

# **GUIDE**



**« LES LAÏCS CHARGÉS  
D'UNE MISSION ECCLÉSIALE »**

Edition de mars 2004

## LES LAÏCS CHARGÉS D'UNE MISSION ECCLÉSIALE

---

**Préambule**.....p. 3

**Introduction** .....p. 4  
par le Père Michel Bonnet

### **Guide pratique concernant les laïcs chargés d'une mission ecclésiale**

- **Chapitre I – Nomination et envoi en mission**.....p. 6
- **Chapitre II – L'exercice de la mission – Le bénévolat**.....p. 8
- **Chapitre III – L'exercice de la mission – Le salariat**.....p. 9
- **Chapitre IV – Fin de la mission** .....p.17

### **Annexes**

- ◆ **Exemple de statut** .....p.22
- ◆ **Conseil de médiation** .....p.25
- ◆ **Modèle de lettre de mission** .....p.28
- ◆ **Modèles de contrats de travail** .....p.30
- ◆ **Modèle de convention de bénévolat** .....p.35

**Lexique** .....p.37  
par le Père Jean-Paul Durand

## PRÉAMBULE

---

Il a semblé nécessaire de mettre à jour le document « Laïcs chargés d'une mission dans l'Église » de Juin 1997, de lui donner plus de lisibilité et de le compléter par quelques documents, tels un « Lexique » qui permet d'avoir un langage commun à tous les diocèses, un exemple de texte de référence (appelé Statut) à donner aux laïcs chargés d'une mission ecclésiale et à joindre au contrat de travail et / ou à la lettre de mission.

Le présent document est un guide à l'usage des employeurs, qui doit permettre une bonne gestion du personnel laïc. Il n'a pas pour but d'être donné à chaque chargé de mission.

Des modèles de textes (Lettre de mission, Statut, Contrat de travail, Convention de bénévolat) sont proposés afin que les diocèses puissent s'en inspirer.

Il a également semblé nécessaire de préparer un document distinct concernant les laïcs titulaires d'un office. Il complètera ultérieurement les dispositions du présent livret pour ces cas particuliers.

Pour les religieux(es), le Guide juridique et administratif à l'usage des diocèses et des paroisses de France fournit des modèles de convention entre diocèses et communautés.

---

## INTRODUCTION

---

### LES CHARGES ECCLÉSIALES

Dans l'Église, des **charges ecclésiales** peuvent être confiées par l'Ordinaire du lieu à des fidèles laïcs, hommes ou femmes.

#### 1. Qu'est-ce qu'une charge ecclésiale ?

Il s'agit d'une fonction précise qu'une personne baptisée reçoit mission d'exercer dans l'Église catholique.

La finalité de cette fonction ecclésiale est celle même de la mission de l'Église, dans les trois charges de sanctification, d'enseignement, de gouvernement, telle pour cette dernière que la gestion des biens ecclésiiaux.

Certaines de ces charges, lorsqu'elles sont constituées de façon stable, sont appelées « *Offices* » (Voir *Code de Droit Canonique*, canon 145 § 1).

#### 2. Le contenu de la charge :

**Pour toutes les charges ecclésiiales**, il est d'abord nécessaire de connaître le **contenu de la mission confiée**.

Pour cela on se réfèrera : aux normes du *Code de Droit canonique*, aux normes portées par l'Autorité qui a établi la charge et aussi à la *Lettre de Mission* ( voir n° 3 ci-dessous) qui détermine, de manière plus particulière, les droits et devoirs de la charge.

#### 3. L'exercice de la charge :

Pour que la charge ecclésiiale soit valablement exercée, l'Autorité compétente doit donc :

- désigner une personne ayant les qualités requises (= *nomination*)
- et lui confier explicitement la charge (= *envoi en mission*)

Ces deux actes, bien que différents par nature, sont évidemment liés et se traduisent dans un document obligatoirement écrit (Voir *Code de Droit canonique*, canon 37) appelé *Lettre de mission*.

Indépendamment du titre utilisé, ce document signé par l'Ordinaire du lieu, doit obligatoirement mentionner, en termes non équivoques, les deux actes ci-dessus : désignation d'une personne précise et envoi pour une mission explicitement déterminée.

#### **4. La personne qui exerce la charge.**

La personne choisie doit être dans la communion de l'Église catholique et être pourvue des qualités nécessaires à l'accomplissement de cette charge. (Idonéité)

Outre ce que les normes du Droit et la nature de la charge demandent, l'Autorité compétente établit des critères de discernement et des procédures d'examen préalable.

Par ailleurs, selon les cas, cette personne « *chargée d'une mission ecclésiale* » pourra être salariée ou bénévole. Le mode de statut retenu est – de soi – sans incidence sur le contenu de la charge ecclésiale et sur son exercice.

De plus, pour les personnes qui reçoivent une charge ecclésiale, on utilise des appellations différentes, suivant les temps et les lieux : par exemple, on parle parfois de « *permanents laïcs* », « *permanents de la pastorale* » ou encore de « *animateurs en pastorale* ». Il est sans doute souhaitable d'utiliser le même vocabulaire de désignation pour des personnes recevant des charges identiques. Mais ce n'est pas le titre qui détermine, de soi, le contenu et l'étendue de la mission. Il faut toujours se reporter aux documents qui expriment la volonté de l'Autorité qui confie cette charge et le contenu de celle-ci.

---

## CHAPITRE I

---

### NOMINATION ET ENVOI EN MISSION

#### A - LA DÉFINITION DE LA CHARGE

##### **L'Évêque peut confier à un laïc une charge ecclésiastique.**

La charge ecclésiastique doit être clairement définie (objet, obligations et droits).

#### B - LE CHOIX DE LA PERSONNE

##### **1/ Les exigences de la charge**

Pour accomplir sa mission spécifique, le laïc doit répondre à un certain nombre d'exigences telles que :

- Exercer cette mission dans un esprit de service.
- Travailler en équipe, sous l'autorité de son responsable, dans l'adhésion aux orientations pastorales diocésaines.
- Poursuivre une formation permanente.

**Canon 231 § 1.** *Les laïcs, qui sont affectés de manière permanente ou temporaire à un service spécial de l'Église, sont tenus par l'obligation d'acquérir la formation appropriée et requise pour remplir convenablement leur charge, et d'accomplir celle-ci avec conscience, soin et intelligence.*

##### **2/ L'instance de discernement**

Il est indispensable que chaque diocèse se dote d'une instance de discernement qui donne son avis à l'évêque sur la personne à qui il envisage de confier une charge.

##### ♦ Rôle de l'instance de discernement :

- Recueillir tous les renseignements utiles concernant la personne proposée pour cette nomination : (notamment situation et charges familiales, aptitudes, formation, expérience d'Église, motivations.) et la charge proposée.
- Demander l'avis du responsable de secteur pastoral concerné : curé ou conseil pastoral, équipe d'aumônerie, etc., ainsi que l'avis du service diocésain : par exemple service de la catéchèse, service des aumôneries scolaires.

##### ♦ Composition de cette instance

L'instance pourrait comprendre des personnes appartenant : au conseil épiscopal, au conseil diocésain de pastorale, au conseil diocésain pour les affaires économiques, l'économe, et des laïcs à qui une mission est confiée.

## **C – LA LETTRE DE MISSION**

Lorsque l'évêque décide de confier une charge à un laïc, il lui adresse une lettre de mission avant l'établissement éventuel d'un contrat de travail. (un modèle est donné en annexe).

La lettre de mission doit être signée par l'évêque ou son délégué. Elle n'a pas à être signée par le laïc à qui est confiée la mission.

Pour les fonctions importantes c'est l'évêque diocésain qui, en principe, donnera la mission en pourvoyant à ces fonctions.

Pour les autres tâches ecclésiales, l'évêque peut donner délégation à un vicaire général ou un vicaire épiscopal.

La lettre de mission est établie en cinq exemplaires :

un exemplaire de la lettre de mission est conservé par l'évêque

un autre est remis au laïc

un troisième est adressé à l'employeur ou référent

un quatrième est destiné au chancelier

un cinquième est remis à l'économe diocésain.

La lettre de mission doit définir l'objet de la mission, les principales responsabilités, la durée.

Les conditions d'exercice afférentes :

1) au bénévolat seront précisées dans une convention de bénévolat

2) au salariat seront précisées dans le contrat de travail

Une définition concrète et détaillée de la mission sera précisée dans un document spécifique dans les deux cas.

