



Manuel de gouvernance juin 2023

Ce manuel contient un aperçu de la structure de gouvernance du conseil régional, de ses équipes dirigeantes, de ses politiques et des réseaux auxquels il est associé.



CONSEIL RÉGIONAL
DE L'OUTAOUAIS ET DE L'EST DE L'ONTARIO
EASTERN ONTARIO OUTAOUAIS
REGIONAL COUNCIL

Table de matières

Introduction.....	6
STRUCTURE DE GOUVERNANCE.....	7
Vocation du conseil régional	7
Vocation.....	7
Objectif	7
Autorité et conformité.....	8
Restrictions	8
Composition.....	8
Membres de l'ordre ministériel et autres membres du personnel ministériel	8
Membres laïques	8
Leaders des ministères membres associés.....	9
Responsabilités	9
Alliance.....	9
Services aux communautés de foi	10
Service, soutien et supervision des communautés de foi	10
Politiques et finances	10
Propriété.....	11
Préparation au ministère.....	11
Assemblées générales annuelles	12
Assemblée annuelle.....	12
Assemblées : dispositions générales	12
Nombre minimum de membres	13
Nombre minimum de membres présents	13
Relations entre les conseils régionaux 11, 12 et 13	14
Protocole d'entente	14
Exécutif du conseil régional	16
Mandat	16
Composition.....	16
Durée des mandats	17
Réunions	17
Nombre minimum de membres	17
Responsabilités.....	17
Ordre du jour.....	17
LEADERSHIP TEAMS	18
Équipe dirigeante en matière de finances	18
Mandat de l'équipe dirigeante en matière de finances.....	18
Responsabilités du président ou de la présidente.....	18
Composition.....	18

Fréquence des réunions	18
Durée des fonctions.....	19
Mandat du comité indépendant d'examen financier interne.....	19
Responsabilité.....	19
Composition.....	19
Durée de la tâche.....	19
Description des tâches de la trésorière ou du trésorier	19
Description générale.....	19
Tâches	19
Temps à consacrer / fréquence des réunions	20
Durée des fonctions.....	20
Responsabilisation	20
Compétences	20
Récompenses et rémunération	20
Personnel célébrant laïque agréé (PCLA)	21
Composition.....	21
Responsabilisation	21
Pouvoirs	21
Nomination	21
Durée du mandat.....	21
Équipe dirigeante pour la vision et la transformation	22
Mandat de l'équipe dirigeante	22
Mandat du fonds	22
Directives du EOORC concernant le fonds pour la vision et la transformation.....	22
Nouvelles candidatures	23
Renouvellement des candidatures.....	23
Démarche concernant les candidatures.....	24
Durée des subventions	24
Évaluation des candidatures.....	24
Comité de l'expansion.....	25
Équipe dirigeante en matière de communications.....	26
Préambule	26
Composition et gouvernance.....	26
Mandat	26
Responsabilités	26
Commission de relations pastorales	28
Mandat	28
Responsabilités	29
Distribution des procès-verbaux	29

Ministère de soins spirituels à l'hôpital	30
Responsabilités	30
Membres du ministère de soins spirituels à l'hôpital.....	30
Bénévoles au ministère de soins spirituels à l'hôpital	30
Budget.....	31
Ressources.....	31
Procédures.....	31
Portée du programme	31
Jeunes et jeunes adultes.....	32
Mandat	32
Responsabilisation	32
Autorité	32
Membres	33
Obligations de la personne occupant la présidence	33
Obligations de la personne occupant la vice-présidence	33
Obligations du secrétaire	33
Réunions	33
Durée des mandats	33
Équipe dirigeante en matière de nominations.....	34
Préambule	34
Membres	34
Mandat	34
Responsabilités	34
Procédures et candidatures.....	34
Mandats pour les équipes dirigeantes qui n'en ont pas pour l'instant	35
Biens immobiliers.....	35
Scrivens/Baillie	35
Équipe dirigeante en matière de respect de l'équité.....	36
POLITIQUES.....	37
Politique concernant les déplacements.....	37
Politique concernant les déplacements des personnes chargées des relations pastorales	38
Politique concernant la rémunération du personnel célébrant suppléant.....	38
Politique sur l'autorisation pour célébrer des mariages et le personnel ministériel bénévole associé.....	39
Politique sur le personnel ministériel bénévole associé	39
Politique et pratiques concernant les superviseuses et superviseurs des communautés de foi	42

Nomination	42
Responsabilités	42
Politique relative à la rémunération pour la supervision d’un site ministériel	42
Politique concernant les demandes de financement pendant les réunions du conseil régional	44
Préambule	44
Politique	44
Politique relative à la participation du personnel ministériel aux activités d’une ancienne communauté de foi	45
Préambule	45
Conseil régional De l’Outaouais et de l’Est de l’Ontario – Maintien de liens avec une ancienne communauté de foi.....	45
Ministère intérimaire.....	47
Conseil régional De l’Outaouais et de l’Est de l’Ontario – Politique actuelle concernant les pasteures et pasteurs bénévoles associés (Février 2019).....	47
Pasteure ou pasteur honoraire.....	47
Normes d’éthique et de pratique pour le personnel ministériel de l’Église Unie.....	48
Vérification des antécédents judiciaires	48
La famille du personnel ministériel.....	48
Politique concernant le personnel célébrant laïque agréé	50
Introduction – Objectif de ce manuel.....	50
Normes de pratique du Conseil régional de l’Outaouais et de l’Est de l’Ontario.....	50
Préparation et autorisation d’exercer	50
Soutien continu et renouvellement de l’autorisation d’exercer	52
Intendance des ressources du personnel célébrant laïque agréé.....	52
Gouvernance du personnel célébrant laïque agréé	55
Composition de l’équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé.....	55
Collecte et mise en circulation des noms du personnel célébrant laïque agréé -	55
Rôle et caractéristiques du personnel célébrant laïque agréé.....	55
Évaluation préalable	56
Qualités personnelles	56
Compétences	57
Politique de l’Église Unie du Canada concernant le personnel célébrant laïque agréé.....	57
Accréditation.....	57
Direction du conseil régional	57
Transférabilité.....	57
Politique relative au produit de la vente de propriétés	59
Préambule	59
Politique	59
Communauté de foi qui n’est pas en cours de dissolution	59
Communauté de foi en cours de dissolution	59

Politique relative aux transactions immobilières	61
Contexte	61
Politique relative aux rénovations majeures	62
Politique concernant les décisions prises par courriel	63
Préambule	63
Politique concernant le vote par courriel	63
Politique sur l’autorisation d’administrer les sacrements	65
Préambule	65
Politique	65
1. Politique générale	65
2. Durée des fonctions	65
3. Procédure	66
Politique d’allocation de communication (téléphone et Internet)	67
Politique	67
Politique concernant la rémunération du personnel célébrant suppléant pendant le 44^e Conseil général	68
Contexte	68
Politique	68
Politique concernant la rémunération du personnel célébrant suppléant.....	69
Préambule	69
Politique	69
Procédure	69
RÉSEAUX	70
Réseau pour la justice sociale des conseil régionaux de l’Ontario	70
Alliance.....	70
I. Membres de l’alliance.....	70
II. Objectif.....	70
III. Responsabilité mutuelle	70
Annexe A	71
Annexe B	73

Introduction

Ce document concernant les politiques et les pratiques du conseil régional a été préparé par la commission de transition de celui-ci, puis par son exécutif (dont le mandat a commencé le 1er janvier 2019), tout en tenant compte du fait que toutes les politiques seront révisées régulièrement par l'exécutif du conseil régional.

Le conseil régional révisera et établira les politiques pour l'exécutif ainsi que pour les commissions et les équipes dirigeantes, tandis que le pouvoir et la responsabilité de la mise en œuvre de ces politiques seront confiés au personnel.

La structure sera composée de commissions/équipes dirigeantes soutenues par du personnel, des groupes de travail qualifiés et des bénévoles formés spécialement pour mettre en œuvre les politiques (par exemple, en assurant la liaison avec chaque communauté de foi).

Toutes les politiques peuvent être évaluées à l'aune de la mission du conseil régional :

- Soutenir et élargir le ministère des communautés de foi;
- Soutenir le personnel ministériel, le personnel et les leaders laïques dans les communautés de foi;
- Soutenir et cultiver les relations justes et la justice sociale et écologique;
- Soutenir les personnes tout au long de leur vie;
- Soutenir et établir des communications.

STRUCTURE DE GOUVERNANCE

Vocation du conseil régional

NOM DE LA POLITIQUE : vocation du conseil régional	Date d’approbation : 26 mai 2023
	Date de révision :
But : cette politique établit l’objectif, la vocation et la vision du conseil régional, détermine l’autorité à laquelle il est assujéti et définit sa composition, ses responsabilités et ses règles en matière d’assemblées annuelles.	

Vocation

Le Conseil régional de l’Outaouais et de l’Est de l’Ontario (EOORC, selon le sigle en anglais) a pour but de soutenir et de renforcer le ministère de ses communautés de foi, ainsi que celui de tout le peuple de Dieu, du personnel et des leaders laïques de ces communautés.

Alors que nous nous efforçons de mener à bien ce ministère, nous travaillerons sciemment à inclure toutes les personnes dans l’amour et le service du Christ. En d’autres termes, en tant que conseil régional, nous travaillerons activement pour l’équité et la participation de la diversité présente dans la création de Dieu. Nous poursuivrons la justice raciale, identifierons et chercherons à affaiblir le colonialisme, nous célébrerons toutes les orientations sexuelles, expressions et identités de genre, nous valoriserons la diversité linguistique et culturelle, nous travaillerons pour l’inclusion de toutes les personnes qui font face à des troubles de santé mentale et physique, ou à des difficultés socio-économiques.

Notre ministère accompagnera les personnes de tous âges et nous vivrons dans le respect des relations avec les peuples autochtones et dans le respect de la justice écologique. Nous nous efforcerons de communiquer avec efficacité et respect afin de n’oublier personne.

Objectif

Le Manuel, C.2.4

Le conseil régional est responsable de favoriser, tout en y participant :

- a) L’union des cœurs, des voix et des ressources des membres pour témoigner de l’Évangile et de la vision de Jésus d’une société bienveillante et juste, tant au Canada que partout dans le monde;
- b) Les initiatives et les partenariats (communautaires, œcuméniques et interreligieux) locaux, régionaux, nationaux et mondiaux en ce qui concerne le ministère, la mission et le travail pour la justice;
- c) Le ministère auprès de enfants, des jeunes et des jeunes adultes;
- d) Le respect et la mise en œuvre d’une mission et d’un ministère interculturels;

L’action d’honorer et de mettre en pratique la mission et le ministère interculturels est décrite dans la ressource Perspective d’une Église interculturelle, disponible auprès du Bureau du Conseil général.

- e) L'établissement d'une alliance avec la Terre mère et l'ensemble des êtres de la communauté terrestre, tous unis.

Autorité et conformité

Le conseil régional et son exécutif seront assujettis à toutes les politiques définies ou mentionnées dans *Le Manuel de l'Église Unie du Canada*, ou aux lois fédérales, provinciales ou municipales s'il y a lieu.

Restrictions

Le Manuel C.2.14

Toutes les responsabilités du conseil régional sont soumises :

a) aux politiques établies par le Conseil général en ce qui concerne la composition, la gouvernance, les relations pastorales, le parcours de candidature, le personnel ministériel, la propriété et tout autre élément relevant de l'autorité du Conseil général;

b) à l'autorité du Conseil général pour la prise en charge de la conduite de ses affaires si le conseil régional, dans des circonstances exceptionnelles, ne peut plus prendre ses responsabilités ou refuse de le faire, ou s'il cesse de respecter les politiques de l'Église ou du conseil régional.

Composition

Le Manuel, C.1 (y compris de C.1.1 à C.1.3)

Le conseil régional est composé de membres de l'ordre ministériel, d'autres membres du personnel ministériel, de membres laïques de l'Église Unie et de leaders des ministères membres associés, tel qu'il est stipulé aux sections C.1.1 à C.1.3 ci-dessous.

Le terme général *personnel ministériel* fait référence aux membres de l'ordre ministériel, aux agentes et agents pastoraux laïques, aux candidates et candidats nommés en poste, aux diacres et aux pasteurs et pasteurs suppléants. Pour plus d'information sur ces catégories de personnel ministériel, reportez-vous aux sections H.1.1 et H.1.2 sur l'entrée dans le ministère.

Lorsque cela est possible, il doit y avoir un équilibre entre les membres appartenant aux différentes catégories indiquées aux sections C.1.1 et C.1.2.

Membres de l'ordre ministériel et autres membres du personnel ministériel

Le Manuel, C.1.1

Les membres du personnel ministériel suivants sont membres du conseil régional :

- a) les membres de l'ordre ministériel dans les territoires desservis par le conseil régional;
- b) les autres membres du personnel ministériel entretenant une relation d'alliance avec une communauté de foi située sur le territoire du conseil régional.

Membres laïques

Le Manuel, C.1.2

Au lieu d'élire des représentants et des représentantes au consistoire comme elles le faisaient avant le 1er janvier 2019, les communautés de foi qui sont des paroisses ou des charges pastorales élisent désormais des représentants et des représentantes au conseil

régional. Elles peuvent modifier le mode d'élection des représentants et des représentantes dans les limites prescrites par les politiques de l'Église en obtenant l'accord du conseil régional et en décrivant le nouveau mode d'élection dans l'alliance entre la communauté de foi et le conseil régional.

Les membres laïques du conseil régional sont des membres de l'Église Unie qui ne font pas partie du personnel ministériel et qui sont :

a) élus par les communautés de foi sur la base suivante :

- i) un représentant ou une représentante pour chaque communauté de foi de 100 membres ou moins,
- ii) deux représentants ou représentantes pour chaque communauté de foi de 101 à 200 membres,
- iii) trois représentants ou représentantes pour chaque communauté de foi de 201 à 300 membres,
- iv) quatre représentants ou représentantes pour chaque communauté de foi de plus de 300 membres résidents;

b) d'autres membres laïques si le conseil régional l'estime nécessaire pour obtenir un équilibre entre le personnel ministériel et les membres laïques ne faisant pas partie du personnel ministériel.

Leaders des ministères membres associés

Le Manuel, C.1.3

Le conseil régional inclut des personnes dans des postes de leadership ministériel officiels œuvrant dans les communautés de foi d'autres confessions :

- a) auxquelles un statut de membre associé de l'Église Unie a été accordé, conformément aux politiques adoptées par l'exécutif du Conseil général;
- b) qui sont situées sur le territoire du conseil régional.

Une communauté de foi d'une autre confession peut obtenir le statut de membre associé au sein de l'Église Unie conformément aux politiques adoptées par l'exécutif du Conseil général.

La région a le pouvoir d'ajouter de nouveaux membres au conseil régional.

Responsabilités

Alliance

Le Manuel, C.2.1

Le conseil régional est responsable de :

- a) la reconnaissance des nouvelles communautés de foi en établissant avec elles une relation d'alliance;
- b) l'établissement, avec chaque communauté de foi, d'une relation d'alliance fondée sur des responsabilités mutuelles quant à la vie et à la mission de la communauté de foi, et l'exercice des responsabilités qui sont les siennes au sein de cette alliance;

- c) l'approbation périodique des changements apportés à la relation d'alliance avec la communauté de foi, y compris les changements structurels, les fusions, les réorganisations et les dissolutions de communautés de foi;

Les responsabilités du conseil régional dans le cycle de vie d'une communauté de foi qui est une paroisse ou une charge pastorale sont décrites plus en détail à la section G.1 sur la vie de la paroisse.

- d) le maintien d'une relation d'alliance avec le personnel ministériel.

Services aux communautés de foi

Le Manuel, C.2.2

Le conseil régional doit :

- a) fournir du soutien, des conseils et des services aux communautés de foi en ce qui concerne les questions de ressources humaines;
- b) fournir du soutien, des conseils et des services aux communautés de foi en ce qui concerne la gestion des propriétés paroissiales;
- c) gérer les archives régionales;
- d) fournir une formation continue au leadership pour le personnel ministériel et les personnes laïques;
- e) établir des partenariats de financement avec les camps et les centres d'éducation et de formation au leadership de l'Église Unie, tel qu'il le détermine.

Service, soutien et supervision des communautés de foi

Le Manuel, C.2.3

Le conseil régional doit :

- a) réviser les auto-évaluations des communautés de foi à l'aune de l'alliance entre la communauté de foi et le conseil régional;
- b) soutenir les nouveaux ministères;
- c) fournir un soutien à la vie et au travail des communautés de foi;
- d) assurer une bonne communication de la mission et du ministère;
- e) veiller au respect des politiques et des statuts de l'Église Unie et à la révision de l'ensemble des documents pertinents;

Le terme statuts fait référence à la forme d'organisation et au mode de gouvernement de l'Église Unie, tel qu'il est stipulé dans les présents règlements.

- f) étudier les appels soumis par les communautés de foi et leurs organes de gouvernance;
- g) prendre en charge la conduite des affaires d'une communauté de foi si celle-ci, dans des circonstances exceptionnelles, ne peut plus prendre ses responsabilités ou refuse de le faire, ou si elle cesse de respecter les politiques de l'Église.

