

---

## **Règlement sur la formation du personnel de la CEC**

**du 22 septembre 2016**

---

### **A. Généralités**

La formation continue des membres du personnel de la Collectivité Ecclésiastique Cantonale (ci-après CEC) est une nécessité reconnue. Ils sont tenus de poursuivre une formation permanente en relation, soit avec le Conseil du Vicaire épiscopal pour le personnel pastoral, soit avec l'administrateur de la CEC ou le directeur du Centre pastoral pour le personnel administratif.

La qualité de leurs prestations dépend de manière prioritaire de leurs compétences professionnelles et personnelles.

Le développement permanent de leurs compétences est garant de leur capacité à s'adapter et à anticiper l'évolution constante de leurs missions.

La formation est un facteur clé de la qualité de leurs prestations et leur efficacité.

Dans l'ensemble de ce document :

- Le terme d'employé qualifie les agents pastoraux et le personnel administratif. Il n'est pas tenu compte ici des aides aux prêtres, moins concernées par les questions de formation continue.
- La qualification de supérieur hiérarchique désigne le Vicaire épiscopal pour le personnel pastoral, l'administrateur de la CEC pour le personnel administratif de la CEC et le directeur du Centre pastoral pour le personnel administratif de la fondation du Centre pastoral.
- Les termes des présentes directives désignant des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

### **B. Ratifications**

Les ratifications prises en relation avec le présent Règlement sont du ressort du Conseil de la CEC (employeur).

---

### **C. Liste des formations prises en compte**

1. Session annuelle et journée annuelle des agents pastoraux
2. Supervision
3. Coaching
4. Sessions premières années de ministère (CCRFE - Centre Catholique Romand de Formation en Eglise)
5. Recyclages proposés par le CCRFE
6. Formation complémentaire d'un animateur pastoral en vue d'un changement de ministère (cf. document CCRFE)
7. Congé de formation du personnel pastoral
8. Formation exigée par l'employeur
9. Formation courte à la libre appréciation de l'employé en lien avec son cahier des charges
10. Formation spécifique proposée par l'employé

#### **1. Session annuelle et journée annuelle des agents pastoraux**

##### **Article 1 : Description**

La session annuelle des agents pastoraux est un temps de formation dont les thèmes sont proposés par le Conseil du Vicaire épiscopal en lien avec le Groupe de préparation des sessions de formation pour les agents pastoraux du Jura pastoral.

La journée annuelle des agents pastoraux est une journée de formation sur des thèmes relatifs à la vie de la partie francophone du diocèse de Bâle.

##### **Article 2 : Conditions**

La participation est obligatoire pour tout agent pastoral, dont le taux d'occupation est de 50% au minimum. En cas de non-participation, l'agent pastoral doit en informer le Vicaire épiscopal. Ces journées sont comptabilisées au taux d'activité de l'agent pastoral.

**Article 3 : Durée**

Session annuelle : 4 jours.

Journée de formation : 1 jour.

**Article 4 : Organisation**

L'organisation de ces rencontres incombe au Groupe de préparation des sessions de formation pour les agents pastoraux du Jura pastoral.

**Article 5 : Financement**

Durant ces jours de formation, l'agent pastoral a droit à son salaire et aux prestations sociales de la CEC. Le tableau « Prise en charge des frais » précise les modalités de paiement et de participation aux frais de formation.

**Article 6 : Remplacement**

Les remplacements sont effectués par des agents pastoraux au service de la CEC. Si nécessaire, en cas d'impossibilité, les frais de remplacement sont pris en charge par la CEC.

**2. Supervision****Article 1 : Description**

La supervision est un moyen de formation continue : elle est proposée sous forme de rencontres individuelles. Elle est destinée à toute personne active au sein de l'Eglise et désireuse de se perfectionner dans sa pratique de la relation à autrui. En effet, toute personne qui exerce un travail de relation, d'écoute et de parole a besoin à son tour d'un vis-à-vis qui l'écoute et lui parle, lui permettant de prendre conscience de son mode de communication.

La supervision implique un supervisant (demandeur) et un superviseur (professionnel formé mandaté). Les séances se basent sur un travail de verbatim ou un descriptif de situation préparé à l'avance par le supervisant.