\*

\* \*

## CHAPITRE II

---

### L'EXERCICE DE LA MISSION LE BÉNÉVOLAT

Le bénévolat est d'une grande importance pour la vie de l'Église. Nombreux sont les laïcs qui accomplissent leur mission bénévolement.

Il n'est pas recommandé seulement en raison des capacités financières limitées des diocèses.

Il participe à l'exercice de la coresponsabilité qui découle de la mission des baptisés.

Le bénévole, à la suite d'un appel intérieur et/ou d'une sollicitation, propose ou accepte de consacrer du temps et de mettre ses compétences au service de l'Église.

Il apparaît utile de bien définir la nature et les modalités d'exercice de la tâche confiée ; ainsi le bénévole et la structure qui l'accueille savent à quoi ils s'engagent l'un et l'autre.

On trouvera en annexe un modèle de convention de bénévolat qui précise, d'un commun accord entre le responsable pastoral et le laïc bénévole, les conditions d'exercice de la mission.

\*

\* \*

## CHAPITRE III

---

### L'EXERCICE DE LA MISSION LE SALARIAT

#### A – LE CONTRAT DE TRAVAIL

La lettre de mission peut être la condition d'un emploi salarié, parce qu'elle est plus qu'une simple autorisation d'exercer.

Lorsqu'elle apparaît comme une condition fondamentale de l'engagement du salarié, elle est l'élément substantiel du contrat, de sorte que, sans elle, le contrat de travail perd son objet.

En annexe sont donnés plusieurs modèles de contrat de travail :

- contrat de travail à durée indéterminée à temps plein
- contrat de travail à durée indéterminée à temps partiel
- contrat de travail intermittent
- contrat de travail à durée déterminée.

#### B – L'ORGANISME EMPLOYEUR

Quel peut être l'employeur pour un laïc qui a reçu une lettre de mission ?

- Ce ne peut être une personne physique.
- Cet employeur peut être :
  - a) soit une association déclarée,
  - b) soit un groupement de fait.

**a) Une association déclarée**, c'est à dire une personne morale ayant la capacité juridique.

Cette association peut être :

- 1/ Une association diocésaine, selon les lois de 1901 et 1905 avec des statuts types.
- 2/ Une association déclarée conformément à la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901, constituée spécialement pour l'embauche et la gestion de cette catégorie de personnel.
- 3/ Une autre association déclarée.

Lorsqu'il s'agit d'une association de la loi 1901, plusieurs dispositions sont importantes :

- Le préambule des statuts de ces associations doit rappeler la « communion » nécessaire avec l'évêque du diocèse, conformément à la constitution de l'Eglise Catholique et l'adhésion à ses orientations pastorales.
- L'autorité diocésaine doit être représentée, au sein du conseil d'administration, par un membre de droit, désigné et révocable par elle.
- Les statuts doivent préciser que l'association ne peut engager pour les emplois correspondant à une charge ecclésiastique que des personnes munies d'une lettre de mission.
- Le contrat de travail doit comprendre une clause d'adhésion à l'objet de l'association, celui-ci devant être clairement défini et bien limité.

**b) Un groupement de fait**, c'est à dire un groupe de personnes, n'ayant pas la personnalité juridique (par exemple une paroisse, une aumônerie).

Ce groupement de fait n'a pas de personnalité juridique, mais certaines capacités lui sont reconnues et notamment, celle de se comporter comme employeur (loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901, article 2).

Ce groupement doit être bien identifié et avoir des statuts, même non déposés, qui tiennent compte des recommandations énoncées pour les associations déclarées.

## **C - CONDITION D'EMPLOI**

Ce chapitre rappelle le cadre légal des principales conditions d'emploi ainsi que les usages qu'il serait souhaitable de respecter, sauf dispositions plus favorables.

Les dispositions dérogatoires au droit commun sont en italique.

### **1/ Embauche**

Le contrat de travail précise par écrit quelles sont les fonctions, la rémunération et ses accessoires éventuels, les horaires habituels, les conditions particulières de l'activité (par exemple réunion du soir ...), la durée du contrat (déterminée ou indéterminée) et la durée de la période d'essai.

Il doit rappeler que le salarié est engagé en vertu de l'habilitation qu'il tient de la lettre de mission qu'il a reçu de l'ordinaire du lieu, sans laquelle il ne pourrait être employé.

### **2/ Période d'essai**

Le contrat de travail doit indiquer quelle peut être la durée de la période d'essai (normalement 1 mois).

Pendant la période d'essai, chacune des parties dispose, en principe, d'un droit de résiliation discrétionnaire sans avoir à alléguer de motif.

La période d'essai peut être renouvelée une fois, pour une durée identique, à condition que ce renouvellement soit prévu au contrat de travail.

Ce renouvellement doit faire l'objet d'un accord écrit entre les deux parties, avant l'expiration de la période d'essai initiale.

Les parties doivent respecter un préavis d'une journée durant le premier mois, d'une semaine passé le premier mois.

### **3/ Durée du contrat**

Le contrat de travail est, en principe, conclu pour une durée indéterminée.

Le contrat de travail ne peut être conclu pour une durée déterminée, en dehors des cas exceptionnels prévus par la loi, comme par exemple en l'état de la législation applicable :

- en attente de l'entrée en fonction d'un salarié sous contrat à durée indéterminée,
- en raison de départ définitif d'un salarié, précédant la suppression de son poste,
- pour remplacer un salarié absent ou dont le contrat est suspendu,
- en cas d'accroissement temporaire d'activité.

L'ancienneté acquise au cours de l'exécution du contrat à durée déterminée est prise en compte si le contrat est transformé en contrat à durée indéterminée.

#### **4/ Rémunération**

Le canon 231 § 2 du CDC prévoit : « (les laïcs qui sont affectés de manière permanente ou temporaire à un service spécial de l'Église) ont le droit à une honnête rémunération selon leur condition et qui leur permette de pourvoir décentement à leurs besoins et à ceux de leur famille, en respectant aussi les dispositions du droit civil. (./...) »

Le salaire est déterminé en fonction des éléments suivants :

- Un coefficient attribué au salarié,
- La valeur du point.

Le salaire mensuel de base est calculé en appliquant la valeur du point au coefficient.

Une classification des emplois avec indication des coefficients correspondants n'a pas été établie pour les laïcs salariés, animateurs en pastorale, à la différence des laïcs employés dans les services administratifs ou économiques de l'Église en France.

- ♦ Dans la détermination du montant de la rémunération, il importe de mesurer les conséquences des dispositions adoptées sur le budget des diocèses.
- ♦ Pour éviter, autant que possible, les disparités trop importantes entre les diocèses, il apparaît opportun que les niveaux de rémunération fassent l'objet d'une concertation dans le cadre des réunions régionales (évêques, économistes diocésains).
- ♦ A titre indicatif est proposée une fourchette entre les coefficients 160 et 180 en référence à la valeur du point du personnel laïc de l'Église en France.
- ♦ Pour les fonctions qui nécessitent une grande compétence et comportent des responsabilités importantes (par exemple, au niveau de l'ensemble du diocèse), on peut envisager un salaire plus élevé correspondant aux exigences de formation et d'expérience requises pour le poste.

Les frais de fonction, reconnus comme tels après accord préalable entre les parties, font l'objet de remboursement sur présentation de justificatifs.

#### **Ancienneté**

Les laïcs chargés d'une mission se mettent au service de la communauté chrétienne et ne visent pas à faire carrière dans l'Église.

Il arrive cependant qu'ils soient appelés par l'Église à mettre en œuvre leurs capacités et leur expérience pendant un certain nombre d'années, éventuellement dans plusieurs fonctions successives.

On pourra envisager aussi une prime d'ancienneté. La référence à l'ancienneté servira surtout lors du calcul de l'indemnité de départ en retraite ou de licenciement.

#### **5/ Congés Annuels**

Par mois de travail effectif ou périodes légalement assimilées, le salarié acquiert le droit à deux jours et demi ouvrables de congés payés, sans que ces congés puissent excéder 30 jours ouvrables par année de référence.

La période des congés payés est fixée par l'employeur, conformément aux dispositions définies par la loi.