Politiques et finances

Le Manuel, C.2.5

Le conseil régional est responsable de :

- a) l'application des politiques établies par le Conseil général et la mise en place de politiques régionales appropriées;
- b) la participation à la détermination des priorités pour le travail de mission et de ministère réalisé par l'entremise de Mission & Service;
- c) l'établissement et la gestion de son budget annuel, y compris le revenu provenant de la cotisation ecclésiale, et la détermination de toute cotisation régionale supplémentaire pour tout service supplémentaire que le conseil régional voudrait mettre en place.

Propriété

Le Manuel, C.2.6

Le conseil régional est responsable de :

- a) l'achat, la vente, la location et la rénovation des propriétés des communautés de foi en collaboration avec celles-ci, et la redistribution des recettes tirées de telles activités, conformément aux lignes directrices de l'Église, y compris
 - i) les décisions relatives aux demandes des communautés de foi d'acheter, de vendre, d'hypothéquer, d'échanger, de rénover, de louer ou de disposer autrement des propriétés qui leur appartiennent,

Le conseil régional prend les décisions relatives aux propriétés des paroisses ayant fusionné. Reportez-vous à la section G.1.4.5 sur la vie de la paroisse.

- ii) les décisions sur la signification des termes *autres actifs importants* et *rénovations majeures* pour ce conseil régional.

Les termes autres actifs importants et rénovations majeures sont expliqués aux sections G.2.1.2 et G.2.1.3 sur la vie de la paroisse.

- iii) la communication de la signification de ces termes à chacune des communautés de foi situées sur le territoire du conseil régional;

Trois exceptions s'appliquent à la responsabilité décisionnelle du conseil régional quant aux propriétés des communautés de foi qui sont des paroisses. Elles sont détaillées dans les sections G.2.2.2 à G.2.2.4 sur la vie de la paroisse.

- b) la prise de décisions au sujet des propriétés des communautés de foi qui cessent d'exister;
- c) l'achat, la vente, la location et la rénovation des propriétés de la région et la redistribution des recettes tirées de telles activités, conformément aux lignes directrices de l'Église.

Préparation au ministère

Le Manuel, C.2.7

Le conseil régional est responsable de :

- a) la célébration de la reconnaissance des candidates et des candidats;
- b) l'ordination et la consécration des membres de l'ordre ministériel;
- c) la reconnaissance des agentes et agents pastoraux laïques;
- d) l'octroi de l'agrément au personnel célébrant laïque autorisé;
- e) la célébration des admissions et des réadmissions.

Certaines responsabilités sont déléguées et d'autres incombent au conseil régional.

Assemblées générales annuelles

Le conseil régional aura sa première assemblée générale annuelle en personne en 2019 et l'exécutif soumettra alors une recommandation au conseil régional à propos des assemblées générales annuelles futures.

MOTION 46 du 26-03-2019 (L. Suddaby/K. Heath) que le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario se rassemble trois fois par an, dont un rassemblement d'un jour en automne et d'un jour en hiver et un rassemblement de deux ou trois jours au printemps. **Adoptée.**

Assemblée annuelle

Le Manuel C.4.1

Le conseil régional doit se réunir au moins une fois par année.

L'assemblée annuelle peut rassembler l'ensemble des membres du conseil régional ou l'exécutif du conseil régional seulement, tel que déterminé par le conseil régional.

MOTION 46 du 26-03-2019 (L. Suddaby/K. Heath) que le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario se rassemble trois fois par an, dont un rassemblement d'un jour en automne et d'un jour en hiver et un rassemblement de deux ou trois jours au printemps. **Adoptée.**

Assemblées : dispositions générales

Le Manuel, C.1.2

Le conseil régional doit déterminer :

- a) si l'ensemble du conseil régional ou son exécutif seulement se réunira régulièrement entre les assemblées annuelles et, si oui, à quelle fréquence;
- b) la date et le lieu de l'assemblée annuelle et des autres assemblées ordinaires ainsi que la procédure pour convoquer ces assemblées;
- c) la procédure pour la tenue des assemblées spéciales portant sur des affaires urgentes entre deux assemblées ordinaires.

Nombre minimum de membres

Nombre minimum de membres présents

Le Manuel C. 4. 3

Le conseil régional ne peut se réunir que si un nombre minimum de ses membres sont présents.

Pour les assemblées du conseil régional ou de son exécutif :

- a) s'il y a moins de 60 membres, au moins un tiers (1/3) d'entre eux doivent être présents;
- b) s'il y a 60 membres ou plus, au moins 20 membres doivent être présents;
- c) au moins un membre du personnel ministériel et un membre laïque n'appartenant pas au personnel ministériel doivent être présents.

Les membres correspondants ne sont pas comptabilisés à cette fin.

L'exécutif pourrait soumettre une recommandation au conseil régional en 2020 à propos du nombre minimum des membres.

MOTION 012 du 12-01-2023 (C. Casey/T. Demirdjian-Petro) que l'exécutif du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario crée une politique offrant 300 \$ par jour pour l'usage de bâtiments de l'Église Unie pour les assemblées du conseil régional. **Adoptée.**

Relations entre les conseils régionaux 11, 12 et 13

NOM DE LA POLITIQUE : Relations entre les conseils régionaux 11, 12 et 13	Date d'approbation : 7 mai 2019
	Date de révision :
But : Cette politique définit l'alliance entre les conseils régionaux 11, 12 et 13	

Protocole d'entente

Partage d'une ministre ou d'un ministre exécutif et de son adjointe ou adjoint de programme entre les conseils régionaux

Parties à l'entente

Conseil régional du Centre-Est de l'Ontario (11)

et

Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est ontarien (12)

et

Conseil régional Nakonha:ka (13)

Modalités

Les trois conseils régionaux participant à l'entente acceptent de conclure un accord de coopération afin de partager les services d'une ministre ou d'un ministre exécutif et de son adjointe ou adjoint de programme.

1. Cet accord sera une occasion de vérifier les forces et les faiblesses d'une manière différente de travailler, alors que nous amorçons une nouvelle période de notre histoire; des ajustements pourront être apportés au besoin, sous réserve du consentement des trois parties.
2. La ministre ou le ministre exécutif consacra un tiers de son temps à chaque conseil régional.
3. L'adjointe ou l'adjoint de programme de la ministre ou du ministre exécutif consacra un tiers de son temps à chaque conseil régional.

4. Les coûts de déplacement et les frais administratifs de la ministre ou du ministre exécutif et de son adjointe ou adjoint de programme seront partagés également entre les conseils régionaux 11, 12 et 13, par l'entremise d'une allocation de dépenses à laquelle chaque conseil régional contribuera à parts égales.

5. Les conseils régionaux partageront de manière égale le coût du salaire et des avantages sociaux de la ministre ou du ministre exécutif et de son adjointe ou adjoint de programme, ainsi que les frais de bureau connexes.

6. La ministre ou le ministre exécutif sera responsable de :

- i) fournir du soutien et du leadership durant les réunions de l'exécutif;
- ii) nouer des relations, y compris en se rendant dans les conseils régionaux et en leur apportant du soutien;
- iii) fournir du soutien au président ou à la présidente;
- iv) exécuter les fonctions définies dans la description du poste de la ministre ou du ministre exécutif.

7. L'adjointe ou l'adjoint de programme de la ministre ou du ministre exécutif du conseil régional aura pour responsabilité de soutenir ce dernier ou cette dernière.

8. Toute préoccupation d'un conseil régional concernant la ministre ou le ministre exécutif sera soulevée auprès de la secrétaire ou du secrétaire général du Conseil général, afin qu'elle puisse être résolue selon les politiques de l'Église Unie en matière de ressources humaines.

9. La ministre ou le ministre exécutif peut soulever toute préoccupation concernant son accord avec les conseils régionaux 11, 12 et 13 auprès de la secrétaire ou du secrétaire général du Conseil général, qui aura la responsabilité de travailler avec les conseils régionaux.

10. Il est possible de créer un comité du personnel des conseils régionaux. Le cas échéant, ce comité commencera ses activités après les assemblées des conseils régionaux et il sera composé de deux membres de l'exécutif de chaque conseil régional. Il aura pour fonction de soutenir la transition, de surveiller la charge de travail de la ministre ou du ministre exécutif, de résoudre les conflits ou les préoccupations entre les conseils régionaux et, en cas de non-résolution, de communiquer avec la secrétaire ou le secrétaire général pour obtenir du soutien.

Chaque conseil régional participant à l'accord devra signer une copie distincte du présent protocole d'entente et la retourner en format PDF à la secrétaire ou au secrétaire général du Conseil général. Le protocole d'entente entrera en vigueur à partir du moment où la secrétaire ou le secrétaire général du Conseil général aura reçu les copies signées par tous les conseils régionaux et aura lui-même ou elle-même signé le protocole d'entente.

Exécutif du conseil régional

NOM DE LA POLITIQUE : Exécutif du conseil régional	Date d'approbation : 5 octobre 2019
	Date de révision :
But : Cette politique définit les orientations de l'exécutif, qui continue le travail du conseil régional entre les assemblées de celui-ci.	

Mandat

L'exécutif du conseil régional a pour mandat de poursuivre le travail du conseil régional entre les assemblées de celui-ci.

Le Manuel, C.3.1.3

L'exécutif doit assumer toutes les responsabilités du conseil régional, à moins que ce dernier en décide autrement.

Composition

1. Présidente ou président, ancienne présidente ou président, présidente ou président désigné (3);
2. Représentation autochtone (1);
3. Membres sans fonction particulière reflétant la diversité : personnel ministériel, membres laïques, hommes, femmes, personnes 2ELGBTQI+, jeunes et aînés (9);
4. Trésorier/trésorière en tant que membre correspondant;
5. Ministre exécutif ayant plein droit de vote;
6. Membres correspondants du personnel.

Le Manuel C.3.1.2.

L'exécutif doit être composé, dans la mesure du possible, d'un nombre égal de membres du personnel ministériel et de membres laïques ne faisant pas partie du personnel ministériel.

- l'équilibre entre les membres du personnel ministériel et les membres laïques (comme prévu dans *Le Manuel*);
- la diversité des genres (comme prévu dans *Le Manuel*);
- la diversité linguistique (selon le conseil régional);
- la représentativité géographique (selon le conseil régional);
- la diversité de la région (selon le conseil régional).

La ministre ou le ministre exécutif et son adjointe ou adjoint administratif fourniront du soutien à l'exécutif.

Les membres du personnel du conseil régional sont des membres correspondants de l'exécutif.

Le seul lien officiel de l'exécutif avec l'organisation opérationnelle, son personnel et ses activités, est la ministre ou le ministre exécutif.

Durée des mandats

Présidente ou président : deux (2) ans.

Ancienne présidente ou président : deux (2) ans.

Présidente ou président désigné : deux (2) ans.

Les membres sans fonction particulière seront élus pour un mandat de trois ans pouvant être reconduit une fois.

En cas de décès, de démission ou d'expulsion d'une présidente ou d'un président désigné ou d'une ancienne présidente ou président du conseil régional, ou si la présidente ou le président désigné ou l'ancienne présidente ou président doit assumer la présidence, l'exécutif a le pouvoir de nommer un ou une membre sans fonction particulière pour occuper la fonction de présidence laissée vacante.

Réunions

En temps normal, l'exécutif se réunira en personne ou par vidéoconférence une fois par mois.

Nombre minimum de membres

Le Manuel C.4. 3

L'exécutif du conseil régional peut se réunir uniquement si au moins un tiers de ses membres sont présents. Au moins un membre du personnel ministériel et un membre laïque doivent être présents pour que le quorum soit atteint. Les membres correspondants ne sont pas comptabilisés à cette fin.

Responsabilités

Le Manuel C.3.1.3

L'exécutif doit assumer toutes les responsabilités du conseil régional entre les assemblées de ce dernier.

L'exécutif doit faire rapport de ses actions au conseil régional pour information et pour que celles-ci soient incluses dans le procès-verbal du conseil régional.

Le Manuel, C.3.1.4

L'exécutif proposera des actions aux fins d'approbation par le conseil s'il y a lieu.

Ordre du jour

Chaque ordre du jour comportera un moment pour :

- adorer et écouter Dieu;
- nourrir la communauté;
- apprendre sur la gouvernance et élaborer, surveiller et réviser régulièrement toutes les politiques y rattachées;
- évaluer la façon dont l'exécutif contribue à la vie de l'Église.

LEADERSHIP TEAMS

Équipe dirigeante en matière de finances

Équipe dirigeante : finances	Date d'approbation: 5 octobre 2019
	Date de révision :
Responsabilité : Responsabilité du conseil régional conformément au <i>Manuel</i> (Section C.2.5, Politiques et finances).	

Mandat du conseil régional en matière de finances, *Le Manuel* (Section C.2.5 Politiques et finances) :

Le conseil régional est responsable de :

- a) l'application des politiques établies par le Conseil général et la mise en place de politiques régionales appropriées;
- b) la participation à la détermination des priorités pour le travail de mission et de ministère réalisé par l'entremise de *Mission & Service*;
- c) l'établissement et la gestion de son budget annuel, y compris le revenu provenant de la cotisation ecclésiale, et la détermination de toute cotisation régionale supplémentaire pour tout service supplémentaire que le conseil régional voudrait mettre en place.

Mandat de l'équipe dirigeante en matière de finances

- a) Superviser le travail du trésorier ou trésorière par l'entremise de rapports réguliers sur les profits et les pertes, bilans, fonds de placement et comptes des ministères;
- b) Formuler des recommandations budgétaires annuelles pour la gouvernance, le service et le ministère du conseil régional;
- c) Veiller à la préparation d'un état financier audité annuel vérifié par le comité indépendant d'examen financier interne du conseil régional;
- d) Superviser et gérer les fonds de placement du conseil régional;
- e) Superviser les demandes de subventions pour le soutien du service et faire des recommandations au conseil régional concernant l'octroi annuel des dites subventions;
- f) Recevoir et réviser tous les « fonds affectés » des communautés de foi;
- g) Veiller à la révision des états financiers de toutes les instances de l'Église Unie dotées de la personnalité morale.

Responsabilités du président ou de la présidente

- Il ou elle doit convoquer aux réunions, préparer l'ordre du jour et commencer les réunions avec une prière.

Composition

Président ou présidente, trésorier ou trésorière et quatre à six membres.

Fréquence des réunions

Tous les trois mois (quatre fois par an).

Durée des fonctions

Présidence : 3 ans (renouvelable); membres : 3 ans (renouvelable)

Mandat du comité indépendant d'examen financier interne

Le comité indépendant d'examen financier interne est élu par l'exécutif du conseil régional auquel il doit rendre des comptes.

Responsabilité

- Le comité doit réaliser l'examen financier des registres comptables du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario de l'Église Unie du Canada.

Composition

Président ou présidente et deux membres dont un relié à l'équipe dirigeante en matière de finances du conseil régional. Les deux autres membres doivent être des personnes provenant des communautés de foi et doivent avoir de l'expérience en matière de finances.

Durée de la tâche

Cet examen doit avoir lieu entre la fin février et la fin mars, et il suppose une demi-journée de travail environ.

Description des tâches de la trésorière ou du trésorier

Description générale

- Le trésorier ou la trésorière reçoit et accorde des fonds pour le conseil régional selon le budget;
- Il ou elle surveille la santé financière du conseil régional;
- Il ou elle s'occupe de la pratique comptable actuelle qui doit représenter fidèlement l'actif et le passif du conseil régional;
- Il ou elle est responsable devant les différentes instances et doit être un membre correspondant à l'exécutif.

Tâches

Le trésorier ou trésorière :

- s'occupe de la comptabilité du conseil régional à l'aide d'un logiciel comptable reconnu. L'écriture se fera au quotidien sur un ordinateur personnel, mais il faut en faire une copie de sécurité régulièrement qui sera envoyée à la ministre ou au ministre exécutif du conseil régional;
- réalise un rapprochement mensuel des comptes bancaires;
- fournit des états financiers mensuels à l'équipe dirigeante en matière de finances du conseil régional, au conseil régional et/ou à son exécutif;
- assure la liaison avec le Bureau du Conseil général en ce qui concerne l'évaluation pour l'octroi de subventions, la subvention du fonds Ministère et Service et les subventions pour le soutien du service;
- Veille à ce que ce soit le Conseil général qui gère le salaire et les bénéfices du personnel;
- Veille à ce que les dépenses du personnel soient payées chaque mois;

- Émet les formulaires T4 et T4A pour le personnel à temps partiel et les honoraires professionnels;
- Vérifie les dépôts bancaires;
- Participe aux réunions de l'exécutif et de l'équipe dirigeante en matière de finances;
- Prépare les états financiers et autres informations pertinentes pour l'examen financier annuel et travaille avec le comité indépendant d'examen financier interne dans l'élaboration d'un rapport satisfaisant;
- Prépare et présente chaque année la déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés;
- Supervise la feuille de paie concernant les personnes embauchées pour le Camp Awesome par l'équipe dirigeante des jeunes et des jeunes adultes.

Temps à consacrer / fréquence des réunions

- Environ 15 heures par mois, y compris la participation aux réunions de l'exécutif et de l'équipe dirigeante en matière de finances.

Durée des fonctions

Il n'y a pas de durée officielle, mais il est souhaitable que la personne tenant ce rôle y demeure pour un minimum de trois ans.

Responsabilisation

Membre correspondant de l'exécutif.

