (DROIT CANONIQUE)

POUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE EN PAROISSE



Diocèse de Bathurst

645, avenue Murray, C.P. 460, Bathurst, NB E2A 3Z4

Assurances : Père Keith Goldrup, assdiocese@nb.aibn.com

Date : Septembre 2017

TABLE DES MATIÈRES

QUELQUES NOTIONS ECCLÉSIALES ET LE BUT DES CONSEILS PAROISSIAUX

LA MISSION DE L'ÉGLISE	2
LE DIOCÈSE ET LES PAROISSES	3
LES OBLIGATIONS CIVILES ET LES OBLIGATIONS CANONIQUES	4
LA COLLABORATION AU NIVEAU PAROISSIAL	5

RÔLE DU CONSEIL PAROISSIAL DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

COMITÉ CONSULTATIF AU NIVEAU PAROISSIAL	6
CONSTITUTION DU CONSEIL PAROISSIAL DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES	6
LES MEMBRES	6
LE MANDAT	6

RÔLE DES CONSEILS DE GESTION

COMITÉ CONSULTATIF AU NIVEAU DES COMMUNAUTÉS CHRÉTIENNES	7
CONSTITUTION DU CONSEIL DE GESTION	8
LES MEMBRES	8
LE NOMBRE DE MEMBRES	8
LES OFFICIERS	9
LES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	9
LE MANDAT	10

RÈGLEMENT POUR LES CONSEILS DE GESTION

DIRECTIVES SPÉCIFIQUES	11
DIRECTIVES GÉNÉRALES	12
LA CONFIDENTIALITÉ	13
CONSIGNES POUR LES RÉUNIONS	14
CALENDRIER DES RÉUNIONS	14
UTILISATION DES ORDRES DU JOUR ET DES DOCUMENTS D'EXAMEN	15
ENREGISTREMENT DES PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS	15
CONSERVATION DES ENREGISTREMENTS	15

QUELQUES NOTIONS ECCLÉSIALES ET LE BUT DES CONSEILS PAROISSIAUX

LA MISSION DE L'ÉGLISE

L'Église est composée de plusieurs personnes qui se regroupent dans plusieurs paroisses et qui partagent une même mission, une même vision et les mêmes obligations : être des témoins – par nos paroles et nos actes – de la Bonne Nouvelle pour ceux et celles qui nous entourent.

Cette mission se fait sous la direction de notre évêque, en union avec les prêtres du diocèse et les membres des conseils paroissiaux. Tout dans l'Église doit être au service de cette mission, y compris ses finances.

Ces fins propres sont principalement : organiser le culte public, procurer l'honnête subsistance du clergé et des autres ministres, accomplir les œuvres de l'apostolat sacré et de charité, surtout envers les pauvres. (Can 1254.2)

L'administration et toutes activités de financement (quêtes, collectes, activités spéciales, bingo, location de salle, etc.) doivent donc être faites en vue de réaliser cette mission.

- Organiser le culte public : voir à l'entretien des propriétés qui appartiennent à l'Église et qui servent à des activités religieuses, pastorales ou communautaires;
- Assurer la subsistance des prêtres et autres ministres : contribuer au salaire des prêtres ou prévoir le budget pour le salaire des agents(es) de pastorale laïcs en paroisse, par exemple;
- Veiller aux œuvres d'apostolat : organiser des activités qui sont liées à la vie pastorale de la communauté chrétienne;
- Veiller aux œuvres de charité : participer à des activités pour venir en aide à ceux dans le besoin et les plus démunis.

L'Église a besoin de fonds, non pas pour s'enrichir mais pour servir.

