

RÔLE ET TÂCHES DU PRÉSIDENT OU DE LA PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE

STATUT

- Personne proposée à l'évêque, lequel la mandate comme président ou présidente d'assemblée.
- Poste non rémunéré.

TÂCHES

- Convoquer les réunions.
- Préparer l'ordre du jour.
- Animer les réunions.
- Donner suite aux décisions du conseil de fabrique.
- Voir à ce que le procès-verbal soit fait et signé et conservé aux registres des procès-verbaux au siège de la fabrique.
- Convoquer et animer l'assemblée des paroissiens.
- Superviser l'administration générale.

Le président ou la présidente **ne peut prendre aucune décision sans l'assemblée de fabrique.**

D'autres tâches peuvent être confiées au président ou à la présidente, par exemple, responsable du personnel, préparation et suivi des contrats, préparation du budget et du bilan, etc., à la condition que l'assemblée de fabrique le ou la mandate à cette fin **par résolution.**

RÔLE

- Travailler en coresponsabilité avec le curé qui est membre du conseil de fabrique.
- Faciliter sa présence aux réunions en tenant compte de son agenda et en l'informant du contenu (avis de convocation).
- Se rappeler que le curé est le premier répondant de la paroisse auprès de l'évêque (les biens de la fabrique sont des biens d'Église).
- Assurer la communication avec le diocèse (évêque, chancelier, économe diocésain).
- Sensibiliser le conseil de fabrique à la dimension pastorale de la vie paroissiale.
- Entretenir une bonne relation avec le C.P.P. ou le C.P.U.
- Fournir aux marguilliers les documents nécessaires aux réunions.
- Répartir les tâches des marguilliers en tenant compte de leur charisme.
- Répondre aux besoins des agents et agentes de pastorale. Le supérieur immédiat des agents et agentes de pastorale est le curé.
- Entretenir de bonnes relations avec le personnel et les bénévoles.