Compétences

Il s'agit d'un poste qui implique une haute responsabilité et la marge d'erreur pour le conseil régional n'est pas négligeable. La personne choisie doit bien connaître la pratique comptable pour fournir des informations fiables et justes en matière de finances. Un diplôme reconnu ou une certification dans ce domaine seraient un atout. La personne doit se montrer digne de confiance puisqu'elle travaillera dans un contexte où il y a peu de supervision. Elle doit être capable de travailler avec d'autres bénévoles.

Récompenses et rémunération

- Honoraires de 500 \$ par mois, avec T4A;
- Occasion de servir l'Église Unie du Canada;
- Occasion de faire une expérience comptable au sein d'un organisme ayant un budget annuel qui dépasse les 600 000 \$ et possède plus de 300 000 \$ en placements.

Personnel célébrant laïque agréé (PCLA)

NOM : Équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé	Date d’approbation : 5 octobre 2019
	<i>Date de révision :</i>
But : définir les pouvoirs , la nomination, les responsabilités, le soutien, et la responsabilisation du personnel célébrant laïque agréé.	

L’équipe dirigeante du PCLA organisera, de concert avec le responsable des relations pastorales, les entrevues d’accréditation annuelles et la formation de tout le personnel célébrant laïque agréé au sein du conseil régional. (Voir le document *Politique concernant le personnel célébrant laïque*).

Les noms des membres du personnel célébrant laïque agréé doivent être transmis au conseil régional à l’attention du ministre exécutif, chaque année, le 15 décembre au plus tard.

Composition

L’équipe dirigeante du PCLA sera constituée de 7 membres :

- Deux membres actifs du personnel ministériel;
- Deux membres laïques (n’appartenant pas au groupe des célébrants laïques agréés);
- Trois célébrants laïques agréés.

Cette équipe dirigeante ne peut tenir de réunion que si un nombre minimum de 4 membres est présent, dont un membre du personnel ministériel. Le responsable des relations pastorales de la région sera membre d’office de cette équipe dirigeante.

Responsabilisation

L’équipe dirigeante du PCLA a le devoir de rendre des comptes à l’exécutif du conseil régional.

Pouvoirs

L’équipe dirigeante du PCLA n’a aucun pouvoir décisionnel concernant l’accréditation des célébrants laïques agréés. *Le Manuel*, I 1.11.5

L’équipe dirigeante fera des recommandations à l’exécutif du conseil régional sur chaque candidat pour l’obtention de l’accréditation à titre de célébrant laïque agréé.

Nomination

Une équipe dirigeante de six individus (y compris deux membres du PCLA) en tenant compte d’une représentation géographique.

Durée du mandat

Le mandat sera de trois ans avec possibilité d’un renouvellement.

Équipe dirigeante pour la vision et la transformation

NOM : équipe dirigeante pour la vision et la transformation	Date d'approbation : 5 octobre 2019
	Date de révision :
But : soutenir les communautés de foi qui voudraient établir de nouveaux objectifs/ministères afin de renforcer leur présence dans la communauté élargie.	

Mandat de l'équipe dirigeante

Gérer les candidatures pour le fonds pour la vision et la transformation et offrir de la formation et du soutien envers les communautés de foi en ce qui concerne leurs initiatives dans ce domaine.

Mandat du fonds

Soutenir les communautés de foi qui voudraient établir de nouveaux objectifs/ministères afin de renforcer leur présence dans la communauté élargie. La soumission des candidatures est ouverte à une variété de programmes et de secteurs démographiques afin de favoriser la créativité des communautés de foi.

Soutenir les communautés de foi alors qu'elles discernent leur avenir.

Directives du EOORC concernant le fonds pour la vision et la transformation

Directives pour la soumission des candidatures des communautés de foi appartenant à la région du EOORC.

Échéances : le 31 mars et le 31 octobre.

Nous serons ravis de recevoir des candidatures présentant des idées innovatrices que les communautés de foi souhaiteraient essayer dans leur contexte et des candidatures pour imaginer l'avenir.

Dites-nous pourquoi vous pensez que votre idée renouvèlerait la vie spirituelle de votre communauté de foi. Veuillez nous dire aussi quels sont les espoirs associés au projet, quelle population vous souhaitez servir, ce que vous attendez de nous et comment vous pensez que cette initiative aidera les gens de votre communauté de foi à approfondir leur spiritualité et leur vie de disciples.

Vous pourriez demander des fonds pour soutenir un processus consacré à imaginer l'avenir de votre communauté de foi. Le montant initial de ce type de subvention peut varier entre 500 \$ et 5 000 \$.

Toutes les candidatures doivent être présentées par écrit avec documents à l'appui et elles doivent être adressées à l'Équipe dirigeante pour la vision et la transformation par l'intermédiaire de l'exécutif du conseil régional. Toutes les candidatures doivent également inclure un processus d'évaluation et un engagement à partager avec toute l'Église les apprentissages éventuels.

Nous serons ravis de recevoir aussi des propositions pour de nouveaux ministères bien définis et innovateurs.

Nouvelles candidatures

Toutes les propositions doivent inclure :

1. Le nom et les coordonnées du demandeur principal et aussi d'une autre personne au cas où celui-là ne serait pas disponible;
2. Une description sommaire de la communauté de foi;
3. Une description des objectifs du projet. Si nécessaire, une description sommaire des objectifs à court, moyen et long terme;
4. Un aperçu des besoins de la communauté et des lettres de soutien;
5. Le montant demandé et la durée du soutien financier attendu (un an ou plus);
6. Un budget justifiant le montant demandé et d'autres sources de soutien financier si nécessaire;
7. Une description du processus d'évaluation;
8. Une description détaillant comment la communauté de foi est en mesure de commencer et de mettre en place le projet, ainsi qu'une description des programmes précédents qui ont été mis en place, si c'est le cas.

Renouvellement des candidatures

Alors que vous renouvez votre candidature, elle doit comporter :

1. Le nom et les coordonnées du demandeur principal et aussi d'une autre personne au cas où celui-là ne serait pas disponible;
2. Une description de la manière dont les objectifs sont en cours d'être atteints;
3. Une évaluation des résultats du projet à cette date et tout ajustement que vous avez dû faire;
4. Une description de toute nouvelle source de financement;
5. Un budget;
6. Toute autre information pertinente que vous aimeriez transmettre à l'équipe dirigeante.

Veillez tenir compte des conditions suivantes :

1. Seules les candidatures des communautés de foi appartenant à l'Église Unie du Canada et à la région du EOORC seront acceptées.
2. Les candidatures ne doivent pas dépasser deux pages; les documents à l'appui, y compris le budget, seront considérés en dehors de ces deux pages.
3. Tout document et toute lettre de soutien doivent être inclus dans le même document électronique ou envoi.
4. Les candidatures envoyées par courriel doivent être préparées en format .PDF exclusivement.
5. Toutes les candidatures doivent inclure la mention "confidentiel", qu'elles soient envoyées par courriel ou par la poste.
6. Veuillez envoyer votre candidature par courriel à: visionandtransformationEOORC@gmail.com; ou bien, veuillez envoyer votre candidature par la poste à : **37 Franklin St, Carleton Place, ON K7C 1R6**
7. Pour toute question sur le fonds pour la vision et la transformation du EOORC, veuillez contacter la pasteure Cindy Casey à cindycasey@kuc.ca.

Démarche concernant les candidatures

Subventions

Les subventions seront déboursées deux fois par année. Les échéances sont le 31 mars et le 31 octobre à 23 h 29. Toutes les initiatives seront évaluées avant le déboursement des fonds, ce qui pourrait, de temps à autre, inclure une visite sur place.

Durée des subventions

Les subventions auront une durée de trois ans maximum, cependant, cette durée pourrait se prolonger si les demandeurs sont à même de montrer qu'ils travaillent avec d'autres groupes et donc, ils ne dépendent pas exclusivement du fonds pour la vision et la transformation du conseil régional. Cela sera déterminé au cas par cas.

Évaluation des candidatures

L'évaluation des candidatures se base sur leur présentation complète et sur le fait que chacune est

1. Compatible avec le mandat du fonds;
2. Centrée sur le projet;
3. Claire et concise;
4. Importante pour la communauté de foi en fonction d'un besoin qui est prouvé;
5. Capable de fournir des détails sur la manière dont la communauté de foi atteindra ses objectifs (en d'autres termes, si le projet est faisable);
6. Réaliste et capable de montrer la possibilité de réussite;
7. Innovatrice;
8. Bien développée et centrée.

S'il s'agit d'une candidature pour un processus impliquant une vision pour l'avenir, la communauté de foi doit montrer la volonté de considérer un changement de trajectoire. Les communautés pourront renouveler leurs candidatures.

Comité de l'expansion

NOM : Équipe dirigeante du comité d'expansion	Date d'approbation : 5 octobre 2019
	Date de révision :
But : Soutenir en permanence les communautés de foi de la région de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario en tout ce qui a trait à leurs biens matériels et à leurs bâtiments.	

Le comité de l'expansion soutient en permanence les communautés de foi de la région de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario en tout ce qui a trait à leurs biens matériels et à leurs bâtiments. Ce comité conseille et aide les communautés de foi en tout ce qui concerne :

- Les nouveaux bâtiments et installations;
- Les rénovations et modernisations de leurs équipements et bâtiments;
- La vente et la démolition de leurs bâtiments et installations;
- Les propositions sur les différentes manières d'aborder leurs projets;
- Le volet financier et le soutien concernant les prêts et les subventions pour payer une partie des coûts;
- La gestion des biens financiers et fonciers confiés à ce comité.

Le comité de l'expansion constitue une corporation œuvrant selon les lois de l'Ontario. Ses lettres patentes et ses statuts ont été révisés en 2018 pour confirmer son lien avec la région. Le conseil de direction et les membres de la corporation incluent des personnes de chaque ancien consistoire se concentrant maintenant dans le conseil régional.

Le comité de l'expansion du consistoire d'Ottawa s'est occupé des besoins immobiliers du consistoire pendant plus de soixante ans. Le comité est ravi de pouvoir partager son expertise, son expérience et ses ressources avec le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario.

Équipe dirigeante en matière de communications

NOM : Équipe dirigeante en matière de communications	Date d’approbation : 5 octobre 2019
	Date de révision :
But : encourager la communication à travers le conseil régional	

Préambule

Le comité chargé des communications veille à ce que les communications dans le conseil régional reflètent les valeurs de notre communauté sacrée et encourage les objectifs et la vision de celui-ci. Le rôle de ce comité est de conseiller l’exécutif et ses équipes dirigeantes en ce qui concerne les communications, y compris les processus d’organisation, de structuration et les outils employés. L’équipe dirigeante soutient, conseille et supervise les communications internes et externes à travers la région. Elle propose des priorités stratégiques de communication et veille à ce qu’elles soient opportunes, cohérentes, coordonnées et utiles pour répondre aux besoins des membres. Parmi ses objectifs spécifiques, on trouve la promotion de l’ouverture et de la transparence dans la gouvernance, la circulation de l’information concernant les activités, programmes et services offerts par le conseil régional parmi ses communautés de foi, et la collaboration dans la communication efficace des valeurs de l’Église Unie du Canada parmi les chrétiens et non-chrétiens de la communauté élargie de la région de l’Outaouais et de l’Est de l’Ontario, et au-delà de celle-ci.

Composition et gouvernance

L’équipe dirigeante en matière de communications est constituée d’un minimum de cinq membres du EOORC dont un sera l’agent de communication et deux seront nommés président(e) et secrétaire. L’équipe doit se réunir un minimum de quatre fois par an et pourra organiser des réunions additionnelles au besoin.

Mandat

L’équipe dirigeante en matière de communications doit :

- Donner son conseil et son soutien à l’exécutif, au conseil, aux équipes dirigeantes et réseaux du EOORC en ce qui concerne les communications envers les communautés de foi et la communauté élargie des chrétiens et non-chrétiens;
- Développer des priorités stratégiques, des plans et des propositions concernant les communications internes et externes;
- Superviser les canaux principaux de communication avec les paroissiens, y compris le site Web du conseil régional et son bulletin hebdomadaire;
- Développer des procédures et des processus afin d’améliorer les communications du conseil régional;
- Collaborer au développement des communications, des stratégies et des produits et les évaluer;
- Donner son conseil par rapport à l’évaluation des communications et des initiatives de marketing.

Responsabilités

- Donner son conseil par rapport aux stratégies de communication pour faire face aux défis et profiter des occasions qui se présentent;

- Mettre en place des priorités stratégiques telles qu'approuvées par l'exécutif pour améliorer les communications du conseil régional;
- Être en contact avec les parties concernées pour traiter les besoins et priorités liées à la communication afin d'encourager une plus grande cohésion à travers l'organisation;
- Développer des processus et des outils afin de favoriser la mise en place de la stratégie de communication du conseil régional;
- Veiller à avoir une communication efficace avec la communauté régionale en ce qui concerne les problèmes, programmes, initiatives et événements régionaux.

Commission de relations pastorales

NOM : Commission de relations pastorales	Date d'approbation : 22 février 2020
	Date de révision ;
But : Gérer les relations pastorales pour le conseil régional	

Attributions

Responsabilités du conseil régional telles que mentionnées dans *Le Manuel* (section C.2.8) :

Le conseil régional doit coopérer avec les communautés de foi pour :

- a) recruter, choisir, appeler, nommer et conclure des alliances avec le personnel ministériel et les communautés de foi;
- b) mettre fin aux appels, nominations et alliances avec le personnel ministériel et d'autres membres du personnel;
- c) nommer une personne chargée des relations au sein du conseil régional pour aider ponctuellement les communautés de foi en ce qui concerne les questions de relations pastorales.

Mandat

Le mandat de la commission de relations pastorales est de travailler avec le responsable des relations pastorales du conseil régional et avec une équipe de bénévoles assurant la supervision des liaisons et des charges pastorales, afin de garder une relation rapprochée entre le conseil régional et les charges pastorales.

Lorsqu'un changement de relation pastorale survient, la commission doit :

- aider les communautés de foi, par le biais de ses agents de liaison, à développer le profil d'une charge pastorale et à sélectionner un nouveau pasteur ou une nouvelle pasteure. Les agents de liaison peuvent aider les communautés de foi également, et ce à n'importe quel moment, à clarifier leur vision et leurs besoins en matière de ministère.
- Nommer un membre du conseil régional comme superviseur d'une charge pastorale si une communauté de foi qui constitue une charge pastorale n'a pas appelé ni nommé de membre de l'ordre ministériel, ni désigné un agent pastoral laïque. Les responsabilités du superviseur se trouvent dans *Le Manuel*, 2019 de l'Église Unie, section I.2.5.2 (b).

La commission de relations pastorales doit former les agents de liaison et les superviseur(e)s pour qu'ils servent dans ce rôle les communautés de foi. Ensuite, les agents de liaison seront responsables de la formation du comité qui écrira le profil de la communauté et du comité de sélection.

La commission de relations pastorales établira un sous-comité responsable de garder le contact avec le personnel ministériel à la retraite. Ce sous-comité établira son mandat qui devra être approuvé par le comité de relations pastorales.

Les membres du sous-comité seront responsables de secteurs spécifiques de la région de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario.

La commission de relations pastorales offrira des séances de formation pour le personnel ministériel et les membres des comités des communautés de foi dans la région du EOORC.

Composition

Président(e), secrétaire et 8 à 10 membres avec représentation géographique si possible.
Responsable des relations pastorales pour la région, membre d'office et membre ressource.

Durée du mandat

Président(e) – trois ans (possibilité de renouveler une fois);
Secrétaire – trois ans (possibilité de renouveler une fois);
Membres – trois ans (possibilité de renouveler une fois).

Les membres originels de la commission des relations pastorales seront en fonction pendant les trois premières années, du 1^e janvier 2019 au 31 décembre 2021. Le 1^e janvier 2022, un tiers des membres sera changé et de nouveaux membres seront additionnés chaque année.

Responsabilités

Président(e) – Convoquer aux réunions, préparer l'ordre du jour, commencer la réunion avec une prière et consulter le responsable régional des relations pastorales et le secrétaire.

Secrétaire – Rédiger les procès-verbaux des réunions, distribuer l'ordre du jour, les procès-verbaux et autres documents tel qu'établi avec le responsable régional des relations pastorales et le président(e).

Distribution des procès-verbaux

Les procès-verbaux seront distribués aux membres de la commission et de l'exécutif du conseil régional. Ils seront affichés également sur le site Web du conseil régional.

Fréquence des réunions

Les réunions de la commission auront lieu le deuxième mardi de chaque mois.

Ministère de soins spirituels à l'hôpital

NOM : Ministère de soins spirituels à l'hôpital	Date d'approbation : 22 février 2020
	<i>Date de révision :</i>
Responsabilité : programme de bénévoles en soins spirituels rendant visite aux membres de l'Église Unie du Canada hospitalisés.	