LE DIOCÈSE ET LES PAROISSES

QU'EST-CE QU'UN DIOCÈSE

Le diocèse est la portion du peuple de Dieu confiée à un évêque pour qu'il en soit, avec la collaboration du presbyterium, le pasteur, de sorte que dans l'adhésion à son pasteur et rassemblée par lui dans l'Esprit Saint par le moyen de l'Évangile et de l'Eucharistie, elle constitue une Église particulière dans laquelle se trouve vraiment présente et agissante l'Église du Christ, une, sainte, catholique et apostolique. (Can. 369)

L'Église Universelle est présente dans toutes les Églises diocésaines, Églises qui sont en communion les unes avec les autres.

QU'EST-CE QU'UNE PAROISSE

La paroisse est la communauté précise de fidèles qui est constituée d'une manière stable dans l'Église particulière (diocèse), et dont la charge pastorale est confiée au curé, comme à son pasteur propre, sous l'autorité de l'Évêque diocésain. (Can. 515)

Ainsi, l'Évêque confie des portions du Peuple de Dieu qui sont sous sa juridiction à des prêtres pour qu'ils en aient la charge en son nom. Ces derniers sont appelés curés.

Aujourd'hui la paroisse prend la forme d'une « Communauté de communautés » tel que décrit dans la lettre pastorale « *Pour des communautés chrétiennes toujours plus vivantes et fidèles au Christ* » datée du 25 avril 2015 et le « *Décret général concernant les nouvelles paroisses* » datée du 22 février 2016.

Les paroisses avec leurs communautés chrétiennes ne sont pas des entités séparées et autonomes mais des éléments constitutifs du diocèse. Elles sont nécessaires au diocèse afin que celui-ci remplisse sa mission ecclésiale. Les paroisses existent donc en fonction des besoins du diocèse et leur nombre varie dans le temps selon ces mêmes besoins.

LES OBLIGATIONS CIVILES ET LES OBLIGATIONS CANONIQUES

LES OBLIGATIONS CIVILES

Selon la charte corporative accordée au diocèse, « **L'Évêque Catholique Romain de Bathurst** » est propriétaire de tous les biens du diocèse. L'évêque est membre unique de la corporation. La corporation « **L'Évêque Catholique Romain de Bathurst** » a obtenu son statut de la province du Nouveau-Brunswick et du Gouvernement du Canada.

Les paroisses et les autres institutions ou groupes reliés au diocèse administrent les biens comme représentants de « **L'Évêque Catholique Romain de Bathurst** » et en collégialité avec celui-ci.

LES OBLIGATIONS CANONIQUES

En plus de se conformer au droit civil et à ses dispositions, l'administration diocésaine et les paroisses doivent observer les dispositions du droit ecclésiastique, appelé « droit canonique » - Droit universel de l'Église. À cause de cet état de fait, il arrive en pratique que toute décision doit être prise en tenant compte à la fois des aspects canoniques et civils.

L'Ordinaire doit surveiller de près l'administration des biens appartenant au diocèse, aux paroisses, ainsi qu'aux œuvres qui en dépendent. (Can. 1276.1)

Quiconque, clerc ou laïc, participe à un titre légitime à l'administration des biens ecclésiastiques, est tenu d'accomplir ses fonctions au nom de l'Église, selon le droit. (Can. 1282)

Autrement dit, les personnes qui administrent (ou participent à l'administration) au nom de l'Église doivent le faire :

- Avec diligence (soit vigilance et prudence) – pas seulement dans les décisions purement financières mais également dans les décisions administratives;
- De façon charitable;
- De façon à promouvoir la justice sociale;
- En rendant compte de leurs activités financières.

Advenant des situations exceptionnelles, des dérogations peuvent être accordées par l'Évêque à la demande du curé.

LA COLLABORATION AU NIVEAU PAROISSIAL

Tous les fidèles ont l'obligation et le droit de voir à ce que la Bonne Nouvelle parvienne aux gens de leur communauté. Tous les conseils paroissiaux sont au service de la paroisse, c'est-à-dire des diverses communautés chrétiennes dont elle est composée.

