

CONTRAT DE TRAVAIL

Agentes / agents / animateurs de pastorale

1. LES PARTIES

Nom de l'employeur _____

ci-après désigné l'*employeur*,

ayant siège social au (No, Rue, Ville, Province, Code postal)

ET

Nom de la personne employée _____

ci-après désignée la *personne employée*,

résidant au (No, Rue, Ville, Province, Code postal)

Naissance (jj/mm/aaaa): ____ / ____ / _____ No d'assurance sociale: _____ - _____ - _____

Statut civil: _____

Diplôme : _____

2. OBJET DU CONTRAT

Par les présentes,

l'employeur engage _____ (nom de la personne employée)

à titre d'agente / d'agent / d'animateurs de pastorale pour les paroisses de:

et ayant comme lieu de travail _____

La personne employée sera chargée des responsabilités suivantes, en référence à l'ouverture de poste, de même que de toute autre tâche connexe à son emploi ou conforme à ses capacités:

3. HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

La personne employée s'engage à consacrer _____ heures par semaine à son travail réparties après entente avec le supérieur immédiat désigné à l'article 11 du présent contrat.

Si la personne employée est appelée à travailler en soirée ou en fin de semaine, elle compensera à même les heures régulières de travail.

Le temps supplémentaire autorisé doit être compensé à temps simple par une reprise de temps, à l'intérieur de l'année pastorale, sous forme de congé. Il n'est pas monnayable. Ce congé est pris après entente avec le supérieur immédiat.

4. RÉMUNÉRATION

La rémunération de la personne employée est établie par l'ordonnance diocésaine 5/06 relative aux conditions de travail des agents et animateurs de pastorale.

L'indexation des salaires s'effectue le 1^{er} janvier de chaque année selon l'échelle alors en vigueur. Les changements d'échelon de salaire se font après douze (12) mois d'engagement.

5. CONGÉS ET AVANTAGES SOCIAUX

Ils sont déterminés par l'ordonnance diocésaine 5/06 relative aux conditions de travail des agents et animateurs de pastorale.

6. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

L'employeur remboursera les frais de déplacement et de séjour de la personne employée dans l'exercice de ses fonctions tel que déterminés par les normes diocésaines (décret 2/05).

7. FORMATION ET RESSOURCEMENT

L'employeur s'engage à dégager la personne employée de son travail régulier pour lui permettre de participer à des sessions de formation et de ressourcement offertes par les Services diocésains et/ou l'Institut de pastorale de l'Archidiocèse de Rimouski selon les normes établies par l'ordonnance diocésaine 5/06 relative aux conditions de travail des agents et animateurs de pastorale.

8. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

Ce contrat est conclu pour une période de _____ mois, débutant le _____

et se terminant le _____. Il est conditionnel à l'octroi et au maintien d'un mandat pastoral. À l'échéance, l'employeur pourra, après évaluation, renouveler le contrat si le mandat pastoral est toujours en vigueur.

9. AVIS DE FIN D'EMPLOI

L'employeur adresse un avis écrit et signé, par courrier recommandé, à la résidence de la personne employée, avant la mise à pied. La personne employée donnera également un avis écrit avant de quitter son emploi. Les normes et les délais légaux pour ces avis varient selon les cas et sont établis par la politique et l'ordonnance diocésaine 5/06 relatives aux conditions de travail des agents et animateurs de pastorale, ainsi que par les lois civiles.

10. AUTRES CONDITIONS

11. SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

La personne engagée rend compte de son travail à: _____

12. SUBORDINATION DU CONTRAT

Les termes de ce contrat sont subordonnés à l'ordonnances diocésaines 5/06 régissant le mandat pastoral et les conditions de travail des agents et animateurs de pastorale dans l'Archidiocèse de Rimouski.

Fait et signé à _____, le (jj/mm/aaaa) ____/____/_____.

Personne employée

Représentant de l'employeur

NOTE: Après signature, ce contrat doit être conversé par l'employeur. Une copie doit en être remise à l'employé. Une autre copie doit être envoyée au responsable diocésain des agents et animateurs de pastorale; cette personne est identifiée à l'ANNEXE 1 du décret 5/06.