Responsabilités

Le ministère de soins spirituels à l'hôpital est un programme de bénévoles en soins spirituels qui rendent visite aux membres de l'Église Unie du Canada hospitalisés qui n'ont pas d'accès immédiat aux soins pastoraux d'une communauté de foi. Nombreux sont ceux qui s'identifient comme membres de l'Église Unie mais qui ne sont plus capables d'assister à l'église en raison de leur âge, d'une maladie ou d'un déménagement si bien que le ministère de soins spirituels à l'hôpital est leur seul contact avec l'Église. Ce ministère est offert à tout patient qui le désire dans les trois plus grands hôpitaux de la région (Queensway-Carleton, l'Ottawa Civic et l'Hôpital général). Bien que basé à Ottawa, ce programme est offert dans toute la région du EOORC puisque beaucoup de patients admis dans ces hôpitaux proviennent de villes et de régions rurales de toute la région desservie par ce conseil. Ce ministère permet aux patients qui se trouvent loin de leurs communautés de foi de recevoir des soins spirituels pendant leur hospitalisation. Quant aux patients qui sont en contact avec une communauté de foi, les responsables de ce programme doivent communiquer avec leur pasteur(e) ou avec leur équipe de soins pastoraux si on leur demande de le faire.

Membres du ministère de soins spirituels à l'hôpital

L'équipe dirigeante de ce ministère doit être constituée au moins par quatre membres, dont au moins un membre ordonné et un membre laïque. Chaque hôpital doit avoir un coordonnateur ou coordonnatrice de l'équipe de visite de l'Église Unie et un représentant(e) au comité (œcuménique et interreligieux) de soins spirituels qui deviennent à leur tour des membres de l'équipe dirigeante du ministère de soins spirituels à l'hôpital. Au moins un membre de cette équipe dirigeante doit être un visiteur en soins spirituels d'une paroisse ou communauté de foi.

Bénévoles au ministère de soins spirituels à l'hôpital

Toutes les personnes bénévoles du programme doivent suivre le programme de formation en soins pastoraux de Ottawa ainsi que la formation pour bénévoles à l'hôpital. Le coordonnateur ou coordonnatrice de l'équipe de visite de chaque hôpital est responsable du recrutement et de la formation de nouveaux bénévoles ainsi que du soutien de tous les bénévoles par le biais de réunions régulières où ils peuvent partager des expériences et des réflexions.

Les nouveaux bénévoles doivent se soumettre à une vérification de casier judiciaire dont la lettre de rendez-vous, signée par un représentant du EOORC, sera présentée à l'administration de l'hôpital. Ce dernier donnera des permis de stationnement aux bénévoles autorisés.

Budget

Le budget pour ce programme est de 100 \$ par an pour couvrir le coût des cartes de visite, des badges de l'Église Unie et des brochures de consolation spirituelle avec des prières, des chants et des lectures spécifiques.

Ressources

Le ministère de soins spirituels à l'hôpital doit avoir une liste à jour du personnel ministériel de l'Église Unie dans la région du EOORC. Cette liste est demandée par le personnel administratif de l'hôpital afin qu'il puisse communiquer avec le pasteur(e) des patients en cas de crise, si on l'a ainsi demandé. Les bénévoles en soins spirituels utilisent cette liste pour contacter la communauté de foi des patients, si on l'a ainsi demandé. Le ministère doit avoir également une liste à jour des équipes de soins pastoraux de l'Église Unie dans la région du EOORC afin de faciliter la communication d'affaires hospitalières reliées aux visites du personnel ministériel ou des membres des communautés de foi.

Procédures

Les membres du ministère de soins spirituels à l'hôpital se réuniront une fois par mois, en ligne ou en personne, et au moins une fois par an en personne. La présence de trois membres constituera le quorum nécessaire pour la tenue de la réunion.

Portée du programme

Le programme de soins spirituels à l'hôpital est une initiative unique qui s'adresse aux usagers des grands hôpitaux urbains recevant un nombre important de patients, non seulement de leurs villes mais des communautés environnantes. Alors que ce programme est déjà offert dans la grande région du EOORC, l'équipe ministériel s'occupera de contacter d'autres hôpitaux dans cette région pour partager cette pratique et favoriser le développement de programmes semblables là où il en existe le besoin.

Jeunes et jeunes adultes

NOM : Équipe dirigeante en matière de ministère auprès des jeunes et des jeunes adultes	Date d'approbation : 22 février 2020
	Date de révision :
But : Organiser et superviser le ministère auprès des jeunes et des jeunes adultes au sein du conseil régional.	

Mandat

Le mandat de l'équipe dirigeante en matière de ministères auprès des jeunes et des jeunes adultes du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario (EOORC) est d'organiser et de superviser le ministère auprès des jeunes et des jeunes adultes du conseil régional. Pour ce faire, l'équipe dirigeante organisera des programmes et des activités spécifiques, elle soutiendra et travaillera avec le pasteur(e) responsable du ministère auprès des jeunes et des jeunes adultes du conseil régional, elle sera en contact avec d'autres ministères, organisations et groupes qui offrent des programmes pour les jeunes et les jeunes adultes dans la région, tels que le Camp Awesome, Worshiplude, les camps d'été, les ministères dans les universités, les regroupements et réseaux des communautés de foi et les personnes travaillant avec des jeunes et des jeunes adultes; enfin, elle devra gérer le budget annuel que le conseil régional accordera à ce ministère.

Responsabilisation

L'équipe dirigeante en matière de ministère auprès des jeunes et des jeunes adultes est responsable devant le conseil régional.

Autorité

- L'équipe dirigeante pourra commencer, soutenir, évaluer et terminer ses activités et programmes adressés aux jeunes et aux jeunes adultes au sein du conseil régional. Cette autorité sera exercée en collaboration et en consultation avec les participants et les leaders de ces programmes et activités.
- L'équipe dirigeante pourra choisir de soutenir certains programmes et activités organisés et animés par d'autres groupes au sein du conseil régional, par exemple, des camps d'été. Cette autorité sera exercée en collaboration et en consultation avec les groupes qui ont commencé ces programmes et activités.
- L'équipe dirigeante pourra offrir son conseil et son soutien au pasteur(e) responsable du ministère auprès des jeunes et des jeunes adultes, mais elle n'a pas d'autorité pour diriger ou évaluer le travail de ce pasteur(e).
- L'équipe dirigeante doit superviser et gérer le budget que le conseil régional alloue au ministère auprès des jeunes et des jeunes adultes, y compris la prise de décisions sur la distribution des fonds.

Membres

- L'équipe dirigeante en matière de ministère auprès des jeunes et des jeunes adultes aura un maximum de douze membres.
- L'équipe cherchera à avoir une diversité de genre, géographie, âge et vocation parmi ses membres.
- L'équipe encouragera la demande d'admission de possibles membres sur ses réseaux et par le biais du système de communication du conseil régional, et proposera des candidat(e)s à l'approbation du conseil régional lors du rassemblement annuel de celui-ci.
- Le pasteur(e) responsable du ministère auprès des jeunes et des jeunes adultes au sein du conseil régional sera également membre d'office de l'équipe dirigeante.
- L'équipe choisira annuellement parmi ses membres un président ou présidente, un vice-président ou vice-présidente et un ou une secrétaire.

Obligations de la personne occupant la présidence

- La personne occupant la présidence travaillera en étroite collaboration avec le pasteur ou la pasteure responsable du ministère auprès des jeunes et des jeunes adultes afin d'organiser l'ordre du jour pour les réunions de l'équipe et de faire le suivi des décisions et recommandations de celle-ci.
- Elle invitera les membres de l'équipe aux réunions et y présidera.
- Elle présentera la rapport sur le travail de l'équipe devant le conseil régional et son exécutif tel que demandé.

Obligations de la personne occupant la vice-présidence

- La personne occupant la vice-présidence devra assumer les obligations du président ou de la présidente au cas où cette dernière ne pourrait pas le faire.

Obligations du secrétaire

- Le secrétaire devra rédiger, garder et distribuer les procès-verbaux de toutes les réunions de l'équipe dirigeante.

Réunions

- L'équipe devra se réunir un minimum de quatre fois par an.

Durée des mandats

- Les membres auront un mandat de trois ans avec possibilité de renouvellement.

Équipe dirigeante en matière de nominations

Nom : Équipe dirigeante en matière de nominations	Date d'approbation : 22 février 2020
	Date de révision :
But : Gérer les procédures d'élection et de nomination pour le conseil régional.	

Préambule

Nous croyons que le corps du Christ est constitué de beaucoup de parties, que nous avons besoin de beaucoup de parties pour que l'Église puisse incarner pleinement sa raison d'être. Nous croyons que Dieu nous a appelés à servir de façons uniques et diverses et qu'il nous donne une variété de dons et des compétences que nous pouvons mettre au service de l'Église. L'équipe dirigeante en matière de nominations vise à relier les besoins du conseil régional avec l'appel de Dieu pour le conseil, et avec les dons et compétences particulières de chacun de ses membres.

Membres

Témoignant de diversité en raison de l'origine géographique et d'autres aspects, se sentant appelés à cette tâche.

Mandat

- Veiller à ce que les postes vacants soient clairement communiqués;
- Discerner dans la prière quelles personnes sont adéquates pour chaque poste;
- Suivre la durée du mandat de chaque poste;
- Participer de façon active au recrutement en publiant des postes vacants et en demandant à des personnes idoines de réfléchir à la possibilité de servir dans l'Église;
- Encourager et chercher activement la diversité, dans la mesure du possible (âge, origine géographique, genre, race, identité sexuelle, autochtones, membres laïques et ordonnés).

Responsabilités

L'équipe dirigeante en matière de nominations doit aider à remplir les postes de l'exécutif, des équipes dirigeantes et autres rôles particuliers, tels que les personnes déléguées au Conseil général, au sein du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario, et doit également s'assurer que les membres du conseil régional connaissent les occasions de servir et soient encouragés à le faire.

Procédures et candidatures

- Formulaire de nomination disponibles sur le site Web sous l'onglet « Nominations »;
- Publication des postes vacants;
- Attention particulière à la diversité lors du discernement concernant la nomination de membres des équipes dirigeantes.

Mandats pour les équipes dirigeantes qui n'en ont pas pour l'instant

*Motion 024 du 22-02-2020 (B. Cook/S. Hutton) Que le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario considère le mandat de l'équipe dirigeante en matière de biens immobiliers lors de la réunion du mois de mai 2020. **Adoptée.***

Biens immobiliers

Mandat de l'équipe dirigeante en matière de biens immobiliers :

- Conseiller et offrir des ressources aux communautés de foi qui réfléchissent à l'achat, la location, la vente, le développement ou la rénovation des biens immobiliers de leur église;
- Faire des recommandations à l'exécutif concernant les décisions des communautés de foi dans ce domaine;
- Aider les communautés de foi à assurer leurs biens immobiliers; avec l'objectif d'avoir un représentant de chacun des quatre consistoires fondateurs et le ministre exécutif du conseil régional en tant que membre d'office.

Commentaires :

- L'équipe doit travailler en étroite collaboration avec celle de l'expansion et Edge;
- Il y a eu un commentaire sur les locataires et la location, mais l'intention n'était pas claire;
- Il faudrait donner des lignes directrices aux églises qu'elles pourraient consulter au début de leur processus de prise de décision.

Motion 131 du 16-17-10-2020 (T. Demirdjian-Petro/D. Stiles) Que le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario adopte de façon provisoire le mandat de l'équipe dirigeante Scrivens/Baillie tel que rédigé dans le Manuel de gouvernance, sachant que le mandat complet sera présenté lors du prochain rassemblement général. Adoptée.

Scrivens/Baillie

Le mandat de l'équipe dirigeante du fonds Scrivens / Baillie est d'utiliser l'argent de ce fonds pour soutenir le ministère auprès des jeunes dans la région. Cette équipe gardera la même quantité de membres avec l'intention d'en ajouter d'autres provenant des autres consistoires fondateurs.

Commentaires

- Les gens aimeraient avoir plus d'information à ce sujet et à la manière d'accéder au fonds.

Équipe dirigeante en matière de respect de l'équité

Équipe dirigeante : Nominations	Date d'approbation : 8 juin 2023
	Date de révision :
But : Conseiller et faire des recommandations sur l'équité régulièrement; aider à recruter et à former des membres qui pourraient servir dans la tâche du respect de l'équité.	

Le rôle de l'équipe dirigeante en matière de respect de l'équité, au sein du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario, a deux volets :

- Conseiller et faire des recommandations pour aider le conseil régional à respecter ses engagements par rapport à l'équité dans son travail quotidien;
- Aider au recrutement et à la formation des membres qui pourraient servir au respect de l'équité lors des réunions et assemblées du conseil régional.

Cette équipe dirigeante contribuera au respect de l'équité en tout ce qui concerne l'accessibilité, le privilège, la sensibilité et l'éducation. Les membres de cette équipe chercheront toujours à améliorer et le travail du conseil régional et ses propres compétences dans ce domaine.

Résultats pour 2023-2024

- Listes de vérification de l'équité pour les équipes dirigeantes, l'exécutif et le conseil régional;
- Formation pour les bénévoles offrant du soutien au respect de l'équité lors de réunions;
- Mise en place d'une base de données sur les difficultés souvent rencontrées en matière de respect de l'équité dans la région.

POLITIQUES

Politique concernant les déplacements

NOM : Politique concernant les déplacements	Date d'approbation : 5 octobre 2019
	Date de révision :
But : Fixer le taux de remboursement des frais de déplacement et les paramètres concernant le personnel qui y a droit.	

Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario adopte une politique de remboursement des frais de déplacement suivant le taux établi par le Conseil général pour les déplacements individuels vers les réseaux, les formations offertes par le personnel, les rassemblements des équipes dirigeantes et les rassemblements du conseil régional, et que l'on paiera 0,02 \$ de plus par kilomètre pour chaque participant se déplaçant dans le même véhicule.

Motion 162 du 19-09-2019 (S. Vermette/J. Allen) *Que l'exécutif du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario approuve la politique révisée concernant les déplacements, que tous les déplacements soient payés au cent pourcent du taux établi par le Conseil général et que l'on paye 0,02 \$ supplémentaires pour chaque participant additionnel se déplaçant dans le même véhicule pour l'exercice de ses fonctions dans le conseil régional. Adoptée.*

Motion 138 du 27-06-2019 (S. Vermette/J. Allen) *Que le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario demande au comité des finances de revoir la politique concernant les déplacements et de considérer que tous les déplacements soient payés à cent pourcent selon le taux établi par le Conseil général, et que l'on paye 0,02 \$ supplémentaires pour chaque participant additionnel se déplaçant dans le même véhicule. Adoptée.*

Politique concernant les déplacements des personnes chargées des relations pastorales

NOM : Politique concernant les déplacements des personnes chargées des relations pastorales	Date d’approbation : 22 février 2020
	Date de révision :
Objectif : le taux de remboursement des frais de déplacement des personnes chargées des relations pastorales.	

Le Conseil régional de l’Outaouais et de l’Est de l’Ontario adopte la politique suivant laquelle les personnes chargées des relations pastorales seront remboursées selon le taux établi par le Bureau du Conseil général pour les déplacements directement reliés à leur travail pastoral, et que le remboursement sera payé directement à ces personnes par la communauté de foi.

Politique concernant la rémunération du personnel célébrant suppléant

NOM : Politique concernant la rémunération du personnel célébrant suppléant	Date d’approbation : 8 juin 2023
	Date de révision :
Objectif : rembourser les frais associés au personnel célébrant suppléant encourus par une charge pastorale en raison de ses obligations au sein du conseil régional.	

Le Conseil régional de l’Outaouais et de l’Est de l’Ontario adopte la politique de remboursement des frais associés au personnel célébrant suppléant encourus par une charge pastorale en raison de ses obligations au sein du conseil régional, sauf en ce qui concerne les coûts associés à sa participation aux réunions du conseil régional, suivant le taux établi par le Conseil général pour le personnel célébrant suppléant pour le culte du dimanche et le kilométrage associé (selon le manuel concernant les salaires minimums et les remboursements pour le personnel ministériel).

Politique sur l'autorisation pour célébrer des mariages et le personnel ministériel bénévole associé

NOM : Politique sur l'autorisation pour célébrer des mariages et les pasteur(e)s associés bénévoles	Date d'approbation : 22 février 2020
	Date de révision :
But : Esquisser les responsabilités et la relation entre un membre du personnel ministériel et la communauté de foi (<i>Le manuel I.2.5.3</i>)	

1. La célébration du mariage est une fonction pastorale réalisée par le personnel ministériel de l'Église Unie qui doit être approuvée par l'instance de gouvernance de la communauté de foi.
2. Cette fonction pastorale est supervisée par un conseil régional. Quant au mariage comme tel, la supervision revient au conseil des anciens et des anciennes, ou à une instance équivalente, et les membres du personnel ordonné travaillent avec ces instances tel qu'énoncé par la politique de l'Église Unie. Tout mariage devra être consigné dans les registres d'une communauté de foi.

Les pasteur(e)s retraités ou qui ne sont pas dans une relation d'alliance doivent s'aligner formellement avec une communauté de foi s'ils veulent obtenir l'autorisation pour célébrer des mariages (voir plus loin : pasteur(e)s bénévoles associés).

3. Chaque année, le conseil régional préparera une liste des personnes éligibles pour célébrer des mariages. L'exécutif du conseil régional doit informer aux autorités provinciales de toute modification faite à cette liste.
4. Ces principes s'appliquent également à tout pasteur(e) qui demande une autorisation temporaire pour célébrer des mariages au sein du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario.