**Article 2 : Conditions**

Le superviseur doit faire partie de la liste des superviseurs pastoraux ou des professionnels reconnue par la CEC et le Vicaire épiscopal.

Le supervisant a une totale liberté de choix sur le superviseur dans la liste des personnes reconnues.

**Article 3 : Durée**

L'employé exerçant son activité à plein temps peut bénéficier, par année pastorale, d'au maximum six séances de supervision d'une durée maximale de deux heures chacune. Pour l'employé exerçant son activité à temps partiel, le nombre de séance est calculé proportionnellement à son taux d'activité.

**Article 4 : Organisation**

D'entente avec son responsable direct, l'employé présente son projet de supervision au supérieur hiérarchique.

**Article 5 : Financement**

Les honoraires du superviseur sont pris en charge par l'employeur.

Les temps d'entretien sont considérés comme temps de travail rémunéré.

**3. Coaching****Article 1 : Description**

Le coaching est un accompagnement professionnel personnalisé permettant d'obtenir des résultats concrets et mesurables dans la vie professionnelle et/ou personnelle. A travers le processus de coaching, la personne coachée approfondit ses connaissances et améliore ses performances. Dans son rôle, le coach travaille avec les collaborateurs sur des questions ou des problèmes soulevés volontairement. Habituellement, il endosse dans ce cadre le rôle de conseiller. Afin de ne pas se méprendre sur ce terme, il ne s'agit pas de donner des conseils, mais de « tenir conseil ensemble » et, grâce au recul du coach, de permettre aux demandeurs de trouver en eux la solution la plus appropriée à leur problématique.

**Article 2 : Conditions**

Le coach doit faire partie de la liste des coaches ou des professionnels reconnue par la CEC et le Vicaire épiscopal.

La personne coachée a une totale liberté de choix sur le coach dans la liste des personnes reconnues.

**Article 3 : Durée**

L'employé exerçant son activité à plein temps peut bénéficier, par année pastorale, d'au maximum six séances de coach d'une durée maximale d'une heure chacune. Pour l'employé exerçant son activité à temps partiel, le nombre de séance est calculé proportionnellement à son taux d'activité.

**Article 4 : Organisation**

D'entente avec son responsable direct, l'employé présente son projet de coaching au supérieur hiérarchique.

**Article 5 : Financement**

Les honoraires du coach sont pris en charge par l'employeur.

Les temps d'entretien sont considérés comme temps de travail rémunéré.

---

#### **4. Sessions premières années de ministère (CCRFE - Centre Catholique Romand de Formation en Eglise)**

##### **Article 1 : Description**

Ces sessions ont pour but d'offrir un temps de ressourcement humain et spirituel, de réflexions théologiques en lien avec l'expérience pastorale et de relecture partagée de l'expérience pastorale. (Cf. document de la COR : Formation continue des prêtres, diacres en pastorale et agents pastoraux laïcs de formation universitaire).

##### **Article 2 : Conditions**

Les sessions sont obligatoires et s'adressent aux prêtres, aux diacres en pastorale et aux agents pastoraux laïcs de formation universitaire ou équivalente et ce, durant les cinq premières années de leur ministère.

##### **Article 3 : Durée**

La formation continue comprend quatre sessions de quatre jours pleins, du lundi soir au vendredi soir, sur cinq années. La première session a lieu chaque année, en principe en janvier, à partir de la première ou deuxième année après l'année pastorale.

##### **Article 4 : Organisation**

L'organisation et l'animation de ces sessions sont confiées au CCRFE en lien avec les responsables diocésains des destinataires. La convocation est faite par le Vicaire épiscopal.

La CEC sera informée des dates, du programme et recevra la liste des participants.

##### **Article 5 : Financement**

Durant les sessions de la formation continue, le participant a droit à son salaire et aux prestations sociales de la CEC. Les frais d'intervenants et de l'organisation des sessions sont assumés par le CCRFE. Le tableau « Prise en charge des frais » précise les modalités de paiement et de participation aux frais de formation.

##### **Article 6 : Remplacement**

Les remplacements sont effectués par des agents pastoraux au service de la CEC. Si nécessaire, en cas d'impossibilité, les frais de remplacement sont pris en charge par la CEC, avec l'accord du Vicaire épiscopal.