## **6/ Congés pour événements familiaux**

En plus des 14 jours de congé paternité rémunérés, prévus par la loi, à l'occasion d'une naissance au foyer ou de l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, des congés exceptionnels sans réduction d'appointements sont accordés dans les cas suivants :

- Mariage du salarié : 6 jours ouvrables,
- Mariage d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur : 1 jour,
- Décès du conjoint ou d'un enfant : 3 jours,
- Décès d'un ascendant, du beau père, de la belle mère, d'un frère, d'une sœur : 1 jour,
- Déménagement du salarié : 1 jour.

Ces congés doivent être pris en accord avec l'employeur, au moment de l'événement qui les motive.

## **7/ Prime de fin d'année**

On pourra envisager une prime de fin d'année. Par exemple :

« Tout salarié ayant au moins trois ans accomplis dans l'exercice de ses fonctions bénéficie, au 31 Décembre de chaque année, à la condition d'être au service de son employeur à cette date, d'une prime au moins égale à la moitié de sa dernière rémunération mensuelle de base au prorata de son temps de travail effectif ou légalement assimilé, pendant l'année civile concernée. »

## **8/ Bulletin de paye**

A l'occasion de la paye, il est remis à chaque salarié un bulletin de paye comportant l'intégralité des sommes perçues avec mention des avantages éventuels en nature, ainsi que toutes les déductions et les charges prévues, et toutes autres mentions légales ou réglementaires.

## **9/ Absence pour maladie ou accident**

Le salarié absent pour maladie ou accident doit prévenir son employeur le plus rapidement possible et au maximum dans les 48 heures, et justifier de son incapacité par la production d'un certificat médical dans les mêmes délais.

Le salarié peut demander un congé sans solde n'excédant pas deux mois par an, pour soigner un enfant à charge, gravement malade, à la condition de produire préalablement un certificat médical.

## **10/ Garantie de ressources en cas d'absence pour maladie, accident**

En cas d'absence dûment justifiée, pour maladie, accident (autre qu'accident du travail ou de trajet), l'employeur garantit par année civile, toute absence confondue, le maintien de la rémunération sous déduction des indemnités journalières de Sécurité Sociale :

- Pendant le premier mois, après un an d'ancienneté,
- Jusqu'au deuxième mois inclus, après trois ans d'ancienneté,
- Jusqu'au troisième mois inclus, après cinq ans d'ancienneté.

Le salarié doit avoir justifié de son absence dans les 48 heures de l'incapacité par la production d'un certificat médical.

Le salarié doit justifier de sa prise en charge par la Sécurité Sociale.

L'employeur peut recevoir les indemnités journalières de Sécurité Sociale s'il est subrogé à cet effet par le salarié à qui il les reverse.

L'employeur peut satisfaire à ses obligations en contractant une assurance maladie/incapacité/invalidité/décès auprès d'une compagnie d'assurances.

### **10 bis Maternité**

En cas d'arrêt pour congé maternité, l'indemnité journalière de la Sécurité Sociale est égale au gain journalier de base diminué du montant des cotisations salariales d'origine légale et conventionnelle, et de la CSG.

Il n'y a donc pas en principe de complément à verser pour maintenir le salaire net car il est assuré par la Sécurité Sociale.

### **10 ter Accident de travail ou de trajet**

En cas d'accident du travail ou de trajet, le salaire est maintenu, sous déduction des indemnités journalières, dès le premier jour d'arrêt.

### **11/ Retraite complémentaire**

Les salariés bénéficient d'un régime complémentaire de retraite.

### **12/ Médecine du travail – Hygiène et Sécurité**

Le salarié bénéficie, conformément à la loi, des services d'un organisme de médecine du travail auquel chaque employeur doit être affilié. Il doit passer une visite médicale lors de son embauche, une visite de contrôle chaque année, ou à la reprise de travail après 21 jours d'arrêt.

### **13/ Formation continue**

Pour exercer pleinement sa mission, le salarié doit participer aux instances de formation prévues.

Le choix des sessions et des dates doit être décidé après avis de la commission de discernement.

Le financement de la formation continue est à la charge de l'employeur.

Pour permettre la réinsertion professionnelle ultérieure, l'employeur pourra faciliter le recyclage du salarié en l'autorisant à participer à des stages de formation selon les modalités définies d'un commun accord.

### **14/ Modification du contrat de travail**

Le salarié doit donner son accord exprès à toute modification substantielle du contrat de travail.

En cas de modification substantielle du contrat de travail, le salarié peut disposer à sa demande écrite d'un délai de réflexion qui ne peut dépasser un délai de 30 jours suivant la date à laquelle la modification lui est proposée.

En cas de refus d'une modification, substantielle ou non, l'employeur doit respecter la procédure de licenciement pour rompre le contrat de travail.

## **15/ Licenciement**

Toute lettre de licenciement doit être motivée.

Les causes du licenciement peuvent être multiples, en particulier le retrait de la lettre de mission est une cause réelle et sérieuse.

L'employeur doit suivre scrupuleusement toute la procédure préalable avant tout licenciement (convocation à un entretien préalable, droit pour le salarié de se faire assister, délai de réflexion, décision de rompre ou non le contrat de travail, notification de la décision de rompre). (cf. p.12 § D)

## **16/ Préavis**

Après la période d'essai, toute résiliation du contrat de travail implique de part et d'autre le respect d'un préavis, sauf en cas de faute grave ou lourde.

Le préavis est de :

- 1 mois après six mois d'ancienneté,
- 2 mois après deux ans d'ancienneté,

Si l'employeur décide que le préavis ne doit pas être exécuté, cette dispense ouvre droit au salarié à une indemnité compensatrice calculée sur la base du montant du salaire brut qu'il aurait reçu s'il avait travaillé.

Si le préavis doit être exécuté, le salarié licencié dispose pendant le préavis et jusqu'à ce qu'il retrouve un emploi de deux heures par jour pendant lesquelles il peut s'absenter pour rechercher un emploi sans que la rémunération soit réduite.

Ces heures doivent être prises d'un commun accord ; à défaut d'accord, les heures sont fixées alternativement un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du salarié.

Le salarié licencié peut, en accord avec son employeur, bloquer tout ou partie de ses heures dans la limite de 50 heures par mois.

## **17/ Indemnité de licenciement**

L'indemnité légale de licenciement est due à tout salarié licencié, sauf pour faute grave ou pour faute lourde, à la condition qu'il compte deux ans d'ancienneté ininterrompue au service du même employeur, à la date de laquelle le contrat prend fin, c'est à dire à la date de l'expiration normale du préavis, même s'il y a eu dispense de l'exécuter.

Cette indemnité est en l'état calculée comme suit :

- Moins de 10 ans d'ancienneté : 1 /10° de mois par année d'ancienneté,
- A partir de 10 ans d'ancienneté : 1 /10° de mois par année d'ancienneté plus 1/15° de mois par année d'ancienneté au delà de 10 ans,
- Au delà de 2 ans, les années incomplètes sont comptées prorata temporis.

Cette indemnité est doublée en cas de licenciement économique.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération des douze mois précédents le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, le tiers des trois derniers mois, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne serait prise en compte que prorata temporis.

Cette indemnité de licenciement ne se cumule pas avec toute autre indemnité de même nature.

## **18/ Départ à la retraite et mise à la retraite**

a) Le départ à la retraite s'entend de la possibilité donnée au salarié de rompre le contrat de travail pour bénéficier du droit à une pension de vieillesse.

L'indemnité minimum de départ à la retraite est actuellement égale à :

- Un demi mois de salaire après 10 ans d'ancienneté,
- Un mois de salaire après 15 ans d'ancienneté,
- Un mois et demi de salaire après 20 ans d'ancienneté,
- Deux mois de salaire après 30 ans d'ancienneté.

Salaire à prendre en considération : cf. § 17 Indemnité de licenciement.

b) La mise à la retraite s'entend de la possibilité donnée à l'employeur de rompre le contrat de travail d'un salarié qui peut bénéficier d'une pension de vieillesse à taux plein, au sens du chapitre premier du titre 5 du livre 3 du code de la Sécurité Sociale, et qui remplit les conditions d'ouverture de la pension vieillesse ou, si elles existent, les conditions d'âge prévues par la Convention ou l'accord collectif, ou le contrat de travail.

L'indemnité légale minimum de mise à la retraite est égale à l'indemnité légale de licenciement.

Cette indemnité de mise à la retraite ne se cumule pas avec l'indemnité de licenciement.

Chacune des parties doit notifier sa décision préalablement et respecter le préavis auquel elle est tenue en cas de résiliation.

## **19/ Représentant du personnel**

En application de la législation en vigueur, les laïcs salariés avec lettre de mission participent à l'élection des représentants du personnel, avec les autres salariés de leur organisme employeur.