Politique sur le personnel ministériel bénévole associé

- A. Les communautés de foi peuvent, par la voie de leur gouvernance, approuver une demande de statut de bénévole associé pour un pasteur ou pasteure à la retraite ou autre membre du personnel ministériel qui n'est pas dans une relation d'alliance, et devront demander au conseil régional de nommer cette personne au poste concerné.
- B. Un pasteur ou une pasteure à la retraite, ou qui n'est pas dans une relation d'alliance, peut présenter une demande de statut de bénévole associé à une instance de gouvernance et devra présenter un rapport de vérification de ses antécédents judiciaires à jour ainsi qu'avoir suivi toutes les formations obligatoires de l'Église Unie du Canada. Le Bureau de la vocation peut fournir une confirmation à ce titre et une lettre d'attestation de statut en règle.

Le conseil régional recevra toute demande dûment présentée s'il estime que les conditions suivantes sont respectées :

1) que tous les mariages célébrés par un pasteur(e) de l'Église Unie sont rattachés à une communauté de foi;

2) que l'exercice de cette fonction pastorale est assujetti à la supervision et aux règles de discipline du conseil régional;

3) que tous les mariages célébrés sont consignés dans un registre conservé par une communauté de foi permanente.

D. Une fois les exigences du point C ci-dessus remplies, l'exécutif demandera à la ministre ou au ministre exécutif du conseil régional d'inscrire le nom de la personne nommée à la liste des pasteur(e)s admissibles à une autorisation à célébrer des mariages.

E. Le conseil régional révisera ces nominations annuellement. Cette révision vise à faire en sorte que les personnes qui ont quitté la communauté de foi ou qui ne souhaitent plus assumer une responsabilité pastorale, ou ne sont plus en mesure de le faire, soient retirées de la liste. Les formulaires de demande de statut de pasteur(e) bénévole associé seront normalement traités au printemps et feront l'objet d'un vote lors l'assemblée où l'on vote les membres du conseil régional.

Pasteur(e) bénévole associé							
Formulaire de nomination à l'usage du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario							
Communauté de foi							
<p>Commence une relation de bénévolat avec le pasteur(e) suivant, tel que décrit dans ce formulaire, et les deux parties s'engagent aux termes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les fonctions pastorales se trouvent sous la supervision et les règles de discipline du conseil régional. • Le pasteur(e) nommé dans cette entente peut recevoir des honoraires pour la célébration de mariages, de funérailles et pour la conduction et/ou la prédication lors de cultes réguliers; cependant, il n'y a aucune attente par rapport à la réception d'honoraires, allocation ou frais de voyage de la part de la communauté de foi à laquelle le pasteur(e) se rattache. • Tout le personnel ministériel ordonné de l'Église Unie du Canada qui célèbre des mariages sera rattaché publiquement à une communauté de foi ou à un ministère reconnu du conseil régional. • Tous les mariages doivent être consignés dans un registre appartenant à une communauté de foi permanente ou à un ministère reconnu du conseil régional. • Le pasteur(e) bénévole associé et la communauté de foi sont responsables de renouveler cette nomination annuellement et d'envoyer les formulaires au bureau de la ministre ou du ministre exécutif avant le 1^{er} juillet. Les pasteur(e)s associés seront approuvés en tant que membres du registre annuel du conseil régional. 							
Nom et prénom :							
Adresse :	Adresse électronique :						
Téléphone:	Résidentiel : Travail :						
<input type="checkbox"/> à la retraite <input type="checkbox"/> dans le registre							
Responsabilités : (si nécessaire, ajoutez une déclaration conjointe d'autres compétences que celles énoncées plus haut)	Cochez tout ce qui correspond : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Soins pastoraux</td> <td><input type="checkbox"/> Éducation chrétienne</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Mariages</td> <td><input type="checkbox"/> Funérailles</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Remplacement du titulaire</td> <td><input type="checkbox"/> Autre (précisez):</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Soins pastoraux	<input type="checkbox"/> Éducation chrétienne	<input type="checkbox"/> Mariages	<input type="checkbox"/> Funérailles	<input type="checkbox"/> Remplacement du titulaire	<input type="checkbox"/> Autre (précisez):
<input type="checkbox"/> Soins pastoraux	<input type="checkbox"/> Éducation chrétienne						
<input type="checkbox"/> Mariages	<input type="checkbox"/> Funérailles						
<input type="checkbox"/> Remplacement du titulaire	<input type="checkbox"/> Autre (précisez):						
Numéro de permis de mariage (le cas échéant): _____ (le permis de mariage peut être obtenu par l'intermédiaire du soutien administratif du ministre exécutif (1-800-268-3781 poste 6152))							
Approbation de la communauté de foi (à remplir par la communauté de foi) Le conseil des anciens et des anciennes/le conseil unifié/le conseil officiel de _____ communauté de foi a reçu la confirmation que les mariages célébrés <ol style="list-style-type: none"> a) constitueront une fonction pastorale sous la supervision et les règles de discipline du conseil régional; b) seront dûment consignés dans un registre appartenant à une charge pastorale de l'ÉU et respecteront les conditions légales provinciales. Il approuve la demande de _____ (nom du membre du personnel ministériel ordonné) d'être reconnu comme pasteur(e) bénévole associé de la communauté de foi.							
Date :	Signature : _____						
Poste : _____							
Date de la formation sur la justice raciale _____ Date de la formation sur la politique concernant la prévention et la réponse en cas d'abus sexuel _____ Date de la vérification de casier judiciaire (niveau 2) _____							
À l'usage exclusif du bureau du conseil régional Approbation du conseil régional : l'exécutif du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario a approuvé la demande de statut de pasteur(e) bénévole associé dans la motion (date de la réunion _____). La nomination est en vigueur du 1 ^{er} juillet 20____ au 30 juin 20____.							
Date :	À l'usage exclusif du bureau du conseil régional Ministre exécutif: _____						
<i>La conservation et la divulgation des informations personnelles de l'utilisateur à partir de ce formulaire se font conformément à la législation sur la confidentialité, y compris, mais sans s'y limiter, la loi sur la protection des informations personnelles et les documents électroniques (2000)</i>							

Veillez envoyer ce formulaire au bureau du ministre exécutif (à l'attention de Joel Miller, adjoint au programme du ministre exécutif 225, 50^e Av., Lachine, Québec, H8T 2T7, jmiller@united-church.ca, 1.800.268.3781, poste 6152).

Politique et pratiques concernant les superviseuses et superviseurs des communautés de foi

NOM DE LA PRATIQUE : Superviseuses et superviseurs des communautés de foi	Date d'approbation : 22 février 2020
	Date de révision :
Objectif : L'objectif est de définir les rôles et responsabilités de la personne chargée de la supervision d'une communauté de foi ainsi que de la communauté de foi elle-même, ainsi que la rémunération associée ç une telle fonction ministérielle. <i>Le manuel I.2.5.2</i>	

Nomination

Si dans une communauté de foi qui est une charge pastorale, aucune personne membre de l'ordre ministériel ni aucune agente ou aucun agent pastoral laïque reconnu par le conseil régional n'a été appelé ou nommé, le conseil régional est responsable de la nomination d'une personne membre du conseil régional dans la charge pastorale pour s'occuper de la supervision de cette charge pastorale.

Le conseil régional peut également nommer une superviseure ou un superviseur de charge pastorale dans toute autre situation qu'il juge appropriée.

Responsabilités

La superviseure ou le superviseur d'une charge pastorale est responsable :

- i. du soutien à offrir à toute personne membre du personnel ministériel servant la charge pastorale;
- ii. de la supervision générale du travail de la charge pastorale;
- iii. de l'élection d'une personne à la présidence de l'instance dirigeante de la charge pastorale, du comité des fiduciaires, et pour les assemblées de la paroisse et de la charge pastorale;
- iv. de l'administration des sacrements et de l'accueil des nouveaux membres conformément aux exigences des présents règlements;
- v. de la délégation, au besoin, de la responsabilité des fonctions ministérielles de la charge pastorale aux membres du personnel ministériel dans le cas où ces personnes servent cette charge pastorale;
- vi. du compte rendu de l'état de la charge pastorale à présenter au conseil régional.

Politique relative à la rémunération pour la supervision d'un site ministériel

Toute communauté de foi qui reçoit de la supervision, ou l'équivalent, devra assumer le coût de celle-ci. Ce coût sera de :

- i. 30 \$ de l'heure (les heures comprennent le temps de réunion et de déplacement), plus les frais de déplacement établis par le Conseil général pour se rendre au lieu de la réunion et en revenir.

- ii. Le kilométrage et le taux horaire seront payés à la superviseuse ou au superviseur par la communauté de foi supervisée.
- iii. Si une personne ayant droit à une rémunération souhaite ne pas la recevoir, elle peut en faire don à son gré, mais cette décision n'exempte en rien le site ministériel supervisé de verser la rémunération due.

Politique concernant les demandes de financement pendant les réunions du conseil régional

NOM DE LA POLITIQUE : Politique concernant les demandes de financement pendant les réunions du conseil régional.	Date d'approbation : 22 février 2020
	Date de révision :
Objectif : L'objectif de cette politique est de préciser les limites du processus budgétaire. <i>Le Manuel, C.2.5</i>	

Préambule

Ce document expose la politique et les pratiques exemplaires du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario concernant les demandes de financement ne faisant pas partie du budget annuel approuvé.

Politique

Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario a pour politique d'affirmer et de respecter la fonction du Comité des affaires et le recours à celui-ci pour toute question présentée pendant l'assemblée annuelle du conseil régional.

Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario a pour politique que toute motion l'engageant à dépenser des sommes non prévues au budget et présentée pendant une de ses réunions soit automatiquement renvoyée à l'exécutif, qui pourra demander l'avis de l'équipe des finances avant de prendre une décision (le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario a pour politique d'exiger que toute motion l'engageant à dépenser des sommes non prévues au budget soit accompagnée d'un budget).

Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario a pour politique d'exiger que, par souci d'équité et de justice, les demandes de financement de projets ou de groupes ne faisant pas partie des budgets financiers existants soient assujetties à des conditions et des critères semblables à ceux que doivent actuellement respecter les demandes pour du soutien à la mission et visant les autres fonds disponibles au sein du conseil régional.

Politique relative à la participation du personnel ministériel aux activités d'une ancienne communauté de foi

NOM DE LA POLITIQUE ET DE LA PRATIQUE : Politique relative à la participation du personnel ministériel aux activités d'une ancienne communauté de foi	Date d'approbation : 5 octobre 2019
	Date de révision :
Objectif : L'objectif de cette politique et de ces pratiques est de définir les responsabilités des membres du personnel ministériel qui quittent une communauté de foi et leurs relations avec celle-ci. <i>Le Manuel, I.2.5.3, I.2.5.4</i>	

Préambule

Ce document expose la politique et les pratiques exemplaires du Conseil régional De l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario concernant le personnel ministériel * en cours de cessation d'une relation pastorale (nomination ou appel). L'objectif est de créer une transition harmonieuse entre la personne qui quitte et la nouvelle pasteure ou le nouveau pasteur. La cessation d'une relation pastorale peut entraîner une période d'inquiétude autant pour la pasteure ou le pasteur que pour la communauté de foi. La politique ecclésiale (fournie à l'annexe A ci-après) ainsi que les politiques et les pratiques exemplaires ci-dessous visent à créer des fins et des débuts de relation pastorale harmonieux.

Les membres du personnel ministériel qui quittent une relation pastorale auront conscience de l'importance des limites géographiques respectées et honorées par la nouvelle relation pastorale, afin ainsi de renforcer le Corps du Christ (l'Église) dans l'accomplissement de sa mission dans le monde.

Cette politique est basée sur notre conviction que la communauté de foi doit faire de la place pour que de nouvelles relations pastorales puissent s'établir et s'épanouir. Tout membre du personnel ministériel qui arrive dans une nouvelle communauté de foi doit avoir l'occasion de s'engager pleinement dans la vie de celle-ci, souvent complexe, et de développer des liens de confiance qui pourront, avec le temps, devenir aussi profonds et importants que ceux établis avec l'ancienne pasteure ou pasteur. Afin de permettre que ce processus ait lieu, l'ancienne pasteure ou pasteur et la communauté de foi en question doivent montrer clairement que leur relation d'alliance est terminée, et ils doivent également honorer la nouvelle alliance établie avec la nouvelle pasteure ou pasteur. Ceci implique que l'ancien membre du personnel ministériel se retire de la vie de cette communauté de foi pour une période de trois ans, sauf pour les exceptions mentionnées ci-dessous.

Conseil régional De l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario – Maintien de liens avec une ancienne communauté de foi

Le Manuel (2019) comporte des politiques relatives au retour d'une pasteure ou d'un pasteur dans une ancienne communauté de foi afin d'y exécuter des fonctions ministérielles (reportez-vous à l'annexe A), mais ne prévoit rien pour les cas où une pasteure ou un pasteur assiste à une célébration liturgique au sein d'une ancienne communauté de foi, s'y rend occasionnellement en visite, y préside des mariages et des funérailles ou y prend part à des événements ou des occasions spéciales. Cette politique vise à indiquer la marche à suivre dans ces situations.

Les pratiques suivantes visent à favoriser la création des meilleures conditions possible pour l'établissement d'une nouvelle relation pastorale :

- a) Que la pasteure ou le pasteur s'assure de faire officiellement ses *au revoir* à la communauté de foi. Un *retour des symboles* ou une *cérémonie de fin d'alliance* peut être utile.
- b) Que la pasteure ou le pasteur évite de retourner dans son ancienne communauté de foi à titre non professionnel (en visite, pour assister à une célébration liturgique ou d'autres services) pendant une période de trois, sauf dans les situations suivantes :
 - i) La pasteure ou le pasteur est convié à un mariage en tant qu'invité ou invitée.
 - ii) La pasteure ou le pasteur assiste à des funérailles.
 - iii) La pasteure ou le pasteur est invité par l'instance dirigeante (conseil des anciens et des anciennes ou conseil paroissial) à assister à un événement spécial.
 - iv) Dans les cas où une pasteure ou un pasteur ayant servi au sein d'une communauté de foi située dans un milieu rural isolé continue de vivre dans la région, et qu'il n'y a pas d'autres communautés de foi de l'Église Unie facilement accessibles, cette pasteure ou ce pasteur devra communiquer avec la responsable ou le responsable des relations pastorales du conseil régional afin que soit mené un dialogue avec la titulaire ou le titulaire du poste ministériel dans le but de déterminer si l'ancienne pasteure ou pasteur peut assister aux célébrations liturgiques et, le cas échéant, d'établir les modalités de la relation.
 - v) Au besoin, la décision peut être prise au cas par cas en consultation avec la responsable ou le responsable des relations pastorales du conseil régional, la titulaire ou le titulaire du poste ministériel et le conseil paroissial, en visant à déterminer le meilleur moyen de répondre aux besoins de la communauté de foi.
- c) Après un minimum de trois années, la pasteure ou le pasteur pourra retourner dans son ancienne communauté de foi après avoir consulté la titulaire ou le titulaire du poste ministériel et le conseil paroissial à propos des attentes et du niveau de participation avec lequel les deux parties seront à l'aise. L'établissement d'une alliance entre l'ancienne pasteure ou pasteur, le titulaire du poste ministériel et la communauté de foi est une stratégie pouvant être utilisée. Il est recommandé que les pasteures et les pasteurs et la communauté de foi revoient leurs arrangements et ententes de façon périodique dans la mesure où les circonstances changent souvent.
- d) Voici un aide-mémoire pour les pasteures et les pasteurs qui quittent une communauté de foi :
 - Minimisez votre influence et votre présence auprès des membres de la paroisse et du reste du personnel après votre départ. Ne dites pas *Il m'est interdit de...*, mais indiquez plutôt que vous refusez dans l'intérêt de la communauté de foi et en appui à l'établissement d'une nouvelle relation pastorale saine.
 - Après trois ans, évitez les contacts ministériels avec les membres de la communauté de foi ou le personnel jusqu'à l'établissement d'une alliance entre vous, la titulaire ou le titulaire du poste

ministériel et la communauté de foi. N'oubliez pas de définir la nature et les limites de votre participation.

- Pendant que vous êtes toujours dans une relation pastorale avec elle, préparez la communauté de foi afin que ses membres comprennent la nécessité d'un désengagement et comment ce changement pourrait les toucher. Souvent, les membres de la communauté de foi demanderont à la pasteure ou au pasteur qui quitte la relation pastorale de revenir. Si vous estimez que votre départ pourrait être particulièrement difficile pour la communauté de foi, demandez au conseil régional de vous aider à expliquer à ses membres l'importance du désengagement avant de partir.
- Mettre fin à la relation pastorale peut également signifier la fin des liens que les membres de votre famille entretiennent avec la communauté de foi.

Ministère intérimaire

Advenant le cas que la communauté de foi connaisse une période de ministère intérimaire ou de transition, la durée pendant laquelle l'ancienne pasteure ou pasteur devra rester à l'écart de la communauté de foi comprendra la période de ministère intérimaire ou de transition et deux années supplémentaires d'exercice du ministère par une personne appelée ou nommée.

