



Église  
catholique  
de Montréal

---

---

## MÉMO

---

---

**DATE :** 2010-02-03

**À :** CURÉS – ADMINISTRATEURS PAROISSIAUX -PRÊTRES ANIMATEURS DE PASTORALE, AUMÔNIERS

**DE :** LOUISE CORMIER – ADJOINTE, OFFICE DU PERSONNEL PASTORAL

**CC :** MGR. GENDRON – DIRECTEUR, OFFICE DU PERSONNEL PASTORAL

**OBJET :** MINISTÈRE DE REMPLACEMENT - ETÉ 2010

---

Même si les vacances d'été vous apparaissent sans doute encore lointaines, la nécessité de bien planifier votre stratégie de remplacement vous permettra sans doute d'en profiter davantage. Nous vous faisons donc parvenir dès maintenant le formulaire que nous vous prions de compléter et de nous retourner dès que possible.

***Procédures à suivre :***

**Section 1** Tous doivent remplir cette section.

**Section 2 - A.**

*Cette section s'adresse :*

- aux prêtres qui trouvent eux-mêmes le ou les prêtres pour les remplacer pendant la période des vacances;
- aux prêtres d'un même secteur pastoral qui planifient entre eux leur remplacement.

**Section 2 – B.**

*Cette section s'adresse :*

- aux prêtres qui ont besoin d'aide pour trouver un remplaçant et qui en font la demande à nos bureaux.

Nous vous prions de faire parvenir votre demande le plus rapidement possible, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars. Après cette date, nous ne pouvons vous garantir un remplacement, surtout s'il s'agit de faire venir un prêtre de l'étranger.

(verso)

### **Quelques rappels :**

- Selon les normes émises, **l'autorisation de l'Office du personnel pastoral** est requise afin de confier un ministère à tout prêtre **non incardiné à Montréal**.
- Pour tout ministère complet, il est préférable que le remplacement commence avec le début du mois. Également, l'émission d'un mandat pastoral est nécessaire.
- Si vous accueillez un prêtre venant de l'étranger, il est essentiel de planifier avant votre départ en vacances son lieu de résidence et au besoin, son transport de l'aéroport à la paroisse où il résidera.

Il est important de déterminer à l'avance si ce remplacement se veut un ministère à temps complet ou un ministère occasionnel. Le **tableau I** ci-inclus vous donne des précisions à ce sujet. Merci de communiquer à la personne responsable de la rémunération une photocopie des directives à suivre.

Tableau I

### **Directives à suivre pour la rémunération**

Le ministère **de remplacement complet** suppose que le prêtre qui remplace :

- assume l'entière responsabilité du ministère paroissial, incluant :
  - présence quotidienne au bureau en semaine
  - l'ensemble du ministère (messes – funérailles – mariages – baptêmes)
- est rémunéré conformément aux règlements de traitement des prêtres, à savoir :
  - 1 759,14\$ par mois pour le salaire (art. 2.1)
  - 936,36\$ par mois pour logement et pension
    - retenir 520,20\$ par mois si le prêtre est logé (art. 4.3)
    - retenir 416,16\$ par mois s'il y a pension complète (art. 5.3)

Le ministère **occasionnel (sans mandat)** doit être rémunéré tel que prévu au chapitre 3 des règlements de traitement des prêtres.

Pour des renseignements supplémentaires à ce sujet, n'hésitez pas à communiquer avec moi au 514-925-4311 ou [lcormier@diocesemontreal.org](mailto:lcormier@diocesemontreal.org).

Vous trouverez le formulaire ci-joint sur le site diocésain à [http://www.diocesemontreal.org/organisation/offices\\_services/offices\\_diocesains/opp.htm](http://www.diocesemontreal.org/organisation/offices_services/offices_diocesains/opp.htm)

Je vous remercie de votre collaboration et vous assure de mon soutien.

  
Adjointe, Office du Personnel Pastoral