Le travail de ces conseils paroissiaux et les décisions qui y sont prises doivent se faire en respectant les responsabilités du curé car la responsabilité des biens ecclésiastiques dans une paroisse lui revient ayant la « charge pastorale » de la paroisse. Par « biens ecclésiastique », on n'entend pas seulement les finances, mais également les biens meubles et immeubles qui appartiennent à la paroisse.

Les responsabilités des membres des conseils paroissiaux se résument comme suit :

- participer activement aux demandes pastorales de la communauté;
- conseiller et assister le curé;
- coopérer avec les autres organismes et à la vie de la communauté paroissiale;
- travailler ensemble, avec le curé, afin d'assurer le bien-être spirituel, pastoral et financier des communautés chrétiennes et des paroisses.

Les membres du Conseil paroissial des affaires économiques et des Conseils de gestion partagent ces responsabilités, mais d'autres obligations spécifiques s'y ajoutent (*Voir la section : Règlement pour les conseils de gestion*).

Il faut encourager le travail d'équipe et les décisions qui sont prises suite à des discussions de groupe. Le travail d'équipe se fait entre membres qui font partie d'un même conseil - soit de pastorale ou de gestion – mais également entre les différents conseils.

RÔLE DU CONSEIL PAROISSIAL DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

COMITÉ CONSULTATIF AU NIVEAU PAROISSIAL

Chaque paroisse sera dotée, selon le code de Droit canonique, d'un Conseil paroissial pour les affaires économiques.

Il y aura dans chaque paroisse un conseil pour les affaires économiques qui sera régi, en plus du droit universel, par les règles que l'Évêque diocésain aura portées ; dans ce conseil, des fidèles, choisis selon ces règles, apporteront leur aide au curé pour l'administration des biens de la paroisse, restant sauves les dispositions du can. 532. (Can. 537)

CONSTITUTION DU CONSEIL PAROISSIAL DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

LES MEMBRES

En plus du curé qui est en le président, ce Conseil est composé de deux (2) membres de chacun des conseils de gestion des différentes communautés chrétiennes locales de son territoire.

LE MANDAT

Pour son fonctionnement, le Conseil des affaires économiques suit les mêmes règlements et directives que les Conseils de gestion. Son mandat consiste à :

1. Veiller à la bonne santé financière de la paroisse dans son ensemble ;
2. Partager l'information provenant de chacune des communautés chrétiennes (résumé des réunions de leur conseil, les diverses demandes et projets qu'ils jugent nécessaires, etc.) ;
3. Répartir équitablement entre les communautés chrétiennes les frais communs paroissiaux ;
4. Recevoir du curé l'information dont ils peuvent avoir besoin et plus particulièrement les communiqués et politiques diocésaines.

Le curé est obligatoirement présent à ce conseil qui se réunira au moins quatre (4) fois par an. Selon sa disponibilité, le curé pourra toujours assister aux réunions des Conseils de gestion des communautés chrétiennes dont il a la charge, ce qui est pastoralement souhaitable.

RÔLE DES CONSEILS DE GESTION

COMITÉ CONSULTATIF AU NIVEAU DES COMMUNAUTÉS CHRÉTIENNES

Un Conseil de gestion est un organisme mandaté ayant un rôle consultatif auprès du curé. Dans l'administration des finances et des biens temporels de l'ensemble de la paroisse le rôle du curé est celui de représentant autorisé selon le Droit canonique.

Dans toutes les affaires juridiques, le curé représente la paroisse, selon le droit; Il veillera à l'administration des biens de la paroisse, selon les cann. 1281-1288. (Can. 532)

Bien qu'un Conseil de gestion ne dispose pas d'un pouvoir décisionnel, la consultation est au cœur du processus de prise de décisions - partager l'information, écouter, contribuer au débat et favoriser le consensus. Tout conseil actif et bien formé est un élément clé pour promouvoir la santé financière d'une paroisse.

Le curé est l'employé de l'Évêque et redevable de celui-ci. Les membres du Conseil paroissial des affaires économiques et des Conseils de gestion travaillent en étroite collaboration avec le curé, qui doit répondre à l'évêque diocésain sur l'administration et la gérance des biens temporels de la paroisse et de ses communautés chrétiennes respectives.