Conseil régional De l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario – Politique actuelle concernant les pasteurs et pasteurs bénévoles associés (Février 2019)

« Considérant que certains membres du personnel ministériel qui quittent leur site ministériel en raison d'un départ à la retraite ou d'une modification de leurs relations pastorales continuent de vivre dans la même région, et que les nouveaux membres du personnel ministériel ont besoin de temps et d'occasions pour tisser des liens avec la communauté de foi, l'exécutif du Conseil régional De l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario a déterminé que pour être admissibles, les membres du personnel ministériel qui font partie des catégories suivantes : pasteurs et pasteures et diacres ne faisant pas l'objet d'un placement, et pasteurs et pasteures et diacres à la retraite, et qui souhaitent poser leur candidature pour devenir pasteure ou pasteur bénévole associé, doivent laisser s'écouler une période d'au moins trois ans avant de pouvoir devenir pasteure ou pasteur bénévole associé au sein de leur ancienne communauté de foi.

Il est recommandé que les membres du personnel ministériel attendent trois ans à compter de la date de fin de leur relation pastorale avant de devenir pasteure ou pasteur bénévole associé au sein d'une ancienne communauté de foi où ils ont été appelés ou nommés. La décision d'accepter ou non qu'une personne devienne pasteure ou pasteur bénévole associé est à la seule discrétion du titulaire ou de la titulaire du poste ministériel. Adoptée »

Pasteure ou pasteur honoraire

Au sein de l'Église Unie, il n'existe pas de pratique officielle concernant la nomination d'une personne en tant que pasteure ou pasteur honoraire. Certaines communautés de foi peuvent choisir de procéder à ce type de nomination pour honorer un ou une membre du clergé à la retraite. La nomination d'une personne en tant que pasteure ou pasteur honoraire par la communauté de foi envoie cependant un

message contradictoire aux paroissiennes et aux paroissiens ainsi qu'à la pasteure ou au pasteur en place, c'est pourquoi le conseil régional restreint l'accès d'une pasteure ou d'un pasteur à la retraite à des fonctions pastorales au sein de son ancienne paroisse. Par conséquent, les communautés de foi doivent attendre que la période requise de trois ans se soit écoulée avant de nommer une pasteure ou un pasteur à la retraite à un poste honoraire. On s'attend également à ce que la pasteure ou le pasteur à la retraite décourage activement les paroissiennes et les paroissiens demandant ses services. La paroisse au sein de laquelle la pasteure ou le pasteur à la retraite a déployé des efforts soutenus pour en favoriser le développement et en maintenir la vigueur a désormais besoin que cette pasteure ou ce pasteur contribue à l'établissement d'une relation saine avec sa nouvelle ou son nouveau leader.

Normes d'éthique et de pratique pour le personnel ministériel de l'Église Unie

Tous les membres du personnel ministériel, en poste ou à la retraite, sont tenus de suivre les *Normes d'éthique et de pratique pour le personnel ministériel* de l'Église Unie.

<https://egliseunie.ca/wp-content/uploads/190081-Normes-d%C3%A9thique-et-de-pratique-pour-le-personnel-minist%C3%A9riel.pdf>

Vérification des antécédents judiciaires

Tous les membres du personnel ministériel à la retraite, qu'ils occupent un poste bénévole ou rémunéré, doivent respecter les politiques de l'Église Unie du Canada concernant la vérification des antécédents judiciaires.

<https://egliseunie.ca/wp-content/uploads/V%C3%A9rification-des-ant%C3%A9c%C3%A9dents-judiciaires.pdf>

La famille du personnel ministériel

Le départ à la retraite d'un ou d'une membre du personnel ministériel soulève une préoccupation particulière concernant les besoins des autres membres de sa famille, en particulier son épouse ou son époux. Généralement, les membres de la famille d'une pasteure ou d'un pasteur font partie de la communauté de foi où s'exerce son ministère, participent aux programmes et à la vie de cette communauté de foi et ont noué des liens personnels d'amitié avec d'autres membres de la paroisse. Le conseil régional n'a aucun pouvoir direct sur les membres laïques de la famille d'une pasteure ou d'un pasteur, mais, dans le cadre de telles relations, conseillera fortement à son épouse ou son époux de ne rien faire qui pourrait nuire à la transition nécessaire pour la communauté de foi ou à la création d'une relation avec la pasteure ou le pasteur intérimaire, suppléant ou nouvellement nommé ou appelé. Il serait sage pour l'épouse ou l'époux d'envisager la possibilité de ne plus assister du tout aux célébrations liturgiques de la communauté de foi pendant que le poste ministériel est vacant ou occupé par une pasteure ou un pasteur intérimaire.

Annexe A

LE MANUEL (2019) – RETOUR DANS UNE ANCIENNE CHARGE PASTORALE

Section I.2.5.3 (Fonctions ministérielles—autres que celles de la relation pastorale)

Section I.2.5.4 (Requête—charge pastorale antérieure)

I.2.5.3 FONCTIONS MINISTÉRIELLES – AUTRES QUE CELLES DE LA RELATION PASTORALE

À tout moment, lorsqu'une personne membre du personnel ministériel n'est pas appelée ou nommée dans une communauté de foi, elle ne peut occuper des fonctions ministérielles dans l'Église Unie que :

- a)** si elle est en association formelle avec une communauté de foi, qu'elle agit au nom de cette communauté de foi et qu'elle a obtenu l'approbation de l'instance dirigeante de la communauté de foi; *Comme exemple d'association formelle avec une charge pastorale, une pasteure ou un pasteur peut avoir été désigné en tant que pasteure ou pasteur bénévole associé ou pasteure ou pasteur honoraire associé par la communauté de foi ou son instance dirigeante.*
- b)** si elle a été nommée dans une communauté de foi pour exercer les fonctions de ministère qui y sont associées.

2.5.4 REQUÊTE – CHARGE PASTORALE ANTÉRIEURE

Si une personne membre ou sympathisante (ou sa famille) d'une communauté de foi demande à une personne membre du personnel ministériel qui a déjà servi dans cette communauté de foi, de présider un baptême, un service de communion, un mariage ou des funérailles, cette personne membre du personnel ministériel :

- a)** doit soumettre la demande à un membre de l'ordre ministériel qui sert actuellement cette communauté de foi à la suite d'un appel ou d'une nomination;
 - b)** peut présider la célébration demandée seulement avec l'approbation de l'instance dirigeante de la communauté de foi.
-
-

Politique concernant le personnel célébrant laïque agréé

NOM DE LA POLITIQUE : Politique concernant le personnel célébrant laïque agréé	Date d'approbation : 5 octobre 2019
	Date de révision :
But : Présenter la politique concernant le personnel célébrant laïque agréé.	

Introduction – Objectif de ce manuel

Le présent manuel a comme objectif de présenter la politique du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario concernant le personnel célébrant laïque agréé.

Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario loue la bonne volonté des laïques qui viennent témoigner de leur foi, qui mettent leurs compétences au service des autres et qui s'engagent en tant que célébrants laïques dans les communautés de foi. Le programme du personnel célébrant laïque agréé vise à honorer et à encourager les membres laïques à exercer leurs talents et à exprimer leur foi tout en répondant au besoin vital des communautés de foi de se rassembler pour le culte.

La **section 1** contient les lignes directrices de la politique approuvée par l'exécutif du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario. Ces lignes directrices seront appliquées dans l'ensemble du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario afin que les attentes en ce qui a trait à la pratique du personnel célébrant laïque agréé soient les mêmes pour tous.

La **section 2** et la **section 3** du présent document citent des extraits sur le personnel célébrant laïque agréé tirés du guide du Conseil général *Licensed Lay Worship Leaders* (en anglais, 2016) et du *Manuel de l'Église Unie du Canada* (2019).

Le contenu du présent document ne remplace pas, mais vise plutôt à compléter, les politiques concernant le personnel célébrant laïque agréé telles qu'elles ont été énoncées dans *Le Manuel* (2019) et dans le document *Licensed Lay Worship Leaders* (en anglais, 2016).

Manuel de politique concernant le personnel célébrant laïque agréé dans le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario

Approuvé par l'exécutif du EOORC le 23 avril 2019.

MOTION 188 du 05_10_2019 (S. Hutton/K. McLean) Que le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario accepte la recommandation de l'exécutif d'adopter la Politique concernant le personnel célébrant laïque agréé. **Adoptée.**

Section 1

Normes de pratique du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario

- Fondées sur le document *Licensed Lay Worship Leaders, Église Unie du Canada, octobre 2016*
- Approuvé par l'exécutif du EOORC le 23 avril 2019

Préparation et autorisation d'exercer

Autorisation d'exercer – Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario a la responsabilité d'accorder à une personne l'autorisation d'exercer en tant que célébrant laïque agréé.

Programme d'études - le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario est responsable d'établir le programme d'études en fonction des exigences énoncées par l'Église Unie du Canada. Ce conseil régional est responsable également de déterminer si les personnes ayant terminé le programme d'études pour devenir membre du personnel célébrant laïque agréé dans d'autres régions ont le niveau requis pour leur certification.

Normes éducatives - Les personnes qui prennent part à un programme de formation de célébrants laïques agréés sont censées respecter les normes éducatives acceptées en ce qui a trait au travail exigé pour obtenir l'autorisation d'exercer. Elles doivent entre autres participer à toutes les activités pour le personnel célébrant laïque agréé, suivre assidûment tous les éléments exigés de la formation, remettre tous les exercices en temps voulu, présenter des travaux de qualité acceptable et utiliser de façon appropriée les ressources, notamment connaître le risque de plagiat. Toute action qui sera considérée comme une violation des normes éducatives acceptées peut compromettre la réussite du cours et nuire à l'obtention de l'autorisation d'exercer.

Supervision de la formation - Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario doit mettre sur pied une *Équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé* afin de superviser le programme pour la formation initiale et continue des célébrants laïques agréés ainsi que pour soutenir et encadrer ceux-ci.

Recommandation pour l'obtention d'autorisation d'exercer - Pour obtenir une autorisation d'exercer ou la renouveler, la personne doit d'abord rencontrer en entrevue l'Équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé. Celle-ci évaluera sa compréhension de l'esprit, de la théologie et de la pratique de l'Église Unie du Canada, puis la recommandera pour exercer cette fonction.

Autorisation d'exercer et renouvellement - Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario a le pouvoir d'accorder à une personne l'autorisation d'exercer en tant que célébrant laïque agréé. Cette autorisation devra être renouvelée tous les deux ans, à la discrétion du conseil régional.

Lettre de la communauté de foi - Au moment d'entreprendre la démarche pour obtenir ou renouveler l'autorisation d'exercer, les personnes doivent fournir une lettre du conseil des anciens, du conseil officiel ou de l'équipe de coordination de leur communauté de foi confirmant leur appartenance en bonne et due forme à leur paroisse et leur aptitude à remplir ce rôle au sein de l'ensemble de l'Église.

Vérification d'antécédents judiciaires – Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario doit agir avec diligence en exigeant qu'une vérification des antécédents judiciaires (aptitude à travailler auprès des personnes vulnérables) soit faite au cours des six derniers mois avant l'obtention de la première autorisation d'exercer et par la suite, tous les six ans. Le personnel célébrant laïque agréé est tenu de respecter la même norme que le personnel ministériel. <http://www.united-church.ca/fr/files/handbooks/policerecords.pdf> (en anglais). Si une vérification

à jour des antécédents judiciaires n'est pas présentée au moment opportun, l'autorisation d'exercer ne sera pas renouvelée.

Soutien continu et renouvellement de l'autorisation d'exercer

Rencontre biennale avec l'Équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé – L'Équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé organisera, au moins deux fois par année, une rencontre avec chaque célébrant laïque agréé afin d'apporter du soutien et d'offrir l'occasion de vérifier si le renouvellement de l'autorisation d'exercer est indiqué. Le renouvellement annuel de la certification sera évalué selon la politique établie dans le présent document.

Validité courante de l'autorisation d'exercer - Une autorisation d'exercer demeure valide aussi longtemps qu'un célébrant laïque agréé continue d'être membre d'une communauté de foi du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario.

Transférabilité - un membre du personnel célébrant laïque agréé qui transfère son statut de membre d'une communauté de foi à une autre dans le même conseil régional doit être reconnu comme personnel célébrant laïque agréé. Si cette personne transfère son statut de membre d'une communauté de foi vers une autre communauté dans un autre conseil régional, elle doit être autorisée par ce dernier afin de continuer son ministère comme personnel célébrant laïque agréé.

Formation continue - L'Équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé doit offrir au personnel célébrant laïque agréé des occasions de se perfectionner. Ce dernier est censé participer régulièrement aux activités de formation continue.

Présence assidue - En plus d'être membre à part entière de l'Église Unie du Canada et lorsqu'il ne dirige pas de célébration liturgique, le personnel célébrant laïque agréé doit assister régulièrement au culte ou à d'autres activités paroissiales dans la communauté de foi qui le parraine.

Intendance des ressources du personnel célébrant laïque agréé

Offre de services à travers la région - Le personnel célébrant laïque agréé est encouragé à venir en aide au conseil régional en répondant aux besoins de toutes les communautés de foi qui ne disposent pas de personnel ministériel. Par conséquent, il est prévu que les membres de ce personnel se déplaceront dans le conseil régional de sorte qu'un certain nombre de communautés de foi pourront bénéficier de leurs services.

Fréquence des célébrations liturgiques - Le personnel célébrant laïque agréé peut consacrer un maximum de cinq dimanches sur huit pendant deux mois, jusqu'à un maximum de dix célébrations liturgiques par année, à une communauté de foi. Si on lui demande de présider des célébrations liturgiques pour un plus grand nombre de dimanches, la célébrante ou le célébrant laïque agréé et la communauté de foi doivent s'adresser à l'équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé du conseil régional pour en demander l'autorisation.

Prédication dans un autre conseil régional - Si un membre du personnel célébrant laïque agréé est invité à animer une célébration dans une communauté de foi n'appartenant pas au Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario, il devra demander la permission du conseil régional qui l'accueille et en suivre les normes.

Remise annuelle d'un journal de bord - Avant le renouvellement annuel de l'autorisation d'exercer, le personnel célébrant laïque agréé doit fournir à l'équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé la liste complète des dates et des lieux de toutes les célébrations liturgiques qu'il a présidées au cours de l'année précédente. De plus, la liste des formations continues qui ont été suivies peut être incluse dans ce rapport. Les personnes qui le souhaitent peuvent ajouter la liste des livres pertinents qu'elles ont lus afin de se perfectionner comme célébrante ou célébrant laïque agréé.

Évaluation - Pour s'acquitter de son rôle de supervision du personnel célébrant laïque agréé, le conseil régional peut, à l'occasion, demander aux communautés de foi de fournir à son comité concerné une évaluation des services offerts par le personnel célébrant laïque agréé.

Mentorat - Après l'obtention de la première autorisation d'exercer, l'équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé du conseil régional jumellera les membres du personnel célébrant laïque agréé à une ou un mentor pendant une période d'au moins un an afin qu'ils puissent réfléchir ensemble à leur rôle et à leur efficacité. Le conseil régional peut, à sa discrétion, assigner une ou un mentor à une célébrante ou un célébrant laïque agréé en tout temps s'il le juge nécessaire.

Respect des traditions et pratiques locales - Le personnel célébrant laïque agréé préside le culte à la demande d'une communauté de foi locale. Lorsque la célébrante ou le célébrant laïque agréé se prépare à diriger une célébration liturgique, celui-ci doit respecter la communauté de foi à qui il offre ses services en ce qui a trait notamment aux traditions et pratiques locales, au format du culte, au choix des cantiques, la langue liturgique, et au style de prédication.

Rémunération - La communauté de foi est tenue de rémunérer le personnel célébrant laïque agréé convenablement. Le taux s'appliquant à la « direction du culte et à la prédication », y compris les frais de déplacement, qui figure dans la *Grille de salaires* qui est publié annuellement par le Conseil général est le standard de rémunération. L'argent ainsi gagné doit être déclaré comme revenu imposable.

Conformément aux règlements de l'Agence du revenu du Canada, un formulaire fiscal T4A doit être émis par la communauté de foi à un particulier pour tout montant dépassant les 500 \$ par année.

Soutien local – toute communauté qui parraine un membre du personnel célébrant laïque agréé est encouragée à l'inviter diriger une célébration liturgique de temps à autre, et à le rémunérer convenablement, comme témoignage de son appui.

Célébration du culte dans la paroisse d'appartenance - Lorsque la célébrante ou le célébrant laïque agréé préside une célébration liturgique dans sa communauté de foi d'appartenance, il est

prévu qu'il soit payé selon le taux fixé par le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario.

Représentation du conseil régional - Un membre du personnel célébrant laïque agréé ne représentera pas le conseil régional lors de la réunion annuelle de sa paroisse en raison de son rôle. Le représentant du conseil régional lors de la réunion du conseil ecclésial sera le membre du personnel ministériel appelé ou nommé à la communauté de foi ou un superviseur nommé officiellement à une charge pastorale. En raison du rôle qu'il occupe, le personnel célébrant laïque agréé n'est pas autorisé à superviser une communauté de foi ou charge pastorale. Il ne peut pas non plus postuler à un poste vacant à la paroisse ni l'occuper.

Représentation de la communauté de foi d'appartenance - Un membre du personnel célébrant laïque agréé pourra être élu par sa communauté de foi pour la représenter comme membre laïque lors des réunions du conseil régional.