---

## **5. Recyclages proposés par le CCRFE**

### **Article 1 : Description**

Les recyclages visent à actualiser les connaissances et/ou à réorienter le ministère dans les axes traditionnels de formation : théologique/biblique, pastoral/pratique et spirituelle/humaine.

### **Article 2 : Conditions**

Après environ 10 années d'activité pastorale, le recyclage est à envisager. Il est proposé par le CCRFE à intervalle régulier. Le CCRFE propose la catégorie d'agent pastoral à inviter.

### **Article 3 : Durée**

La durée du recyclage est de 2 semaines au maximum.

### **Article 4 : Organisation**

Chaque agent pastoral reçoit une convocation du Vicaire épiscopal et est tenu de participer aux sessions et stages organisés à cet effet. La CEC sera informée des dates, du programme et recevra la liste des participants.

### **Article 5 : Financement**

Durant la période de recyclage, l'agent pastoral a droit à son salaire et aux prestations sociales de la CEC. Le tableau « Prise en charge des frais » précise les modalités de paiement et de participation aux frais de formation.

### **Article 6 : Remplacement**

Les remplacements sont effectués par des agents pastoraux au service de la CEC. Si nécessaire, en cas d'impossibilité, les frais de remplacement sont pris en charge par la CEC, avec l'accord du Vicaire épiscopal.

## **6. Formation complémentaire d'un animateur pastoral en vue d'un changement de ministère (cf document CCRFE)**

### **Article 1 : Description**

Cette formation est destinée à l'animateur pastoral appelé à un nouveau ministère lorsque sa formation de base doit être complétée. Elle vise conjointement le devenir personnel de l'animateur pastoral et les besoins concrets de la mission de l'Eglise.

**Article 2 : Conditions**

Un temps de discernement d'au moins une année doit précéder l'engagement dans un nouveau ministère. Le Vicaire épiscopal est responsable, en lien avec l'animateur pastoral, de préparer et d'organiser la formation complémentaire et de faire des évaluations régulières. D'autres acteurs (maître de stage, accompagnant personnel, groupe de formation) pourront, le cas échéant, accompagner l'animateur pastoral dans son parcours de formation.

**Article 3 : Durée**

La durée de la formation complémentaire est précisée dans le programme de formation présenté par le Vicaire épiscopal au Conseil de la CEC et accepté par ce dernier.

**Article 4 : Organisation**

La demande est présentée au Conseil de la CEC par le Vicaire épiscopal au moins six mois avant le début envisagé dans le nouveau ministère. Elle sera accompagnée du programme détaillé de la formation complémentaire et des motivations y relatives.

**Article 5 : Financement**

Durant la formation complémentaire, l'animateur pastoral a droit à son salaire et aux prestations sociales de la CEC. Le tableau « Prise en charge des frais » précise les modalités de paiement et de participation aux frais de formation.

**Article 6 : Remplacement**

Les remplacements sont effectués par des agents pastoraux au service de la CEC. Si nécessaire, en cas d'impossibilité, les frais de remplacement sont pris en charge par la CEC, avec l'accord du Vicaire épiscopal.

**7. Congé de formation du personnel pastoral****Article 1 : Description**

Le congé de formation est un temps d'évaluation du ministère accompli. Il permet d'améliorer ses compétences.

**Article 2 : Conditions**

Le congé de formation n'est accordé que si l'agent pastoral a manifesté régulièrement son souci de formation en participant aux sessions mentionnées sous les chapitres 1, 4 et 5.

L'agent pastoral devra justifier une durée d'activité d'au moins 10 ans au service de la CEC.

L'agent pastoral ayant déjà bénéficié d'un congé de formation ne peut pas, en règle générale, présenter une nouvelle demande.

---

Néanmoins, le Conseil de la CEC et le Vicaire épiscopal statuent sur les cas particuliers (nouvelle demande, période d'engagement plus courte que dix ans) ainsi que sur la période du congé à accorder.

**Article 3 : Durée**

La durée du congé de formation est de 3 mois au maximum.

**Article 4 : Organisation**

La demande sera présentée au moins 6 mois avant le début envisagé du congé de formation au Conseil de la CEC par le Vicaire épiscopal.