## **20/ Commission du personnel laïc de l'Eglise en France**

▪ La Commission nationale du personnel laïc de l'Eglise en France (COPLAEF) a pour objet :

- de fixer la valeur du point pour le calcul des salaires,
- de procéder à la mise à jour des documents proposés aux organismes employeurs de personnel laïc dans l'Eglise,
- en liaison avec l'organisme paritaire collecteur agréé :
  - = d'établir les priorités à prendre en compte pour la formation continue ;
  - = de donner un avis sur les dossiers de demandes de prise en charge.

▪ Cette commission est constituée de représentants « employeur » et de représentants « employé ».

## **D - LE PERSONNEL CADRE**

Dans certains cas, un laïc chargé d'une mission peut bénéficier des dispositions particulières prévues pour le personnel cadre.

Conditions à remplir :

1. La personne a des diplômes de haut niveau ou des connaissances équivalentes aux diplômes liées à une expérience éprouvée.

2. Elle exerce, en ayant autorité sur lui, une direction effective du personnel et, le cas échéant, des bénévoles. Elle n'a pas une simple responsabilité de coordination.
3. Elle rend compte de son activité directement à l'ordinaire du lieu.

Peuvent entrer dans cette catégorie l'économe diocésain ou exceptionnellement certains responsables de services diocésains.

\*

\* \*

## CHAPITRE IV

---

### FIN DE LA MISSION

La mission prend fin :

- A** - à l'expiration de la durée prévue dans la lettre de mission, (à moins que celle ci ne soit renouvelée) ou
- B** - par démission du laïc en cours de mission
- C** - par retrait de la lettre de mission décidé par l'ordinaire du lieu et licenciement consécutif
- D** - par licenciement pour autres causes.

#### A – FIN DE LA DURÉE DU MANDAT

Avant que le mandat confié par lettre de mission n'arrive à son terme, différentes hypothèses doivent être étudiées :

- 1) La lettre de mission est renouvelée.  
Notification en est faite par écrit à la personne et aux autres détenteurs de la lettre de mission initiale.
- 2) La lettre de mission n'est pas renouvelée pour la même fonction. S'il s'agit d'un laïc salarié, l'ordinaire du lieu peut envisager la possibilité de lui confier un autre emploi, s'il en existe un autre qui se trouve vacant.
  - **a.** En lui proposant une autre charge avec lettre de mission.  
En cas d'accord, une nouvelle lettre de mission est établie et notification en est adressée aux autres détenteurs de la lettre de mission initiale.
  - **b.** ou en lui proposant un emploi d'une autre catégorie ne relevant pas d'une mission pastorale. Si la personne donne son accord, l'employeur est informé et fait le nécessaire pour établir un nouveau contrat de travail.
- 3) La lettre de mission n'est pas renouvelée.
  - aucun autre emploi n'est proposé au salarié, ou
  - aucune proposition n'est acceptée par le salariéc'est la situation envisagée en C-II, p. 18 (rupture du contrat de travail).

#### B – DÉMISSION

Le laïc peut être amené à donner sa démission pour diverses raisons : motifs personnels, changement de domicile...

Il en informe l'ordinaire du lieu et l'employeur en respectant un délai de préavis de :

- un mois, après six mois d'ancienneté
- deux mois, après deux ans d'ancienneté.

## **C - RETRAIT DE LA LETTRE DE MISSION**

Si, en vertu de la charge pastorale, l'évêque ou son délégué signataire de la lettre envisage de procéder au retrait de la lettre de mission, il informe par écrit la personne – bénévole ou salariée – qui l'a reçue de son intention. Il communique les motifs sur lesquels il se fonde au cours d'un entretien oral.

L'intéressé peut présenter ses observations par écrit ou au cours d'un entretien avec l'évêque ou son délégué.

Préalablement à toute contestation devant l'autorité supérieure ou la juridiction administrative de l'Eglise et seulement lorsque la décision lui aura été officiellement notifiée par écrit, l'intéressé pourra s'adresser par écrit à l'évêque, dans un délai de dix jours, pour qu'il réexamine sa décision.

L'évêque et l'intéressé rechercheront d'un commun accord une solution équitable, en utilisant au besoin la médiation et les efforts de sages, pour éviter le litige ou le régler par un moyen adéquat (Code de Droit Canonique, canon 1733 § 1).

Voir annexe : Conseil de Médiation.

Si l'évêque maintient la décision de retrait de la lettre de mission, il en informe par écrit la personne et l'organisme employeur.

### **C – I ETAPES POUR LE RETRAIT DE LA LETTRE DE MISSION ET LE LICENCIEMENT :**

- Dans une perspective strictement ecclésiale, la notification écrite du retrait de la lettre de mission entraîne normalement le départ pur et simple du salarié, le terme de la mission étant celui du travail.
- au plan civil, les butoirs sont les suivants :
  - La procédure de licenciement peut être engagée dès le retrait de la lettre de mission.
  - L'entretien préalable ne doit pas avoir lieu au delà des deux mois suivant le retrait de la lettre de mission.
  - La notification de licenciement ne doit pas intervenir au delà des deux mois après l'entretien préalable.

### **C – II RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL SALARIE**

Dans les deux cas envisagés ci dessus :

- B - 3. la lettre de mission n'est pas renouvelée, aucune proposition n'est faite au salarié ou acceptée par celui ci.
- C - l'évêque maintient la décision de retrait de la lettre de mission, le salarié n'est plus habilité à exercer les fonctions pour lesquelles il a été engagé.

Le terme du mandat (B – 3) ou le retrait de la lettre de mission (C) constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement.

La procédure de licenciement prévue par la loi en cas de licenciement pour motif personnel doit être mise en œuvre au plus tard dans les deux mois suivant le retrait ou le non renouvellement de la lettre de mission.

En l'absence de représentant du personnel, l'employeur doit suivre la procédure préalable suivante :

- convocation à un entretien préalable par lettre recommandée avec A.R., ou remise en main propre avec décharge, indiquant l'objet de l'entretien et rappelant que le salarié a la possibilité de s'y faire assister par un autre membre du personnel de son choix ou par un conseiller habilité à cet effet figurant sur les listes du Préfet (la lettre de convocation doit mentionner l'adresse de la Mairie et de l'Inspection du Travail dont dépend l'employeur) ;
- respecter un délai de six jours ouvrés entre la convocation et la date d'entretien ;
- entretien entre l'employeur et le salarié qui peut se faire assister ;
- délai de réflexion d'un jour franc entre l'entretien et l'envoi de la lettre de licenciement ;
- notification du licenciement par lettre recommandée avec accusé de réception, énonçant les motifs du licenciement.

En présence de représentant du personnel, l'employeur doit suivre la procédure préalable suivante :

- convocation à un entretien préalable par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise en main propre avec décharge, indiquant l'objet de l'entretien et rappelant que le salarié a la possibilité de se faire assister par un autre membre du personnel de son choix ;
- respecter un délai raisonnable d'au minimum quatre jours ouvrés entre la convocation et la date de l'entretien ;
- entretien entre l'employeur et le salarié qui peut se faire assister ;
- délai de réflexion d'un jour franc entre l'entretien et l'envoi de la lettre de licenciement ;
- notification du licenciement par lettre recommandée avec accusé de réception, énonçant les motifs du licenciement.

Le motif du licenciement doit être visé en tant que tel dans la lettre de licenciement et pourrait s'exprimer ainsi : « *Vous ne disposez plus de l'habilitation permettant de vous employer en tant que ...* »

### **C – III LA TRANSACTION CIVILE**

En droit du travail, une transaction, même envisagée au stade de la médiation, ne peut faire l'objet d'un accord entre les parties ayant l'autorité de la chose jugée en dernier ressort que si sa conclusion effective est postérieure au licenciement.

### **D – LICENCIEMENT POUR AUTRES CAUSES**

Le licenciement peut être mis en œuvre pour d'autres motifs, un motif disciplinaire (par exemple une altercation ou une indéclicatesse) ou un motif économique.

La procédure de licenciement prévue par la loi doit être mise en œuvre selon les règles qui ont été précédemment respectées.