Afin d'être efficaces dans leurs responsabilités en tant que membres du Conseil de gestion, les membres doivent avoir un amour pour l'Église et sa mission. Ils doivent développer une compréhension approfondie de la mission de l'ensemble de la paroisse, ses objectifs, ses gens et ses ressources. Les membres doivent avoir connaissance des lois et des politiques diocésaines concernant les questions temporelles et autres questions financières. Il est de la responsabilité du curé de donner aux membres une formation et un enrichissement appropriés pour qu'ils puissent s'acquitter de leurs fonctions.

Les Conseils de gestion devraient se réunir régulièrement avec des ordres du jour spécifiques et devraient avoir accès à toutes les informations financières pertinentes ainsi que les politiques paroissiales et diocésaines. Il est requis que les Conseils de gestion se rencontrent au moins quatre (4) fois par an.

L'administration financière est un moyen utilisé pour atteindre les objectifs précis de chaque communauté, mais il n'est pas le seul. Le Conseil de gestion et le Conseil de pastorale se complètent et ont l'objectif commun de fournir les moyens pour réaliser les demandes pastorales en tenant compte des ressources financières disponibles.

CONSTITUTION D'UN CONSEIL DE GESTION

Le Conseil de gestion est au centre de la vie d'une communauté de foi et, en tant que tel, ses membres doivent être membres de cette communauté de foi. Comme dans d'autres matières, le curé peut utiliser sa discrétion dans la sélection des membres qualifiés de la communauté paroissiale ou suivre la pratique déjà en vigueur.

LES MEMBRES

Les membres devraient être issus de la communauté paroissiale et refléter sa diversité. Cette exigence peut être suspendue en cas de besoins particuliers. Dans certaines situations, des recommandations et conseils externes peuvent être sollicités pour obtenir une expertise spécifique.

Les membres d'un Conseil de gestion devraient être choisis en fonction de leurs compétences ou de leur expertise en gestion et/ou en finances. Les compétences à considérer comprennent l'administration, le droit, la comptabilité et les communications. En outre, les personnes possédant des connaissances et une expérience professionnelle en ingénierie, en construction, en entretien et en achat pourraient également apporter une contribution importante et devraient être recrutées dès qu'elles sont disponibles.

LE NOMBRE DE MEMBRES

Toute personne juridique aura son Conseil pour les affaires économiques ou au moins deux (2) conseillers pour aider l'administrateur dans l'accomplissement de sa charge, selon les statuts. (Can. 1280)

Cependant, il est recommandé selon les normes diocésaines qu'un Conseil de gestion soit constitué d'au moins quatre (4) à six (6) membres actifs.

Parmi eux, deux (2) membres sont délégués par chaque conseil pour les représenter sur le Conseil paroissial des affaires économiques.

LES OFFICIERS

Les dirigeants du Conseil de gestion de la communauté sont : le *président*, le *co-président* et le *secrétaire*.

Le curé, par son mandat d'administrateur, retient **le titre de président et ne vote pas**.

Le **co-président sera un membre élu du conseil** et présidera d'une manière parlementaire à toutes les réunions et, en consultation avec le curé, sera responsable de la sélection de l'heure et du lieu des réunions, de préparer l'ordre du jour de la réunion, et de toute autre tâche ainsi assignée par le curé.

Le **secrétaire sera un membre élu du conseil** et sera responsable de l'enregistrement et la distribution des procès-verbaux, d'aviser les membres des réunions à venir, du maintien d'un enregistrement permanent du mandat de chaque membre et des affaires réalisées par le Conseil, ainsi que de toute autre tâche assignée par le curé.