Elle sera accompagnée du programme de formation et des motivations y relatives.

Si la situation financière de la CEC ou des impératifs pastoraux l'exigent, un congé de formation pourra, sur demande du Conseil de la CEC, être différé de un an à deux ans au maximum.

**Article 5 : Financement**

Durant le congé de formation, l'agent pastoral a droit à son salaire et aux prestations sociales de la CEC. Les éventuelles indemnités mensuelles (salaire en nature, forfait mensuel pour les déplacements, indemnité pour manque d'aide au prêtre) sont supprimées durant le congé de formation. Le tableau « Prise en charge des frais » précise les modalités de paiement et de participation aux frais de formation.

**Article 6 : Remplacement**

Les modalités pour le remplacement de l'agent pastoral sont réglées par le Vicaire épiscopal et en collaboration avec la CEC. Les remplacements sont effectués par des agents pastoraux au service de la CEC. Si nécessaire, en cas d'impossibilité, les frais de remplacement sont pris en charge par la CEC.

**8. Formation exigée par l'employeur****Article 1 : Description**

Tenant compte de la formation initiale de l'employé, l'employeur peut exiger un complément de formation dans un domaine général ou spécifique en vue de l'accomplissement du descriptif de fonctions et du cahier des charges de l'employé.

**Article 2 : Conditions**

L'employeur définit la formation exigée pour l'employé.

**Article 3 : Durée**

En fonction de la formation exigée.



**Article 4 : Organisation**

L'employé doit en informer l'équipe pastorale ou le service concerné.

**Article 5 : Financement**

Durant cette formation, l'employé a droit à son salaire et aux prestations sociales de la CEC. L'intégralité des frais de cours, les taxes d'examen, les frais de déplacement et/ou d'hébergement sont pris en charge par l'employeur.

**Article 6 : Obligation de remboursement**

L'employé qui a bénéficié d'un soutien financier, et qui interrompt sa formation sans juste motif est tenu de rembourser intégralement la somme versée par la CEC.

L'employé qui a bénéficié d'un soutien financier s'engage à rester, dès la fin de sa formation, quelle que soit l'issue de celle-ci, au service de la CEC proportionnellement aux dépenses investies par cette dernière. L'échelle ci-dessous est applicable :

<b><i>Dépenses investies</i></b>	<b><i>Durée obligatoire de l'emploi post-formation</i></b>
<b><i>jusqu'à CHF 1'000.-</i></b>	<b><i>-----</i></b>
<b><i>de CHF 1'001.- à CHF 2'000.-</i></b>	<b><i>12 mois</i></b>
<b><i>de CHF 2'001.- à CHF 4'000.-</i></b>	<b><i>24 mois</i></b>
<b><i>dès CHF 4'001.-</i></b>	<b><i>36 mois</i></b>

En cas de départ anticipé, l'employé rembourse les frais engagés par la CEC proportionnellement à la durée obligatoire d'emploi post-formation non effectuée.

La CEC peut renoncer totalement ou partiellement au remboursement lorsque la formation ou l'activité professionnelle doit être interrompue pour des raisons de force majeure (changement fondamental dans l'organisation familiale, maladie, accident, invalidité, ...).

**Article 7 : Remplacement**

Les remplacements sont effectués par des agents pastoraux au service de la CEC. Si nécessaire, en cas d'impossibilité, les frais de remplacement sont pris en charge par la CEC, avec l'accord du Vicaire épiscopal.

---

## **9. Formation courte à la libre appréciation de l'employé en lien avec son cahier des charges**

### **Article 1 : Description**

Toute formation qui intéresserait l'employé et qui est en lien avec son cahier des charges.

### **Article 2 : Conditions**

L'employé choisit librement la formation qu'il souhaite suivre en lien avec son cahier des charges.

### **Article 3 : Durée**

La durée de la formation libre est de 3 jours au maximum par année. Pour une formation de plus de 3 jours, l'employé doit obtenir l'accord de son supérieur hiérarchique.

Une journée de formation, indépendamment du taux d'activité, est comptabilisée à raison du nombre d'heure de travail qui correspond au contrat de travail d'un 100% pour une journée de travail, quel que soit le lieu de la formation. Une demi-journée est comptabilisée à raison de la moitié de ce qui précède.