En cas de licenciement pour motif économique, l'employeur doit également :

- avant l'entretien préalable, s'enquérir auprès de l'ASSEDIC du respect des formalités spécifiques auxquelles il peut être tenu sous certaines conditions d'ancienneté du salarié ;
- respecter un délai de réflexion de huit jours francs entre l'entretien et l'envoi de la lettre de licenciement, ce délai étant porté à quinze jours pour un cadre ;
- s'assurer dans la lettre de licenciement qu'est mentionnée la possibilité de bénéficier d'une priorité de réembauchage à la condition, pour le salarié, d'en faire la demande dans le délai de quatre mois suivant la rupture effective de son contrat ;
- après le licenciement, répondre par courrier recommandé avec accusé de réception, dans les dix jours suivant une demande d'explications des critères d'ordre des licenciements.

Que le licenciement soit disciplinaire ou économique, la lettre de mission est, par voie de conséquence, retirée après le licenciement.

Dans ce cas, le retrait de la lettre de mission est la conséquence du licenciement, à moins que l'ordinaire du lieu n'en décide autrement.

Comme dans le cas d'un licenciement pour retrait de la lettre de mission, la transaction destinée à éviter une éventuelle contestation contentieuse devant le Conseil de Prud'hommes, ne peut en aucun cas être conclue entre les parties avant le licenciement.

## **E – RUPTURE DE LA CONVENTION DE BÉNÉVOLAT**

Dans une perspective strictement ecclésiale, la notification écrite du retrait de la lettre de mission entraîne normalement le départ pur et simple du bénévole, le terme de la mission étant accompli. Cependant, le Conseil de médiation pourrait statuer sur un éventuel désaccord, selon la démarche décrite au paragraphe F.

## **F – DÉMARCHE CANONIQUE À SUIVRE EN CAS DE CONTESTATION DE LA FIN DE MISSION :**

- Notification écrite du retrait de la lettre de mission.
- Contestation de l'intéressé par écrit, adressé à l'Evêque, avec demande de surseoir à cette décision, dans les dix jours de sa notification.
- Réponse de l'Evêque dans les 30 jours maximum.
- Dans les **15 jours** (canon 1737 § 2) de la confirmation de la notification du retrait de la lettre de mission ou de l'expiration du délai de 30 jours, un recours hiérarchique est possible auprès du Conseil Pontifical pour les laïcs à Rome et, en dernier ressort, du Tribunal suprême de la Signature apostolique.
- En parallèle, en l'absence de réponse ou en cas de réponse insatisfaisante de l'Evêque dans les 30 jours, le secrétaire permanent du Conseil de médiation peut être saisi dans le délai prévu par les statuts.
- Le Conseil de médiation formule une proposition écrite aux deux parties dans le délai imparti par l'Evêque.
- Si la partie laïque juge la proposition insatisfaisante ou si l'Evêque maintient sa décision : le licenciement peut être notifié par écrit

**NB :** les saisines du Conseil de médiation et/ou du recours hiérarchique sont à adresser à l'Evêque qui doit les faire suivre aux instances concernées.

## **Les Annexes**

# EXEMPLE DE STATUT

## Préambule.

*Le présent statut est établi pour le diocèse de \_\_\_\_\_ pour les laïcs salariés chargés d'une mission ecclésiale.*

## ARTICLE 1.

### **Nomination des Chargés (ées) de Mission Ecclésiale.**

Les Chargé (ées) de Mission Ecclésiale sont des laïcs à qui, par nomination, l'Evêque confie une charge ecclésiale. Ils reçoivent leur nomination sur présentation de la Commission de discernement au vu de leur formation, accompagnée d'une lettre de mission de l'Ordinaire du lieu.

## ARTICLE 2.

### **Référence du statut.**

Ce statut se réfère à l'Ordonnance de l'Evêque du diocèse de \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, et de son décret d'application du \_\_\_\_\_ (Ces documents lui sont annexés).

## ARTICLE 3.

### **Date d'effet du statut.**

Ce présent statut est applicable à compter du \_\_\_\_\_ pour une durée indéterminée. En cas de dénonciation ou modification du statut, les Chargé (ées) de Mission Ecclésiale doivent être prévenus (ues) 3 mois à l'avance par écrit. Les nouvelles dispositions doivent également leur être communiquées 3 mois avant la mise en place de celles-ci, en vue de leur accord.

## ARTICLE 4.

### **Contrat de travail.**

Un contrat de travail, signé par l'employeur et l'intéressé (ée), est établi en trois exemplaires, un pour chacune des parties et le troisième adressé à l'Economat Diocésain.

Toute modification du contrat de travail doit faire l'objet d'un avenant également signé des deux parties et établi en 3 exemplaires.

## ARTICLE 5.

### **Qualification.**

La qualification portée sur le contrat de travail est :  
« Chargé (ée) de Mission Ecclésiale ».

## ARTICLE 6.

### **Rémunération.**

Le salaire des « Chargés (ées) de Mission est défini chaque année par l'instance Diocésaine compétente.

## ARTICLE 7.

### **Temps de formation préalable à l'envoi en mission.**

Pendant le temps de formation initiale aux Charges Ecclésiales, les intéressés (ées) rémunérés (ées) sont dénommés (ées) « Stagiaires en Pastorale ».

Une période d'essai, prévue au contrat de travail, doit permettre aux deux parties d'examiner si l'engagement correspond à ce que chacun attend. Cette période d'essai est de un mois et peut être renouvelée une fois, par écrit, avant la fin de la première période.

Pour les personnes qui seraient engagées sans avoir à suivre la formation initiale, compte tenu de leur formation antérieure – diplôme de l’institut catholique par exemple -), le contrat de travail comportera la même période d’essai, éventuellement renouvelable.

#### **ARTICLE 8.**

##### **Affectation.**

Après la formation initiale, les Chargés (ées) de Mission Ecclésiale reçoivent une affectation spécifique. Ils (elles) ont un nouveau contrat de travail.

#### **ARTICLE 9.**

##### **Ancienneté.**

Si les intéressés (ées) ont plusieurs employeurs successifs, à condition qu’il n’y ait pas d’interruption volontaire entre les différents postes, l’ancienneté est conservée dans son intégralité depuis le premier contrat.

#### **ARTICLE 10.**

##### **Formation continue.**

L’acceptation de la mission de Chargés (ées) de Mission implique la participation à des formations spécifiques proposées selon la responsabilité confiée, à la charge de l’employeur.

#### **ARTICLE 11.**

##### **Horaires de travail.**

Les jours de travail sont indiqués clairement sur le contrat de travail. Si exceptionnellement des jours et des heures sont modifiés, les intéressés (ées) doivent être prévenus (ues) au minimum sept jours avant.

Les dépassements d’heures donnent droit à récupération dans la semaine, le mois qui suit ou pendant les vacances scolaires. L’activité des Chargés (ées) de Mission Ecclésiale peut nécessiter des heures de travail le soir ou le week end.

#### **ARTICLE 12.**

##### **Congés, absences...**

Les conditions de travail (congrés, absences, démission...) relèvent des dispositions du Code du Travail.

##### **Congés pour événements familiaux.**

En plus des 14 jours de congé paternité rémunérés, prévus par la loi, à l’occasion d’une naissance au foyer ou de l’arrivée d’un enfant placé en vue de son adoption, des congés exceptionnels sans réduction d’appointements sont accordés dans les cas suivants :

- Mariage du salarié : 6 jours ouvrables,
- Mariage d’un ascendant, d’un descendant, d’un frère ou d’une sœur : 1 jour,
- Décès du conjoint ou d’un enfant : 3 jours,
- Décès d’un ascendant, du beau père, de la belle mère, d’un frère, d’une sœur : 1 jour,
- Déménagement du salarié : 1 jour.

Ces congés doivent être pris en accord avec l’employeur, au moment de l’événement qui les motive.

#### **ARTICLE 13.**

##### **Démission.**

Les Chargés (ées) de Mission peuvent être amenés (ées) à donner leur démission pour convenance personnelle. Il en informe l’Evêque, l’employeur et les autres détenteurs de la lettre de mission en respectant un préavis

- d’un mois après six mois d’ancienneté
- de deux mois après deux ans d’ancienneté.

#### **ARTICLE 14.**

##### **Maladie, Accident.**

En cas d'absence dûment justifiée, pour maladie, accident, l'employeur garantit par année civile, toute absence confondue, le maintien de la rémunération nette sous déduction des indemnités journalières de la Sécurité Sociale :

- Pendant le premier mois, après un an d'ancienneté,
- Jusqu'au deuxième mois inclus, après trois ans d'ancienneté,
- Jusqu'au troisième mois inclus, après cinq ans d'ancienneté.