LES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Les membres du Conseil de gestion ont un devoir de loyauté à leur communauté chrétienne et leur paroisse et à l'Office de l'Évêque. Ce devoir de loyauté exige qu'un membre du Conseil agisse dans l'intérêt de la paroisse plutôt que dans l'intérêt personnel du membre ou d'une autre personne ou organisation. En particulier, le devoir de loyauté exige qu'un membre du Conseil évite toute action ou conflit d'intérêts qui serait nuisible à la l'Église.

Toute personne qui peut avoir un conflit d'intérêts dû à un service rendu à la paroisse par soi-même, sa famille ou son entreprise que ce service soit payé ou non, est inéligible pour servir comme membre d'un Conseil de gestion de la paroisse .

Aucun employé de la paroisse, membre de la famille d'un employé ou membre de la famille du curé ne peut siéger au Conseil de gestion. Deux (2) personnes ayant un lien de dépendance ne peuvent siéger au Conseil de gestion en même temps.

Les membres du Conseil de gestion de la paroisse peuvent faire partie d'autres comités ou conseils si, à la discrétion du curé, ce service ne crée pas de situations de conflits d'intérêts.

LE MANDAT

Une fois élus, les membres sont mandatés par le curé pour un terme de 3 ans, renouvelable une fois. Il peut être utile d'échelonner les termes de manière à ce qu'il y ait continuité de service qui ne perturbe pas la fonction du Conseil.

Avant l'entrée en fonction des administrateurs : 1. Ceux-ci doivent promettre par serment devant l'Ordinaire ou son délégué, d'être de bons et fidèles administrateurs. (Can. 1283.1)

Le curé, par son installation comme pasteur, accomplit cette loi. Parce que les membres du Conseil de gestion ont part à l'administration financière de la communauté, ils doivent eux aussi prêter serment en vue de leur office. (Voir : Annexe 1 - Prestation de Serment)

À NOTER ...

Bien qu'ils ne soient pas tenus à leur fonction d'administration au titre d'un office ecclésiastique, les administrateurs ne peuvent abandonner à leur gré la fonction acceptée par eux; si l'Église subit un dommage du fait de cette démission arbitraire, ils sont tenus à restitution. (Can. 1289)

Quand une paroisse devient vacante, en l'absence d'un curé, il est recommandé que les Conseils de gestion demeurent en place pour aider les communautés chrétiennes et la paroisse pour assurer la continuité durant la transition. Après une période déterminée avec un nouveau curé, celui-ci peut demander aux membres des conseils s'ils sont prêts à terminer leurs mandats respectifs ou s'ils souhaitent que certains ou tous les membres démissionnent pour pouvoir recruter de nouveaux membres pour le conseil.

RÈGLEMENT POUR LES CONSEILS DE GESTION

DIRECTIVES SPÉCIFIQUES

1. Les recommandations d'un Conseil de gestion devraient être recherchées à la fois pour les actes d'administration ordinaire et les actes d'administration extraordinaire. Cependant, le degré de consultation varie. Pour certaines actions d'administration quotidienne, le curé n'a pas besoin d'une autorisation spécifique pour mener de tels actes et peut dépenser jusqu'à deux mille (2,000) dollars sans consultation auprès de son conseil. Pour toutes dépenses de deux mille (2,000) dollars jusqu'à dix mille (10,000) dollars, le curé doit consulter le Conseil de gestion.
2. Une paroisse demandera la permission de l'évêque diocésain avant d'accomplir des actes administratifs extraordinaires. Les actes extraordinaires d'administration sont définis comme suit : toutes dépenses de dix mille (10,000) dollars et plus; et la vente ou l'achat d'édifices ou de terrains.
3. Les Conseils de gestion devraient être consultés par rapport à la gestion des fonds et des comptes bancaires. Tout nouveau compte bancaire doit être approuvé par l'administration diocésaine. Tous les comptes bancaires, de même que tous les chèques, doivent avoir le nom légal de la corporation du diocèse, soit « **Évêque Catholique Romain de Bathurst pour la communauté Chrétienne de (nom de la communauté)** ».
4. Toutes réponses aux demandes des obligations civiles doivent être autorisées par l'Évêque.