### **Article 4 : Organisation**

L'employé doit en informer son supérieur hiérarchique.

### **Article 5 : Financement**

Durant cette formation, l'employé a droit à son salaire et aux prestations sociales de la CEC. Le tableau « Prise en charge des frais » précise les modalités de paiement et de participation aux frais de la formation.

### **Article 6 : Remplacement**

Les modalités pour le remplacement de l'employé sont réglées au sein de l'équipe pastorale ou du service concerné.

## **10. Formation spécifique proposée par l'employé**

### **Article 1 : Description**

Il s'agit de formations envisagées par l'employé, qui correspondent à un désir personnel, mais qui ne sont pas demandées par l'employeur. Ces formations peuvent être un engagement strictement privé de la part de l'employé, pour autant qu'elles n'empiètent pas sur son temps de travail.

**Article 2 : Organisation**

Si la formation implique une réduction ou un réaménagement du temps de travail, une demande devra obligatoirement être adressée au Vicaire épiscopal et au Conseil de la CEC au moins 6 mois avant le début envisagé de la formation. Elle sera accompagnée du programme de formation et des motivations y relatives.

Indépendamment de la question du temps de travail, l'employé peut aussi présenter son projet au Vicaire épiscopal et au Conseil de la CEC pour évaluer si la formation présente un intérêt pour la CEC. Si c'est le cas, une demande de soutien financier peut être présentée pour les frais de cours, les taxes d'examen, les frais de déplacement et/ou d'hébergement.

Si la situation financière de la CEC ou des impératifs pastoraux l'exigent, le Conseil de la CEC pourra demander que le projet de formation soit différé ou effectué en dehors du temps de travail.

**Article 3 : Modalités de soutien****a) du point de vue du temps de travail :**

Si la formation envisagée ne présente pas d'intérêt pour la CEC, elle devra se faire durant les vacances, en demandant des congés non payés ou une réduction du temps de travail.

Si la formation envisagée présente un intérêt tant pour la CEC que pour l'employé, et si le supérieur hiérarchique et le Conseil de la CEC donnent leur accord, l'employé pourra utiliser un nombre maximum de 15 jours de formation payés par an. Cette prise en charge est admise pour 3 ans maximum sur 10 ans. Si cela ne suffit pas, les jours de formation supplémentaires devront être pris sur les vacances, les congés non payés ou sur une réduction du temps de travail.

Une journée de formation, indépendamment du taux d'activité, est comptabilisée à raison du nombre d'heure de travail qui correspond au contrat de travail d'un 100% pour une journée de travail, quel que soit le lieu de la formation. Une demi-journée est comptabilisée à raison de la moitié de ce qui précède.

**b) du point de vue d'un soutien financier :**

Si la formation envisagée ne présente pas d'intérêt pour la CEC, il n'y aura aucune prise en charge financière par la CEC.

Si la formation envisagée présente un intérêt tant pour la CEC que pour l'employé, et si le supérieur hiérarchique et le Conseil de la CEC donnent leur accord, un soutien financier de 50% au maximum sera octroyé pour les frais de cours, les taxes d'examen, les frais de déplacement et/ou d'hébergement.

**c) obligation de remboursement**

L'employé qui a bénéficié d'un soutien financier, et qui interrompt sa formation sans juste motif est tenu de rembourser intégralement la somme versée par la CEC.

L'employé qui a bénéficié d'un soutien financier s'engage à rester, dès la fin de sa formation, quelle que soit l'issue de celle-ci, au service de la CEC proportionnellement aux dépenses investies par cette dernière. L'échelle ci-dessous est applicable :

<i>Dépenses investies</i>	<i>Durée obligatoire de l'emploi post-formation</i>
<i>jusqu'à CHF 1'000.-</i>	<i>---</i>
<i>de CHF 1'001.- à CHF 2'000.-</i>	<i>12 mois</i>
<i>de CHF 2'001.- à CHF 4'000.-</i>	<i>24 mois</i>
<i>dès CHF 4'001.-</i>	<i>36 mois</i>

En cas de départ anticipé, l'employé rembourse les frais engagés par la CEC proportionnellement à la durée obligatoire d'emploi post-formation non effectuée.