Les salariés (ées) doivent avoir justifié de l'absence, dans les 48 heures, de l'incapacité, par la production d'un certificat médical.

Ils doivent en outre justifier de la prise en charge par la Sécurité Sociale.

#### **ARTICLE 15.**

##### **Lettre de Mission.**

Le contrat de travail des Chargés (ées) de Mission Ecclésiastique est lié à une lettre de Mission, établie et signée par l'Ordinaire du lieu et par mandement du Chancelier. Cette lettre de mission fixe les objectifs et les responsabilités de l'intéressé (ée). L'adhésion à la lettre de mission est une condition déterminante du contrat de travail.

S'il y a retrait de la lettre de mission, le contrat de travail n'a plus de raison d'être et la rupture de celui-ci doit s'analyser en terme de licenciement.

#### **ARTICLE 16.**

##### **Renouvellement de la lettre de mission.**

La mission est confiée pour une période limitée dans le temps. Elle peut être renouvelée, ou une autre mission peut être confiée, qui peut impliquer un changement de lieu de travail.

#### **ARTICLE 17.**

##### **Nouvelle lettre de mission.**

Une nouvelle lettre de mission peut être proposée et acceptée selon les dispositions du présent statut.

#### **ARTICLE 18.**

##### **Retrait de la lettre de mission, cause réelle et sérieuse de licenciement.**

Si en vertu de sa charge pastorale, l'Ordinaire du lieu envisage de procéder au retrait de la lettre de mission, il informe celui ou celle qui l'a reçue de son intention et des motifs sur lesquels il se fonde.

L'intéressé (ée) peut présenter ses observations par écrit ou au cours d'un entretien, à l'Ordinaire du lieu.

Préalablement à toute contestation devant l'autorité supérieure ou la juridiction administrative de l'Eglise, et seulement lorsque la décision lui aura été officiellement notifiée par écrit, l'intéressé (ée) pourra s'adresser à l'Ordinaire du lieu, par écrit, dans un délai de 10 jours, pour qu'il réexamine sa décision.

L'Ordinaire du lieu et l'intéressé (ée) pourront demander l'intervention de sages ou du Conseil de médiation (cf. Code de Droit Canonique, canon 1733).

Le retrait de la lettre de mission, dans le respect du droit canonique, constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement. La procédure de licenciement respecte la procédure légale de licenciement.

# CONSEIL DE MEDIATION

## REMARQUES PRELIMINAIRES.

- Le droit universel indique l'esprit souhaitable :

« Tous les fidèles, et en premier lieu les Evêques, s'efforceront de leur mieux, dans le respect de la justice, d'éviter autant que possible les litiges au sein du peuple de Dieu, et de les régler au plus tôt de manière pacifique » (c. 1446 § 1).

. Canon 1733 § 1 : « Il est hautement souhaitable que chaque fois qu'une personne s'estime lésée par un décret, le conflit entre elle et l'auteur du décret soit évité et que soit recherchée entre eux d'un commun accord une solution équitable, en utilisant au besoin la médiation et les efforts de sages, pour éviter le litige ou le régler par un moyen adéquat ».

- L'Eglise Catholique en France a pris nettement conscience de la nécessité d'assurer la protection de ceux à qui elle confie une mission.

A la demande du Conseil Permanent de la Conférence des Evêques, le dossier de la médiation a été étudié par le Comité Canonique qui a envoyé le 22 février 1996 à tous les Evêques une note de remarques préliminaires, suivie d'un projet de décret.

Par **décision** de la Conférence des Evêques du 6 novembre 1996 **chaque diocèse doit constituer**, conformément aux dispositions du canon 1733 § 2, un conseil de médiation dont la charge est de rechercher et de suggérer des solutions équitables en cas de conflits.

Cette décision, conformément à l'article 82 de la Constitution apostolique Pastor Bonus, a été reconnue par la Congrégation pour les Evêques le 27 juillet 1998, et a été promulguée et publiée au Bulletin Officiel de la Conférence des Evêques de France le 24 août 1998.

Des Normes ont été édictées. Il est en particulier indiqué que « *nombre de diocèses ne disposent pas d'un nombre de personnes compétentes et disponibles pour constituer un conseil. Rien n'empêche qu'ils fassent appel à des personnes qualifiées dans d'autres diocèses, avec l'accord des Evêques respectifs, pourvu que le conseil soit bien diocésain.* »

---

## **PROJET DE DECRET POUR CONSTITUER DANS LE DIOCÈSE UN GROUPE DE MÉDIATION**

L'Eglise doit donner, dans les relations entre ses membres et dans les décisions de ses responsables, le témoignage de la justice, de l'équité et du respect des droits de chacun. Elle a donc prévu que, lorsqu'une personne s'estime lésée par un décret administratif particulier porté notamment par l'Evêque diocésain (<sup>1</sup>), cette personne puisse engager un recours devant l'instance compétente (canon 1734 ss).

Le caractère conflictuel n'est cependant pas inéluctable. Avant d'entamer une procédure complexe et forcément éprouvante pour les parties en cause, on gagnera toujours à s'expliquer, à faire entendre son point de vue et à parvenir si possible à un accord.

En cas de divergence, le Code de droit canonique estime hautement souhaitable la recherche d'une solution équitable, en utilisant au besoin la médiation et les efforts de sages, pour éviter le litige ou le régler par un moyen adéquat. Il permet à l'Evêque, si la Conférence des Evêques n'a rien décidé au plan national, de constituer dans son diocèse un organisme de ce genre (canon 1733).

C'est pourquoi, en vertu de ce même canon 1733, et après avoir entendu notre Conseil presbytéral, Nous ....., Evêque de ....., décrétons ce qui suit :

Article 1. - Un groupe de médiation est constitué de manière stable pour notre diocèse.

Article 2. - Ce groupe est compétent pour connaître des différends liés à un acte administratif particulier, au for externe, par lequel une personne physique se sentirait lésée, ou à un acte administratif de même nature concernant des personnes juridiques dans l'Eglise.

Article 3. - Ce groupe est composé de ..... membres désignés par Nous pour ..... ans, à savoir ..... De notre diocèse, et ..... de chacun des diocèses de ..... (énumérer les diocèses partenaires) ....., sur proposition de leurs Evêques respectifs. Après entente de ces mêmes Evêques, Nous désignerons l'un des membres comme secrétaire permanent du groupe, pendant toute la durée de son mandat. La liste complète des membres, avec la mention du secrétaire permanent, sera publiée dans le bulletin diocésain et dans l'annuaire.

Article 4. - On perd la qualité de membre du groupe de médiation à l'expiration du mandat, ou par démission présentée par écrit à l'Evêque diocésain et acceptée par celui-ci, ou si l'Evêque met fin de lui-même à l'exercice de la fonction. Dans ces cas, un autre membre sera désigné selon l'article 3. Toutefois, pendant l'examen du dossier, aucun membre ne peut se démettre ni être démis.

Article 5. - Lorsqu'un conflit est sur le point de se produire, la personne qui s'estime injustement lésée doit présenter par écrit ses observations à l'Evêque dans un délai de dix jours utiles à partir de la notification qui lui a été faite, pour demander la modification ou la révocation du décret. Dans cette démarche sera aussi comprise la demande de surseoir à l'exécution (sur la suspension, cf. canon 1734 et 1736). C'est le moment de la conciliation.

Article 6. Si la conciliation n'aboutit pas, chaque partie peut demander que soit saisi le groupe diocésain de médiation, en s'adressant par écrit au secrétaire permanent.

---

<sup>1</sup> Par exemple, le retrait d'une lettre de mission pour un motif que l'intéressé conteste. Pour le recours contre la révocation d'un curé, une procédure particulière est prévue.

Article 7. Le groupe de médiation est saisi, le secrétaire permanent organise l'instance chargée d'examiner le dossier et en désigne le président. Chaque instance est composée de ... .. personnes, choisies parmi les membres du groupe de médiation. Dès que l'instance est constituée, le secrétaire permanent en informe les divers intéressés.

Article 8. Le groupe dispose de ..... jours ( <sup>1</sup> ) pour entendre les parties et remettre ses propositions. Si les propositions sont rejetées et si l'Evêque confirme son décret, la voie est ouverte du recours au supérieur hiérarchique.

Article 9. Les frais occasionnés éventuellement par la médiation sont à la charge du diocèse.