Soins pastoraux - Bien qu'il soit reconnu que les soins pastoraux constituent un élément de la direction du culte, le personnel célébrant laïque agréé n'est pas autorisé, de par son rôle, à entretenir ce genre de relations suivies avec la communauté de foi ou des membres d'une paroisse. Par conséquent, le personnel célébrant laïque agréé devra diriger toutes les demandes de soins pastoraux ou tous les besoins en ce sens (relations d'aide, visites à domicile, visites à l'hôpital) vers le personnel ministériel appelé ou nommé ou vers la superviseuse ou le superviseur de la communauté de foi pour un suivi.

Sacrements - L'autorisation d'exercer ne s'étend pas à l'administration des sacrements (baptême et communion). Le fait de célébrer les sacrements par le biais d'ententes avec d'organismes n'appartenant pas à l'Église Unie entraînera la perte de la certification de célébrant laïque agréé.

Funérailles - Le personnel célébrant laïque agréé ne peut présider des funérailles de membres d'une communauté de foi (y compris au salon funéraire) que s'il est invité à le faire par la pasteure ou le pasteur appelé ou nommé, la superviseuse ou le superviseur de la charge pastorale, ou les instances dirigeantes de la charge pastorale. De plus, il doit avoir une conversation avec le personnel ministériel appelé ou nommé ou avec la superviseuse ou le superviseur de la charge pastorale avant de prendre des arrangements avec la famille, une personne ou le salon funéraire. Si une célébrante ou un célébrant laïque agréé préside des funérailles, celui-ci doit s'assurer que les renseignements sur la célébration liturgique ont été convenablement consignés dans le registre des sépultures de la communauté de foi.

Relation entre le personnel célébrant laïque agréé et les salons funéraires - Il n'est pas du ressort du personnel célébrant laïque agréé de s'occuper du rituel des funérailles, sauf dans les cas indiqués précédemment. Le personnel célébrant laïque agréé n'a pas « d'obligation de disponibilité » envers les salons funéraires locaux. Toutes les funérailles exigent des compétences dans le domaine des soins pastoraux pour lesquels le personnel célébrant laïque agréé ne reçoit pas normalement de formation. Par conséquent, en tenant compte du devoir de vigilance auquel ils sont liés, les célébrantes et les célébrants laïques agréés qui ont comme activité parallèle de présider des funérailles s'exposent au non-renouvellement de leur autorisation d'exercer.

Publicité et réseaux sociaux - Les célébrantes et les célébrants laïques agréés ne sont pas autorisés à faire la publicité de leurs services ou à solliciter des invitations pour présider des célébrations liturgiques par l'entremise des médias sociaux ou d'Internet, sauf par les moyens appropriés que le conseil régional a destinés à cette fin.

Obligation de diligence - Dans le but de sensibiliser et de protéger le personnel célébrant laïque agréé, celui-ci est invité à passer en revue régulièrement la politique sur les abus sexuels de l'Église Unie du Canada. (voir : *L'abus sexuel : le prévenir, y répondre – Politique et procédures*, Église Unie du Canada, janvier 2019). Au Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario, tous les célébrantes et les célébrants laïques agréés doivent suivre l'atelier sur la sensibilisation aux abus sexuels et aux limites personnelles et l'atelier sur la justice raciale offerts par l'Église Unie du Canada.

Assurance responsabilité - À des fins d'assurance responsabilité, le personnel célébrant laïque agréé est couvert par le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario, uniquement pour ses services en matière de direction du culte.

Gouvernance du personnel célébrant laïque agréé

Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario nommera une équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé qui supervisera le programme de formation et la formation continue du personnel célébrant laïque agréé, et qui soutiendra et supervisera ce personnel lui-même.

Composition de l'équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé

L'équipe dirigeante du personnel célébrant laïque agréé devra être constituée par sept membres :

- Deux membres actifs du personnel ministériel;
- Deux membres laïques n'appartenant pas au personnel célébrant laïque agréé;
- Trois membres du personnel célébrant laïque agréé.

Le quorum sera atteint avec la présence de quatre membres, dont un appartenant au personnel ministériel. Le pasteur responsable des relations pastorales sera un membre d'office de l'équipe dirigeante.

Collecte et mise en circulation des noms du personnel célébrant laïque agréé -

Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario devra faire circuler annuellement les noms du personnel autorisé à prêcher dans son territoire.

Section 2

Rôle et caractéristiques du personnel célébrant laïque agréé

(tiré de : *Licensed Lay Worship Leaders*, Église Unie du Canada, août 2013)

En 1925, lorsque les Églises méthodiste, presbytérienne et congrégationaliste se sont unies pour former l'Église Unie du Canada, les prédicateurs laïques, en tant que directeurs du culte, sont devenus partie intégrante de cette union. De nos jours, c'est plutôt le terme « célébrante et

célébrant laïque agréé » qui est employé pour désigner les personnes qui dirigent occasionnellement le culte, un service qui continue de faire partie de notre vie comme Église. Plus précisément, une **célébrante ou un célébrant laïque agréé** est une personne qui :

- a suivi un programme d'études et qui, après avoir été soumise aux processus appropriés de recommandation et d'évaluation du consistoire, a obtenu l'autorisation de diriger le culte et de prêcher à l'occasion dans les limites de ce consistoire;
- préside les célébrations liturgiques lorsqu'elle est invitée à le faire par le personnel ministériel appelé ou nommé, la superviseure ou le superviseur de charge pastorale, les instances dirigeantes de la paroisse ou le consistoire lorsque le personnel ministériel est en congé de maladie, en formation ou en vacances;
- est membre à part entière d'une paroisse locale. Sa paroisse d'appartenance et le consistoire local lui ont reconnu des talents pour la direction du culte et la prédication. En prenant part à un programme d'études approuvé par le consistoire, elle a pu développer davantage ses talents. Comme sa paroisse, elle a ainsi acquis la confiance que ses aptitudes en matière de direction du culte reposent sur une base théologique et biblique, conformément à l'esprit et à la pratique de l'Église Unie du Canada.

Évaluation préalable

Avant de manifester un intérêt à suivre une formation des célébrantes et des célébrants laïques agréés et avant de faire la demande d'une recommandation pour s'inscrire à un tel cours auprès du conseil des anciens, du comité ou du conseil de la paroisse, une personne doit posséder les aptitudes et l'expérience qui se prêtent à l'exercice d'un ministère de direction du culte et de prédication.

Certaines personnes peuvent mettre au service des autres des compétences qu'elles ont acquises dans leur vie personnelle ou au travail, notamment des aptitudes pour la communication orale et écrite, pour s'exprimer en public et pour l'enseignement.

De plus, d'autres peuvent montrer des prédispositions pour la direction du culte lors d'activités de la paroisse, notamment en animant des groupes d'adultes et de prières, en faisant des présentations pendant des réunions de comité et en rédigeant des textes réfléchis et pondérés pour les bulletins d'information paroissiaux ou d'autres publications.

Bien entendu, une personne peut clairement faire preuve de leadership lors des prières et de la liturgie, de la prédication et de la direction de célébrations entières.

Qualités personnelles

En confirmant qu'une personne possède le potentiel pour suivre un programme de formation des célébrantes et des célébrants laïques agréés, un conseil des anciens, un comité ou un conseil affirme que cette personne a démontré un engagement à l'esprit de l'Église Unie et qu'elle est à l'aise avec cet esprit comme il se manifeste à l'échelle de la charge pastorale, du consistoire, du synode et du Conseil général.

Cette même personne peut vivre une spiritualité intégrée dans la prière, avoir le goût d'apprendre et de se perfectionner et vouloir exprimer une foi pertinente et éclairée par l'espoir chrétien et l'Esprit de Dieu. Parmi les autres qualités personnelles qu'elle peut posséder, il y a :

- la capacité de nouer, avec sensibilité, des relations avec des gens de tous les horizons;
- la discrétion et la fiabilité;

- l'ouverture d'esprit pour échanger des idées sans porter de jugement.

Des aptitudes pour la communication orale et écrite ainsi que des compétences organisationnelles constituent des atouts supplémentaires. Même si aucun d'entre nous n'est entièrement formé et qu'une personne qui souhaite devenir célébrante ou célébrant laïque agréé n'a pas encore acquis toutes les compétences nécessaires au début de sa formation, le processus d'évaluation servira à mettre en évidence des prédispositions qui peuvent être développées en talents.

Compétences

Durant un programme de formation des célébrantes et des célébrants laïques agréés, des compétences seront approfondies, notamment :

- enrichir ses connaissances sur la base scripturaire de la foi chrétienne;
- comprendre les thèmes théologiques;
- étudier l'histoire et la constitution de l'Église Unie;
- reconnaître et respecter les différents contextes paroissiaux;
- organiser et préparer la liturgie du culte;
- comprendre les prières et en écrire;
- se familiariser avec le répertoire de cantiques de l'Église Unie pour chanter notre foi;
- écrire et prononcer des sermons;
- s'exercer à parler en public et à faire des présentations.

Section 3

Politique de l'Église Unie du Canada concernant le personnel célébrant laïque agréé

(tiré du Manuel de l'Église Unie du Canada (2019), 1.1.11.5)

Accréditation

Le Conseil régional De l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario peut accorder une autorisation à un individu d'exercer en tant que célébrante et célébrant laïque agréé.

Les exigences suivantes s'appliquent :

- a) La personne doit être membre d'une communauté de foi dans ce Conseil régional; et
- b) L'autorisation doit être pour une période déterminée, qui peut être renouvelée.

Direction du conseil régional

La personne ayant obtenu l'autorisation d'exercer en tant que célébrante ou célébrant laïque agréé agira sous l'autorité du conseil régional.

Transférabilité

Une célébrante ou un célébrant laïque agréé qui transfère son adhésion d'une communauté de foi de l'Église Unie à une autre dans le même conseil régional continuera d'être reconnu comme faisant partie du personnel célébrant laïque agréé. Si cette personne change de communauté de

foi pour aller dans un autre conseil régional, elle ne pourra exercer comme célébrante ou célébrant laïque agréé tant que le nouveau conseil régional ne l'aura pas reconnu(e) comme tel.

Renouvellement de l'autorisation d'exercer

L'autorisation d'exercer d'une célébrante ou d'un célébrant laïque agréé doit être renouvelée annuellement à la discrétion du conseil régional sous l'autorité duquel cette personne est membre en règle d'une communauté de foi.

Politique relative au produit de la vente de propriétés

NOM DE LA POLITIQUE : Politique relative au produit de la vente de propriétés	Date d'approbation : 26 mai 2023
	Date de révision :
But : L'objectif de cette politique est de préciser les attentes de la communauté de foi concernant la vente de propriétés de l'Église. <i>Le Manuel, C.2.6</i>	

Préambule

Ce document expose la politique et les pratiques exemplaires du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario concernant le produit de la vente de propriétés de l'Église.

Politique

Communauté de foi qui n'est pas en cours de dissolution

Lorsqu'une communauté de foi* qui n'est pas en cours de dissolution vend une propriété paroissiale, les lignes directrices suivantes s'appliquent au produit net de la vente :

- a) 10% seront remis à l'Église Unie du Canada pour le soutien continu des ministères autochtones.
- b) 90% seront conservés par la communauté de foi si elle a un plan ministériel d'utilisation des fonds financièrement viable et approuvé par le conseil régional. Le conseil régional exigera habituellement que les capitaux restants de la vente soient protégés et investis, et que la communauté de foi ne puisse pas retirer plus de 5% de la valeur du capital investi par exercice afin de soutenir son budget de fonctionnement. Si la communauté de foi lui présente un plan ministériel, le conseil régional peut l'autoriser à utiliser une partie ou la totalité des capitaux restants de la vente pour la mise en œuvre de ce plan, ce qui pourrait comprendre des dépenses en immobilisations.

Communauté de foi en cours de dissolution

Lorsqu'une communauté de foi est en cours de dissolution, la disposition de tous les actifs nets (espèces et biens) sera décaissée comme suit, étant entendu que les premiers 80 % des actifs seront investis pour générer un revenu continu pour le ministère à long terme de l'Église Unie du Canada, comme le Conseil général, les conseils régionaux, les communautés de foi et/ou les ministères de sensibilisation de l'Église Unie.

- a) 10% seront remis à l'Église Unie du Canada pour le soutien continu des ministères autochtones.
- b) 10% seront remis à Mission et Service de l'Église Unie du Canada pour le soutien continu du ministère de l'Église élargie.
- c) 10% seront remis au Fonds de transformation et vision du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario.
- d) 50% seront remis au Fonds de legs pour la mission et le service du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario qui soutient la Mission et service du conseil régional comme les ministères pour les jeunes, les causes de justice sociale et les ministères de

mission comme les camps bibliques, les ministères de sensibilisation, le ministère des aumôniers, etc. (voir le mandat du Fonds de legs pour la mission et le service). À l'occasion, le conseil régional envisagera qu'une partie ou la totalité de ce montant soit dirigée vers des communautés de foi géographiquement voisines pour un investissement à long terme ou qu'elle soit investie à long terme avec la région dans un but ou un ministère spécifique (voir note ci-dessous). Cette désignation nécessite un plan spécifique qui sera examiné et recommandé par le comité des finances et approuvé par le comité exécutif.

- e) 20 % seront remis aux activités missionnaires pour lesquelles la communauté de foi a un engagement financier historique et/ou qui sont importantes en termes de bénévolat pour la paroisse. Un maximum de la moitié de ce montant pourrait être accordé à des organismes non associés à l'Église Unie du Canada. Les montants de ces 20% ne doivent pas être investis à long terme

Veillez noter qu'à l'exception des 10 % pour le ministère autochtone, le conseil régional envisagera la création d'un fonds de legs au nom de la communauté de foi où les intérêts pourront être utilisés dans un but précis et où les fonds seront détenus dans le portefeuille d'investissement du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario. Cette désignation nécessite un plan spécifique qui sera examiné et recommandé par le comité des finances et approuvé par l'exécutif.

*Communauté de foi telle que définie dans *Le manuel 2022*, section B

MOTION 009 du 09-03-2023 (J. Allen/L. Church) que l'exécutif du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario précise que les liquidités et les biens immobiliers doivent être traités séparément mais que la Politique relative au produit de la vente de propriétés concerne tous les deux. **Adoptée.**

Politique relative aux transactions immobilières

NOM DE LA POLITIQUE : politique relative aux transactions immobilières	Date d'approbation : 5 octobre 2019
	Date de révision :
But : établir des paramètres pour toute transaction immobilière	

Contexte

«G.2.3 Transactions immobilières de la communauté de foi

G.2.3.1 Types de transactions

Cette section (G.2.3) s'applique à toutes les transactions portant sur les biens de la communauté de foi. Ces transactions comprennent :

- a) les ventes ;
- b) les achats ;
- c) les hypothèques ;
- d) tout autre emprunt garanti par des biens de la communauté de foi ;
- e) les locations ;
- f) les rénovations majeures ;
- g) la démolition ;
- h) la construction d'un nouveau bâtiment. »

I. Que les demandes d'approbation des transactions immobilières de la communauté de foi soient adressées directement à l'exécutif jusqu'à ce qu'une équipe dirigeante en matière de biens immobiliers soit établie.

II. Les demandes seront examinées et recommandées pour approbation ou action ultérieure.

III. L'exécutif prendra la décision finale. **Adoptée.**

Politique relative aux rénovations majeures

NOM DE LA POLITIQUE : Rénovations majeures	Date d'approbation : 5 octobre 2019
	Date de révision :
But : définir le terme « rénovation majeure »	

Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario adopte la définition de « rénovation majeure » pour les montants dépassant les 50 000 \$.

Politique concernant les décisions prises par courriel

NOM DE LA POLITIQUE : Politique concernant les décisions prises par courriel	Date d'approbation : 5 octobre 2019
	Date de révision :
But : Cette politique précise les paramètres encadrant les décisions prises par courriel. <i>Annexe 3.4.2 du Manuel 2019</i>	

Préambule

Ce document expose la politique du Conseil régional De l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario concernant les décisions prises par courriel et les pratiques exemplaires touchant les demandes de prise de décisions urgentes entre les réunions de l'exécutif du conseil régional.

Annexe 3.4.2 du *Manuel 2019* intitulée *Décisions prises par courriel* (extraits relatifs aux conseils régionaux)

À la discrétion de la présidente ou du président, des décisions peuvent être prises entre les assemblées au moyen d'un vote pris par courriel si la présidente ou le président juge la circonstance exceptionnelle. Le vote par courriel n'est permis que si chaque membre ayant droit de vote a déjà fourni à l'instance votante une adresse de courriel qui garantit la confidentialité des messages. À la demande de la présidente ou du président, la secrétaire ou le secrétaire soumet une proposition de décision et lance la procédure de vote par courriel.

Le message électronique doit contenir : a) la proposition de décision et des renseignements contextuels suffisants pour renseigner les autres membres de l'instance votante; b) une date précise pour répondre au courriel, soit au moins 48 heures à partir de l'heure à laquelle le message a été transmis. Le courriel doit être envoyé à tous les membres de l'instance votante et indiquer de manière visible les adresses électroniques de toutes les personnes. Les membres peuvent poser des questions visant à clarifier des points et fournir des commentaires par courriel, en s'assurant que tous les membres puissent les voir. Les membres doivent voter par courriel, en s'assurant que leur vote peut être vu par tous les membres. Les membres votent pour ou contre la proposition, sans aucune condition. Un membre peut refuser de prendre cette décision par courriel, et si deux membres le refusent, une assemblée doit se tenir conformément à l'une des procédures indiquées dans les règlements. Les membres peuvent voter avant la date limite, et ils peuvent changer leur vote jusqu'au dernier moment. Si le nombre de votes recueillis est inférieur au nombre minimum de membres exigé pour tenir une assemblée, la décision n'est pas approuvée.