La CEC peut renoncer totalement ou partiellement au remboursement lorsque la formation ou l'activité professionnelle doit être interrompue pour des raisons de force majeure (changement fondamental dans l'organisation familiale, maladie, accident, invalidité, ...).

**Article 4 : Remplacement**

Les remplacements sont effectués par des employés au service de la CEC. Si nécessaire, en cas d'impossibilité, les frais de remplacement sont pris en charge par la CEC, avec l'accord du Vicaire épiscopal.

\*\*\*\*\*

Le Règlement sur la formation du personnel de la CEC No 64.030 a été approuvé par le Conseil de la CEC le 22 septembre 2016 et remplace le Règlement No 64.020 du 27 mars 2014.

Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

POUR LE CONSEIL  
DE LA COLLECTIVITE ECCLESIASTIQUE CANTONALE

Le président : Jacques Favre  
L'administrateur : Pierre-André Schaffter

**Tableau explicatif concernant la prise en charge des frais de formation du personnel de Collectivité ecclésiastique cantonale catholique-romaine de la République et Canton du Jura.**

**Remarques :**

Le principe du paiement et du remboursement des frais pour les différentes formations est indiqué dans la colonne **REMARQUES**.

Le montant mentionné dans la colonne **MONTANT MAXIMUM PAR PERSONNE** correspond au montant maximum payé ou remboursé, par le Centre pastoral du Jura, par personne pour la durée de la formation. La part éventuelle qui excède le montant indiqué est à la charge du participant.

Les factures originales doivent être remises à la Collectivité ecclésiastique cantonale ou au Centre pastoral du Jura pour le remboursement.

Formation 7 « Congé de formation du personnel pastoral: L'éventuelle demande d'aide financière doit être présentée à la Collectivité ecclésiastique cantonale avant le début du congé ou de la formation.

Les frais suivants sont à la charge du participant :

- Frais de déplacements liés aux différentes formations, à l'exception de la formation no. 8 « Formation exigée par l'employeur »;
- Frais inhérents aux rencontres de préparation aux différentes formations ;
- Frais de boissons ;
- Autres frais non mentionnés dans le tableau.
-

---

<u>FORMATION</u>	<u>FRAIS</u>	<u>MONTANT MAXIMUM PAR PERSONNE</u>	<u>REMARQUES</u>
1. Session annuelle et journée de formation	Pension : repas/hébergement	Frs 250.--	Payés par le Centre pastoral du Jura.
2. Supervision	Frais de séances	Voir « Remarque »	Remboursés au participant selon les modalités indiquées dans le « Règlement sur la formation du personnel de la CEC ».
3. Coaching	Frais de séances	Voir « Remarque »	Remboursés au participant selon les modalités indiquées dans le « Règlement sur la formation du personnel de la CEC ».
4. Sessions premières années de ministère (CCRFE)	Frais de cours et pension - repas et hébergement -	Frs 400.--	Remboursés au participant par le Centre pastoral du Jura.
5. Recyclages (CCRFE)	Frais de cours et pension - repas et hébergement -	Frs 800.--	Remboursés au participant par le Centre pastoral du Jura.

---

6.	Changement de ministère (cf document CCRFE)	Frais de cours et pension - repas et hébergement -	Frs	2'000.--	Remboursés au participant par le Centre pastoral du Jura.
7.	Congé de formation du personnel pastoral	Frais de cours et pension - repas et hébergement -	Frs	----	A la charge du participant. Demande d'aide financière possible en cas de nécessité.
8.	Formation exigée par l'employeur	Frais de cours, examen, pension hébergement, déplacements,	Voir « Remarque »		Remboursés au participant selon les modalités indiquées dans le « Règlement sur la formation du personnel de la CEC ».
9.	Formation courte	Frais de cours et pension - repas et hébergement -	Frs	100.--/jour	Remboursés au participant. (avec un montant annuel maximum de Frs 300.--)
10.	Formation spécifique	Frais de cours et pension - repas et hébergement -	Voir « Remarque »		Remboursés au participant selon les modalités indiquées dans le « Règlement sur la formation du personnel de la CEC ».

Les modalités du point 9 ci-dessus entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2024 et remplacent celles du 1<sup>er</sup> janvier 2017.