Les administrateurs n'engageront pas un procès et ne répondront pas à une citation en justice au civil au nom de la personne juridique publique, à moins d'en avoir obtenu la permission écrite de leur Ordinaire propre (Can. 1288)

DIRECTIVES GÉNÉRALES

Tous les membres du Conseil de gestion sont tenus d'accomplir soigneusement leur fonction et doivent en conséquence :

- 1. Veiller à ce que les biens qui leur sont confiés ne périssent pas et ne subissent aucun dommage, de quelque manière que ce soit, en concluant pour cela, si nécessaire, des contrats d'assurances;*
- 2. Veillez à garantir par des moyens valides en droit civil la propriété des biens ecclésiastiques;*
- 3. Observer les dispositions du droit tant canonique que civil, ou celles qui seraient imposées par le fondateur, le donateur ou l'autorité légitime, et prendre garde particulièrement que l'Église ne subisse un dommage à cause de l'inobservation des lois civiles;*
- 4. Percevoir avec soin et en temps voulu les revenus et profits des biens, les conserver en sécurité une fois perçus, et les employer selon l'intention du fondateur ou les règles légitimes;*
- 5. Payer au temps prescrit les intérêts d'un emprunt ou d'une hypothèque, et veiller à rembourser à temps le capital;*
- 6. Employer aux fins de la personne juridique, avec le consentement de l'Ordinaire, les sommes disponibles après le solde des dépenses et qui peuvent être utilement placées;*
- 7. Tenir en bon ordre les livres des recettes et des déboursés;*
- 8. Préparer à la fin de chaque année un compte rendu de leur administration;*
- 9. Classer soigneusement et garder en des archives sûres et convenables les documents et instruments qui fondent les droits de l'Église ou de l'institut sur ces biens; déposer en plus, là où cela peut se faire commodément, des copies authentiques de ces actes aux archives de la curie. (Can. 1284)*

Un Conseil de gestion est responsable d'examiner le budget et le rapport annuel et devrait examiner régulièrement les rapports périodiques financiers - le bilan, l'état des résultats et en faire la comparaison avec le budget ainsi que les résultats de l'année précédente et l'analyse des flux de la trésorerie.

Un Conseil de gestion devrait normalement participer à la préparation du budget et du rapport annuel. Le rapport annuel doit être ponctuellement présenté chaque année à l'administration diocésaine.

Un Conseil de gestion devrait aussi aider à la communication du rapport financier annuel à la communauté. Une communication complète et compréhensible aux paroissiens est une responsabilité clé du Conseil de gestion.

Les administrateurs rendront compte aux fidèles de l'usage des biens que ceux-ci ont offerts à l'Église (Can 1287.2.)

Un Conseil de gestion devrait dresser un inventaire exact et détaillé avec la description et l'estimation : des immeubles, des meubles précieux ou présentant quelque intérêt culturel, ainsi que tous autres biens. Cet inventaire, une fois dressé, sera vérifié et signé par les administrateurs. Un exemplaire sera conservé aux archives de la paroisse ainsi qu'aux archives du diocèse. Dans l'un et l'autre sera noté tout changement que pourrait subir le patrimoine.

Un Conseil de gestion devrait examiner les coûts de l'entretien et de la consommation de l'énergie afin de réduire ses coûts par des mesures préventives et aussi faire l'implantation de programmes et de recommandations en matière de gestion des risques.

Un Conseil de gestion devrait évaluer l'efficacité des programmes existants pour la collecte de fonds et recommander de nouveaux programmes ou des changements aux programmes existants si les revenus sont insuffisants. Un Conseil de gestion devrait appuyer les programmes de la paroisse et ceux du diocèse dans sa mission d'Église.

Un Conseil de gestion devrait, en collaboration avec le curé, veiller à l'embauche des employés et assurer une échelle salariale adéquate pour ceux-ci.