Après la date limite, la secrétaire ou le secrétaire doit informer tous les membres de l'instance votante des résultats du vote pris par courriel. La secrétaire ou le secrétaire doit indiquer la proposition de décision et les résultats du vote dans le procès-verbal de la prochaine séance régulière de l'instance votante.

Politique concernant le vote par courriel

La politique du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario concernant les décisions prises par courriel suit les lignes directrices du Conseil général en la matière décrites à l'annexe 3.4.2 du *Manuel 2019*, lesquelles s'appliquent lorsque la présidente ou le président estime que les circonstances entourant une question unique sont exceptionnelles, qu'il est possible de répondre à

la question par *oui* ou *non* et que la situation est telle que la prise de la décision ne peut attendre la tenue de la prochaine réunion ordinaire de l'exécutif prévue au calendrier.

Politique sur l'autorisation d'administrer les sacrements

NOM DE LA POLITIQUE : Politique sur l'autorisation d'administrer les sacrements	Date d'approbation : 27 novembre 2021
	Date de révision : Assemblée générale d'automne 2022
But : donner des précisions sur les attentes concernant l'autorisation d'administrer les sacrements. Le manuel 2021 Sections I.2.4 et I.2.5.2 b	

Préambule

Ce document établit les critères du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario quant à sa politique sur l'autorisation d'exercer la fonction de célébrant laïque.

Politique

1. Politique générale

Le conseil régional peut accorder l'autorisation d'administrer les sacrements aux membres des communautés de foi qui n'ont pas de pasteur ordonné ou d'agent pastoral laïque. Un membre détenant une autorisation pour administrer les sacrements est appelé « célébrant ou célébrante laïque des sacrements ».

Le conseil régional :

1. Reconnaît que la fonction de célébrant laïque des sacrements est destinée à fournir un moyen aux communautés de foi de recevoir les sacrements en l'absence d'un membre du personnel ministériel appelé ou nommé. L'absence d'un pasteur établi, appelé ou nommé au sein d'une communauté de foi n'entraîne pas forcément l'autorisation d'un célébrant laïque des sacrements.
2. Reconnaît la valeur d'inviter un membre du personnel ministériel à présider les sacrements. Cependant, lorsqu'une communauté de foi n'est pas en mesure de trouver du personnel ministériel pour présider, on peut envisager de demander un célébrant laïque des sacrements.

2. Durée des fonctions

Un célébrant laïque des sacrements peut administrer ceux-ci dans sa communauté de foi pour une durée de 12 mois, renouvelable. L'autorisation prend automatiquement fin si un membre de l'ordre ministériel ou un agent pastoral laïque est appelé ou nommé à la communauté de foi. Dans le cas d'une charge multiple, un célébrant des sacrements peut présider tous les points de la charge pastorale.

Les conditions requises pour nommer et autoriser un laïc en tant que célébrant ou célébrante des sacrements peuvent être trouvées dans le Manuel des célébrants des sacrements 2021 (en anglais)

https://united-church.ca/sites/default/files/handbook_sacraments-elders.pdf

3. Procédure

1. Lorsqu'il n'y a pas de personnel ministériel nommé/appelé à une charge pastorale, et qu'il n'y a pas de personnel ministériel disponible pour présider les sacrements, la communauté de foi peut identifier une personne qu'elle estime apte à remplir la fonction de célébrant des sacrements.
2. Lors d'une réunion officielle du conseil de la communauté de foi, celle-ci doit adopter une motion pour demander un célébrant laïque des sacrements qui sera ensuite soumise à la commission des relations pastorales.
3. La demande qui sera soumise aux commissions des relations pastorales doit énoncer ce qui suit :
 - a. La demande d'un célébrant ou célébrante des sacrements, y compris la raison de la demande, le nom de la personne demandée et les raisons pour lesquelles cette personne serait un célébrant des sacrements approprié.
 - b. La date de la réunion de l'instance dirigeante approuvant la demande.
 - c. Une copie de la motion indiquant les noms complets des personnes l'ayant proposée et appuyée, et les résultats du vote.
4. La commission des relations pastorales doit confirmer la nécessité d'un célébrant laïque des sacrements et l'aptitude de la personne proposée avant le début de la formation.
5. Le manuel des célébrants laïques des sacrements sera le principal guide d'instruction sur l'administration de ceux-ci. Le responsable des relations pastorales devra assurer la formation qui aura une durée de 16 à 20 heures à répartir entre deux à quatre modules, avec suffisamment de temps entre eux pour la réflexion.
6. La commission des relations pastorales recommandera la nomination d'un mentor permanent, possiblement le superviseur de la charge pastorale
7. Une fois ce processus terminé, la commission des relations pastorales présentera une motion à l'exécutif du conseil régional pour passer à l'étape suivante.

Politique d'allocation de communication (téléphone et Internet)

NOM DE LA POLITIQUE : Politique d'allocation de communication (téléphone et Internet)	Date d'approbation : 27 novembre 2021
	Date de révision :
But : établir une allocation minimale pour les frais de téléphone et d'Internet.	

Politique

Le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario adopte une politique établissant une allocation minimale de communication (téléphone/Internet) de 1 000 \$ par année. Cela ne doit pas être calculé au prorata.

Dans le cas du personnel ministériel appelé ou nommé à plusieurs endroits, ce coût sera partagé également entre les charges pastorales. Dans le cas où l'un de ces nominations prendrait fin, la ou les charges pastorales restantes assumeront alors le coût total de l'allocation de communication. Pour toutes les nominations à temps partiel, la politique d'allocation de communication doit être enregistrée sous « Conditions supplémentaires » dans le « formulaire d'enregistrement des nominations ».

Le remboursement mensuel des dépenses de communication aura lieu sur présentation des reçus à la charge pastorale.

En plus, que les charges pastorales ayant du personnel ministériel appelé ou nommé soient informées de cette politique et qu'on leur demande d'augmenter la rémunération de ce personnel en conséquence.

Politique concernant la rémunération du personnel célébrant suppléant pendant le 44^e Conseil général

NOM DE LA POLITIQUE : Politique concernant la rémunération du personnel célébrant suppléant pendant le 44 ^e Conseil général	Date d’approbation : 28 avril 2022
	Date de révision :
But : Rembourser les charges pastorales pour les coûts relatifs au personnel célébrant suppléant alors que leurs pasteur(e)s participent au 44 ^e Conseil général.	

Contexte

En règle générale, le Bureau du Conseil général (BCG) a toujours remboursé les charges pastorales pour les coûts associés au personnel célébrant suppléant alors que leurs pasteur(e)s participent à ce conseil. Ce ne sera pas le cas pour le 44^e CG en ligne. Bien que ce conseil de type virtuel n’implique pas que les pasteur(e)s délégués aient à se déplacer, il y aura quatre longues séances le dimanche, ce qui les empêchera de présider à la célébration liturgique ou bien, représentera une charge supplémentaire s’ils sont tenus d’animer le culte et de participer au 44^e CG. Lorsque cela se produit, la charge pastorale peut devoir assumer les frais liés au personnel célébrant suppléant jusqu’à quatre semaines au-delà de la norme. Ceci est contraire à l’esprit antérieur du BCG reconnaissant le coût pour une charge pastorale lorsque son pasteur a été élu pour servir l’Église en tant que délégué du Conseil général.

Politique

Le Conseil régional de l’Outaouais et de l’Est de l’Ontario adopte une politique de remboursement envers une charge pastorale pour un montant maximal de 250 \$ pour chaque dimanche afin de couvrir les coûts associés au personnel célébrant suppléant pour les quatre dimanches pendant lesquels le pasteur participe au 44^e Conseil général.

Toute charge pastorale désirant se faire ainsi rembourser devra envoyer une facture au trésorier du conseil régional ainsi que les noms des personnes concernées.

Politique concernant la rémunération du personnel célébrant suppléant

NOM DE LA POLITIQUE : Politique concernant la rémunération du personnel célébrant suppléant	Date d'approbation : 28 avril 2022
	Date de révision :
But : Cette politique présente la procédure concernant Le manuel 2022 I. 1.11.5	

Préambule

Ce document présente la politique du Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario concernant la rémunération du personnel célébrant suppléant dans le conseil régional.

Politique

Toute personne doit recevoir une rémunération juste pour sa prestation de services :

- a) Le Conseil général établit chaque année la rémunération pour les services de direction du culte et prédication du personnel ministériel.
- b) Le conseil régional a établi une politique en mai 2019 concernant le personnel célébrant laïque agréé. On y lit : « La communauté de foi est tenue de rémunérer le personnel célébrant laïque agréé convenablement. Le taux s'appliquant à la "direction du culte et à la prédication", y compris les frais de déplacement, qui figure dans la Grille de salaires qui est publié annuellement par le Conseil général est le standard de rémunération. »
- c) La préparation du culte prend un temps considérable, aussi bien pour le personnel ministériel que pour le personnel laïque.
- d) Parfois, les communautés de foi annulent le culte à la dernière minute, après avoir déjà engagé une personne célébrante pour le dimanche en question, en raison notamment, mais pas exclusivement, de conditions météorologiques difficiles, de maladie, de catastrophe naturelle ou de pandémie.
- e) La rémunération vise à compenser la personne célébrante (ordonnée ou laïque agréée) pour le temps passé à préparer le culte, l'équivalent de 2/3 du taux de rémunération journalier pour la personne qui a préparé le culte (pas de frais de déplacement, bien sûr).

Procédure

1. La communauté de foi :

- a. Organise la suppléance avec un membre du personnel ministériel appelé pour l'occasion ou avec un membre du personnel célébrant laïque agréé.
- b. La communauté de foi rémunère la personne célébrante selon les pourcentages établis par le Conseil général : à 100% si le culte a lieu, à 2/3 si le culte est annulé et la personne en avertie moins d'une semaine à l'avance.

<https://united-church.ca/sites/default/files/2021-07/2022-salary-schedule-ministry-personnel.pdf>

RÉSEAUX

Réseau pour la justice sociale des conseil régionaux de l'Ontario

MOTION 192 du 05-10-2019 (T. Demirdjian-Petro/B. Reynolds) que le Conseil régional de l'Outaouais et de l'Est de l'Ontario accepte la recommandation de l'exécutif de soutenir l'alliance avec le Réseau pour la justice sociale des conseils régionaux de l'Ontario, et qu'il demande au comité des nominations de chercher un représentant. **Adoptée.**

Alliance du

Réseau pour la justice sociale des conseils régionaux de l'Ontario de l'église Unie du Canada

(auparavant, le Comité de coordination des synodes de l'Ontario
et le Réseau pour la justice sociale des synodes de l'Ontario)

I. Membres de l'alliance

Instances représentées dans l'alliance :

- Conseils régionaux de l'Église Unie se trouvant en Ontario.

Membres correspondants :

- personnel de Mission du Bureau du Conseil général.

II. Objectif

Les conseils régionaux de l'Église Unie du Canada, dont les frontières se situent dans la province de l'Ontario, s'engagent par la présente à former le Réseau de justice sociale de l'Ontario (SJNOR) afin de :

- collaborer et assurer une présence collective de l'Église Unie du Canada reflétant les questions et les préoccupations socio-économiques qui touchent les Ontariens.

III. Responsabilité mutuelle

Les instances membres respecteront cette alliance :

- en nommant deux représentants et un membre du personnel régional;
- en versant une contribution financière basée sur une évaluation annuelle.

Annexe A

OPÉRATIONS DU RÉSEAU POUR LA JUSTICE SOCIALE DE L'ONTARIO

A. Le réseau :

- Examinera les problèmes de justice sociale qui existent dans la province de l'Ontario et leurs implications pour l'Église Unie du Canada, ses membres et la communauté dans son ensemble ;
- Discernera dans la prière quelles actions entreprendre pour atteindre une compréhension plus profonde, une réparation des injustices et des alternatives justes ;
- Cherchera à travailler avec des organisations gouvernementales ou non gouvernementales pour élaborer des plans d'action et formuler des recommandations visant des solutions justes, saines et respectueuses de l'environnement.

B. PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES

La présidence du réseau sera confiée à des coprésidents qui exerceront un mandat de deux ans. Les mandats des coprésidents devraient être échelonnés pour en assurer la continuité. Tout coprésident peut exercer un maximum de deux mandats consécutifs.

Le réseau se réunira un minimum de deux fois par an. Les réunions peuvent avoir lieu par vidéoconférence.

Les ordres du jour comprendront généralement du temps pour partager les activités des instances membres en matière de justice sociale et les rapports des coalitions et des représentants des groupes de travail liés au réseau.

Les décisions politiques relèvent des instances membres de l'Église. Les représentants du réseau assureront la communication avec ces instances.

L'élaboration de stratégies et la prise de décision au sein du réseau (c'est-à-dire, la formulation et la mise en œuvre des politiques de l'Église et des actions du réseau) se feront par consensus, étant entendu que le consensus ne signifiera pas nécessairement un accord complet mais un désaccord insuffisant pour bloquer la décision.

Les membres du réseau se partageront les tâches telles que l'enregistrement, la duplication, la distribution, la préparation de l'ordre du jour, l'organisation des réunions, la recherche, les analyses, le développement et la collecte de ressources, et le soutien à la supervision.

La prise de décision entre les réunions aura lieu après consultation de tous les représentants des instances membres pour obtenir leurs commentaires. Toute action tiendra compte de cette consultation.

Toute instance membre est libre d'agir unilatéralement mais doit tenir compte des effets potentiels sur les autres instances membres. Une action unilatérale n'impliquera pas une action au nom d'autrui.

Les nouveaux représentants recevront une orientation sur l'histoire, l'engagement, les procédures de fonctionnement et les activités actuelles du réseau.

Les services de collecte, de décaissement, d'enregistrement et de déclarations concernant les fonds de fonctionnement seront fournis par l'unité Mission par le biais des finances du Conseil général.

C. ACTION COLLECTIVE

Le réseau entreprendra des actions conjointes en faveur de la justice sociale : cela pourrait être accompli de l'une des manières suivantes :

- a) les instances membres peuvent appuyer et soutenir un conseil régional dans une initiative particulière ;
- b) les instances membres peuvent se mettre d'accord, dans plus d'un conseil régional, sur une étude ou une action commune d'intérêt vital ;
- c) les membres peuvent convenir de travailler et de parler ensemble, par l'intermédiaire du réseau.

Le réseau peut considérer l'initiative d'une instance membre, mais décider de ne pas approuver ou soutenir l'effort, laissant cette instance libre de prendre ses propres décisions.

Le réseau fournira des représentants dirigeants au nom de l'Église Unie du Canada en Ontario pour les occasions liées au programme de justice sociale du réseau.

Le réseau désignera des représentants auprès des coalitions œcuméniques pour la justice sociale et des groupes de travail fonctionnant dans la province de l'Ontario, comme l'Inter-Faith Social Assistance Reform Coalition (ISARC) ou KAIROS. On prendra les dispositions nécessaires pour soutenir l'orientation, les dépenses, la supervision, la responsabilisation et les mécanismes de communication avec le réseau.

D. COMMUNICATION

Le réseau facilitera le partage de la politique de justice sociale de l'Église Unie du Canada.

Le réseau fournira un rapport annuel à chaque instance membre. Ces rapports doivent contenir les mesures prises, les futurs points de l'ordre du jour et les opérations financières.

E. CONTRIBUTIONS DES INSTANCES MEMBRES

Chaque instance membre nommera deux représentants au réseau. Chaque instance membre précisera les termes de cette nomination. De plus, on espère qu'il y aura un membre du personnel de l'instance membre.

Chaque instance membre versera une contribution financière annuelle au réseau.

Par l'intermédiaire de leur(s) représentant(s), les instances membres partageront des informations, des analyses et des stratégies liées à leurs enjeux, préoccupations et activités en matière de justice sociale.

Les instances membres assumeront, à tour de rôle, la responsabilité principale des tâches du réseau dans la limite de leurs ressources.

Annexe B

RÉSEAU POUR LA JUSTICE SOCIALE DE L'ONTARIO

DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES REPRÉSENTANTS DES INSTANCES MEMBRES

Les représentants apporteront leurs dons uniques au travail du réseau en tant que participants proactifs.

Les représentants agiront comme un lien de communication essentiel entre leur instance membre et les autres instances membres au moyen de :

- a) participation aux réunions du réseau
- b) rapports réguliers aux réunions du réseau
- c) rapports présentés au réseau des préoccupations et des actions pertinentes entre les réunions
- d) rapports réguliers du réseau à leur instance membre, y compris un rapport annuel du réseau.

Les représentants transmettront les préoccupations reliées à la justice sociale de leur instance membre pour l'ordre du jour du réseau.

Les représentants sortants informeront leurs successeurs de l'engagement du réseau, des besoins de communication avec l'instance membre et des responsabilités des instances membres.