Article 10. Les présentes dispositions sont prises « ad experimentum » pour ..... ans. Elles entreront en vigueur le .....

Fait à .....le .....

Signature de l'Evêque

Par mandement :

N .....  
Chancelier

\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> On peut prévoir jusqu'à deux ou trois mois.

## Modèle de Lettre de Mission

(préalable au contrat de travail)

Monseigneur<sup>1</sup> ....., évêque de .....

à M. ....  
(adresse)

Sur proposition de M. ....  
et après avoir entendu les organismes compétents, je vous envoie en mission en qualité de .....

La mission qui vous est confiée consiste à .....

Cette mission prendra effet à compter du ..... pour une durée de .....

Je vous rappelle que cette lettre de mission est révocable.  
Les conditions dans lesquelles cette révocation peut intervenir sont rappelées en annexe.

donné à ..... le .....

l'Evêque <sup>(1)</sup>  
(signature)

Par mandement,

Le Chancelier du diocèse,  
(signature)

NB : Ce document unilatéral contient la nomination et l'envoi par l'Evêque. Il n'est pas co-signé par le laïc.

---

<sup>1</sup> ou M. .... délégué par Monseigneur .....  
évêque de .....

## **Annexe à la Lettre de Mission**

### **RETRAIT DE LA LETTRE DE MISSION**

Si, en vertu de la charge pastorale, l'évêque ou son délégué signataire de la lettre envisage de procéder au retrait de la lettre de mission, il informe par écrit la personne – bénévole ou salariée – qui l'a reçue de son intention. Il communique les motifs sur lesquels il se fonde au cours d'un entretien oral.

L'intéressé peut présenter ses observations par écrit ou au cours d'un entretien avec l'évêque ou son délégué.

Préalablement à toute contestation devant l'autorité supérieure ou la juridiction administrative de l'Eglise et seulement lorsque la décision lui aura été officiellement notifiée par écrit, l'intéressé pourra s'adresser par écrit à l'évêque, dans un délai de dix jours, pour qu'il réexamine sa décision.

L'évêque et l'intéressé rechercheront d'un commun accord une solution équitable, en utilisant au besoin la médiation et les efforts de sages, pour éviter le litige ou le régler par un moyen adéquat (Code de Droit Canonique, canon 1733 § 1).

Si l'évêque maintient la décision de retrait de la lettre de mission, il en informe par écrit la personne et l'organisme employeur.

*L'annexe peut comporter des précisions sur divers points :*

- *définition de la mission,*
- *conditions d'exercice,*
- *formation,*
- *instance chargée du suivi.*

---

## **Modèle Contrat de travail**

### **A durée indéterminée**

### **Temps complet**

Nom et Adresse de l'employeur

Nom et adresse du salarié

M...

Pour faire suite à nos différents entretiens, nous vous confirmons votre engagement, sous réserve des résultats de la visite médicale, à compter du ... , au service de ... et votre lieu de travail est situé à l'adresse suivante : ....

Vous êtes employé (ée) à temps plein, à raison de ... heure par semaine, soit en moyenne... heures par mois.

Ces heures peuvent être modifiées du fait de votre mission et des différentes réunions non planifiées à l'avance. En cas de modification de la répartition des heures de travail, un délai de prévenance de 7 jours minimum avant la date d'effet sera respecté.

Si votre activité entraîne des dépassements d'heures, celles-ci ne seront pas rémunérées, mais elles seront à récupérer, soit dans le mois qui suit, soit lors des vacances scolaires.

En cas de déplacement pour raison de service en dehors de votre lieu de travail habituel vos frais de déplacements vous seront remboursés suivant le tarif en vigueur dans le Diocèse.

Vous êtes engagé (ée) en qualité de Chargé (ée) de Mission, en tant que ...

Vous bénéficiez du « Statut des Laïcs ayant une activité pastorale rémunérée », suivant l'Ordonnance du ... et des décrets d'application de l'Ordinaire du lieu.

Le contrat est conclu pour une période indéterminée.

Cet engagement est établi en vertu de l'habilitation que vous tenez de la lettre de mission que vous avez reçu de l'Ordinaire du lieu.

Vous déclarez adhérer à l'objet de la mission, cette adhésion étant une condition déterminante du présent contrat.

Votre salaire mensuel brut, pour l'horaire indiqué ci-dessus, est de ... €.

Votre période d'essai est de un mois pendant lequel les parties peuvent se séparer avec une période de préavis de 1 jour. La période d'essai peut être renouvelée une fois, et dans ce cas, le préavis est d'une semaine.

Durant l'exécution du présent contrat, vous êtes tenu (ue) à une obligation de réserve et de secret professionnel, ainsi qu'à une discrétion absolue.

Les cotisations de Sécurité Sociale seront versées à l'URSSAF de ... sous le N° ... et nous avons noté que votre N° d'immatriculation au régime général de la Sécurité Sociale est le suivant ...

Vous bénéficierez du régime de Retraite Complémentaire ... .

Pour la bonne règle, nous vous demandons de nous retourner un exemplaire du présent contrat avec la mention « lu et approuvé », la date et votre signature.

Nous vous prions d'agréer, M ... , l'assurance ....

Signature de l'employeur

## **Modèle Contrat de travail**

**A durée indéterminée**

**Temps partiel**

Nom et Adresse de l'employeur

Nom et adresse du salarié

M...,

Pour faire suite à nos différents entretiens, nous vous confirmons votre engagement, sous réserve des résultats de la visite médicale, à compter du ... , au service de ... et votre lieu de travail est situé à l'adresse suivante : ....

Vous êtes employé (ée) à temps partiel, à raison de ... heure par semaine, soit en moyenne... heures par mois. Ces heures se répartissent comme suit chaque semaine :  
(indiquer la répartition des heures)

Ces heures peuvent être modifiées du fait de votre mission et des différentes réunions non planifiées à l'avance. En cas de modification de la répartition des heures de travail, un délai de prévenance de 7 jours minimum avant la date d'effet sera respecté.

Si votre activité entraîne des dépassements d'heures, celles-ci ne seront pas rémunérées, mais elles seront à récupérer, soit dans le mois qui suit, soit lors des vacances scolaires.

En cas de déplacement pour raison de service en dehors de votre lieu de travail habituel vos frais de déplacements vous seront remboursés suivant le tarif en vigueur dans le Diocèse.

Vous êtes engagé (ée) en qualité de Chargé (ée) de Mission, en tant que ...

Vous bénéficiez du « Statut des Laïcs ayant une activité pastorale rémunérée », suivant l'Ordonnance du ... et des décrets d'application de l'Ordinaire du lieu.

Le contrat est conclu pour une période indéterminée.

Cet engagement est établi en vertu de l'habilitation que vous tenez de la lettre de mission que vous avez reçu de l'Ordinaire du lieu.

Vous déclarez adhérer à l'objet de la mission, cette adhésion étant une condition déterminante du présent contrat.

Votre salaire mensuel brut, pour l'horaire indiqué ci-dessus, est de ... €.

Votre période d'essai est de un mois pendant lequel les parties peuvent se séparer avec une période de préavis de 1 jour. La période d'essai peut être renouvelée une fois, et dans ce cas, le préavis est d'une semaine.

Durant l'exécution du présent contrat, vous êtes tenu (ue) à une obligation de réserve et de secret professionnel, ainsi qu'à une discrétion absolue.

Les cotisations de Sécurité Sociale seront versées à l'URSSAF de ... sous le N° ... et nous avons noté que votre N° d'immatriculation au régime général de la Sécurité Sociale est le suivant ...

Vous bénéficierez du régime de Retraite Complémentaire ... .

Pour la bonne règle, nous vous demandons de nous retourner un exemplaire du présent contrat avec la mention « lu et approuvé », la date et votre signature.

Nous vous prions d'agréer, M ... , l'assurance ....

Signature de l'employeur

## Modèle Contrat de travail

### A durée déterminée

Nom et Adresse de l'employeur

Nom et adresse du salarié

M...,

Pour faire suite à nos différents entretiens, nous vous confirmons votre engagement, sous réserve des résultats de la visite médicale, à compter du ... , au service de ... et votre lieu de travail est situé à l'adresse suivante : ....

Vous êtes employé (ée) à temps ....., à raison de ... heure par semaine, soit en moyenne... heures par mois. Ces heures se répartissent comme suit chaque semaine :  
(indiquer la répartition des heures si temps partiel).