... 1. dans l'engagement du personnel employé, observer exactement la législation même civile du travail et de la vie sociale, selon les principes donnés par l'Église; 2. verser un juste et honnête salaire à ceux qui fournissent leur travail en vertu d'un contrat pour leur permettre de pourvoir convenablement à leurs besoins et à ceux des leurs. (Can. 1286)

LA CONFIDENTIALITÉ

Les membres du Conseil de gestion sont exposés à un grand nombre d'informations confidentielles. Ces informations peuvent comprendre des informations personnelles sur les membres de la communauté, sur des contributions financières des membres de

la communauté, des factures et dépenses paroissiales, et plus. Les membres ont l'obligation de maintenir la confidentialité : des renseignements exclusifs, confidentiels et sensibles; sur des documents et des données concernant la paroisse, son personnel, ses membres, son organisation et son curé.

Les membres du Conseil de gestion ne discuteront ou ne divulgueront aucune information en ce qui concerne les informations mentionnées ci-haut, sauf :

1. Lorsque ceci est nécessaire pour le déroulement des affaires de la paroisse ;
2. À ceux qui sont autorisés à recevoir de telles informations ; et
3. Pour maintenir et respecter toutes lois civiles ou canoniques.

Les membres devraient aussi garder la confidentialité sur les questions désignées comme confidentielles. Les réunions d'un Conseil de gestion ne sont généralement pas ouvertes à la communauté paroissiale. Les documents tels que les ordres du jour, les procès-verbaux des réunions et les documents d'examen ne doivent pas être divulgués à d'autres personnes. Les rapports à la communauté seront partagés une fois les décisions prises.

La communication avec les membres de la communauté devraient généralement se produire au début de l'étude d'une question pour solliciter leurs besoins et leurs préoccupations, ainsi que les dons et les ressources disponibles dans la communauté paroissiale. L'objectif principal du Conseil de gestion est de fournir des conseils ouverts et honnêtes au curé. Le Conseil de gestion devrait conseiller le curé sur les meilleures façons de tenir la paroisse informée et impliquée dans les questions clés et les décisions auxquelles la paroisse doit faire face.

Une violation de cet accord commis par un membre du Conseil de gestion constitue un motif de révocation. (*Voir : Annexe 2 – Entente de confidentialité*)

CONSIGNES POUR LES RÉUNIONS

En s'efforçant de faire preuve d'ouverture et de responsabilité dans ses pratiques, il convient d'enregistrer un compte rendu résumant les points discutés et les décisions prises.

CALENDRIER DES RÉUNIONS

Il convient de planifier les réunions à l'avance et créer un calendrier annuel des dates et des heures des réunions. Cela augmentera la participation des membres.

Il convient de planifier les réunions au moins une fois par trimestre, ou plus fréquemment si nécessaire. Certaines paroisses utilisent un format de réunion pour les Conseils de gestion à tous les deux mois avec des sous-comités pendant les mois d'arrêt. Les dates des réunions devraient être prévisibles (par exemple le jour et la semaine de chaque mois).

UTILISATION DES ORDRES DU JOUR ET DES DOCUMENTS D'EXAMEN

Les ordres du jour des réunions devraient être préparés avant la réunion par consultation entre le curé et le co-président du Conseil de gestion. L'ordre du jour devrait énumérer les principaux points de discussion.

Il convient de fournir des renseignements à l'avance aux membres afin que les réunions soient plus productives.

ENREGISTREMENT DES PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS

Les procès-verbaux doivent être consignés par le secrétaire du Conseil de gestion et archivés dans le dossier permanent de la paroisse.

CONSERVATION DES ENREGISTREMENTS

La paroisse doit conserver les procès-verbaux des réunions, les ordres du jour, les documents, les rapports et les documents examinés au cours de la réunion pour consultation ultérieure par des parties internes ou externes.

Par : + Daniel Jodoin
Évêque de Bathurst

Signé à : Bathurst, NB

Signé le : 15 septembre 2017