Ce contrat à durée déterminée est conclu pour la période allant du ... , au ... pour la raison suivante (donner la raison : remplacement d'un salarié absent, surcroît d'activité, etc ...)

Ces heures peuvent être modifiées du fait de votre mission et des différentes réunions non planifiées à l'avance. En cas de modification de la répartition des heures de travail, un délai de prévenance de 7 jours minimum avant la date d'effet sera respecté.

Si votre activité entraîne des dépassements d'heures, celles-ci ne seront pas rémunérées, mais elles seront à récupérer, soit dans le mois qui suit, soit lors des vacances scolaires.

En cas de déplacement pour raison de service en dehors de votre lieu de travail habituel vos frais de déplacements vous seront remboursés suivant le tarif en vigueur dans le Diocèse.

Vous êtes engagé (ée) en qualité de Chargé (ée) de Mission, en tant que ...

Vous bénéficiez du « Statut des Laïcs ayant une activité pastorale rémunérée », suivant l'Ordonnance du ... et des décrets d'application de l'Ordinaire du lieu.

Cet engagement est établi en vertu de l'habilitation que vous tenez de la lettre de mission que vous avez reçu de l'Ordinaire du lieu.

Vous déclarez adhérer à l'objet de la mission, cette adhésion étant une condition déterminante du présent contrat.

Votre salaire mensuel brut, pour l'horaire indiqué ci-dessus, est de ... €.

Votre période d'essai est de .....<sup>1</sup> pendant lequel les parties peuvent se séparer avec une période de préavis de 1 jour.

Durant l'exécution du présent contrat, vous êtes tenu (ue) à une obligation de réserve et de secret professionnel, ainsi qu'à une discrétion absolue.

Les cotisations de Sécurité Sociale seront versées à l'URSSAF de ... sous le N° ... et nous avons noté que votre N° d'immatriculation au régime général de la Sécurité Sociale est le suivant ...

Vous bénéficierez du régime de Retraite Complémentaire ... .

Pour la bonne règle, nous vous demandons de nous retourner un exemplaire du présent contrat avec la mention « lu et approuvé », la date et votre signature.

Nous vous prions d'agréer, M ... , l'assurance ....

Signature de l'employeur

---

<sup>1</sup> Pour un contrat de travail à durée déterminée, la période d'essai est d'une semaine par mois de contrat. Elle ne peut pas excéder quatre semaines.

## **Modèle contrat de travail**

### **Intermittent**

### **Temps partiel**

Nom et adresse de l'employeur

Nom et adresse du salarié

M ....

Pour faire suite à nos différents entretiens, nous vous confirmons votre engagement, sous réserve des résultats de la visite médicale, à compter du ... , au service de ... et votre lieu de travail est situé à l'adresse suivante : ....

Vous êtes employé (ée) selon le mode de contrat de travail intermittent en vue de permettre de faire face à des variations d'activité suivant les périodes scolaires.

Ce contrat de travail intermittent, régi par les articles L.212-4-12 à L.212-4-15 du Code du travail et par l'accord collectif signé le ... comporte par nature une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées qui sont fixées selon les modalités ci-après.

Vous êtes engagé (ée) en qualité de Chargé (ée) de Mission, en tant que ....

Vous bénéficiez du « Statut des Laïcs ayant une activité pastorale rémunérée » suivant l'Ordonnance du ... et des décrets d'application de l'Ordinaire du lieu.

Cet engagement est établi en vertu de l'habilitation que vous tenez de la lettre de mission que vous avez reçu de l'Ordinaire du lieu.

Vous déclarez adhérer à l'objet de la mission, cette adhésion étant une condition déterminante du présent contrat.

Vous êtes engagé (ée) sur la base d'un mi-temps sur 35 heures hebdomadaires, soit ...<sup>1</sup> heures par semaine. Dans le cadre du contrat de travail intermittent, vous exercerez vos fonctions pendant une durée totale de ...<sup>2</sup>

Cette durée sera atteinte par l'addition de périodes de travail qui alterneront avec des périodes de non travail, comme indiqué ci-après. Le calcul des heures travaillées se fera selon l'année civile, soit du 1<sup>er</sup> Janvier au 31 Décembre. A la fin de chaque mois le nombre d'heures travaillées dans le mois sera inscrit sur le document qui vous est remis à cet effet sera signé par vous même et votre référent.

La durée totale ci-dessus sera effectuée durant les périodes scolaires.

Toutefois il pourra vous être demandé de faire varier les dates de ces périodes en fonctions des impératifs liés à votre fonction ; dans ce cas vous serez prévenu (ue) le plus tôt possible et au plus tard 7 jours calendaires avant le début de la période travaillée.

La durée totale du travail annuel, compte tenu du dépassement qui en résultera, ne pourra pas dépasser le tiers des heures prévues au présent contrat. En tout état de cause, ce dépassement ne pourrait se faire qu'à la demande expresse de votre employeur.

Pendant les périodes d'activité, vous travaillerez en moyenne ... heures ... (... heures, ...<sup>3</sup> semaines) qui seront réparties selon le planning établi en début de chaque trimestre scolaire. Votre horaire de travail pourra varier d'une semaine à l'autre selon les activités qui vous sont confiées.

---

<sup>1</sup> Indiquer le nombre d'heures travaillées par semaine.

<sup>2</sup> Indiquer le nombre d'heures annuel en multipliant le nombre d'heures par semaine par le nombre de semaines travaillées.

<sup>3</sup> Total annuel des heures de travail divisé par le nombre de semaines travaillées.

Votre salaire mensuel brut, pour l'horaire indiqué ci-dessus, est de ... €.

En cas de rupture du contrat de travail (à l'initiative de l'employeur ou de vous même) une régularisation de la rémunération sera effectuée en fonction du temps réel de travail.

En cas de déplacement pour raison de service en dehors de votre lieu de travail habituel vos frais de déplacements vous seront remboursés suivant le tarif en vigueur dans le Diocèse.

Votre période d'essai est de un mois pendant lequel les parties peuvent se séparer avec une période de préavis de 1 jour. La période d'essai peut être renouvelée une fois, et dans ce cas, le préavis est d'une semaine.

Durant l'exécution du présent contrat, vous êtes tenu (ue) à une obligation de réserve et de secret professionnel, ainsi qu'à une discrétion absolue.

Les cotisations de Sécurité Sociale seront versées à l'URSSAF de ... sous le N° ... et nous avons noté que votre N° d'immatriculation au régime général de la Sécurité Sociale est le suivant ...

Vous bénéficierez du régime de Retraite Complémentaire ... .

Pour la bonne règle, nous vous demandons de nous retourner un exemplaire du présent contrat avec la mention « lu et approuvé », la date et votre signature.

Nous vous prions d'agréer, M ... , l'assurance ....

Signature de l'employeur

Nom et adresse du diocèse  
de la paroisse

Nom et adresse du bénévole

## CONVENTION DE BÉNÉVOLAT

Suite à nos différents entretiens, nous vous remercions de vous mettre au service de ...(*nom du diocèse, de la paroisse, etc*) à titre bénévole à compter du ...

Nous vous confions l'activité suivante :

*(décrire l'activité en quelques lignes)*

Cette activité sera répartie sur ... demi-journées par semaine pendant la période scolaire

*ou*

demi journées par semaine pendant toute l'année en dehors des temps de vacances

*ou*

la particularité de la fonction ne permet pas la définition d'un horaire fixe. La durée moyenne de présence hebdomadaire sera de ... heures.

Si vous avez des frais occasionnés par l'exercice de votre activité bénévole - déplacement, documentation (<sup>1</sup>) – vous vous ferez rembourser sur justificatif, après signature de ...

Vous pourrez participer à des formations. Le choix des sessions et des dates seront fixés d'un commun accord avec ... Le financement de ces formations sera assuré par ...

Pendant votre activité vous êtes couvert par l'assurance responsabilité du diocèse à l'exclusion expresse des trajets effectués avec votre véhicule personnel.

Pendant l'exécution de votre activité, vous êtes tenu (ue) à une obligation de réserve et une discrétion absolue.

Nous vous prions d'agréer, M ... , l'assurance de nos meilleurs sentiments.

Fait à ... , le ...

Signature du responsable

Signature du bénévole <sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Préciser de façon limitative les frais qui font l'objet d'un remboursement. Il ne peut y avoir de forfait global de remboursement de frais qui serait alors assimilé à un salaire.

<sup>2</sup> Faire précéder la signature de la mention manuscrite « **Lu et approuvé** »