



# Code de conduite *pour le clergé*



Archidiocèse de  
**Saint-Boniface**  
Archdiocese



# Table des *matières*

---

Préambule .....	3
1. <i>Conduite du clergé faisant office de conseillers pastoraux et de directeurs spirituels</i> .....	4
2. <i>Confidentialité</i> .....	6
3. <i>Conduite avec des personnes d'âge mineur et les personnes vulnérables</i> .....	8
4. <i>Conduite en matière de sexualité</i> .....	14
5. <i>Harcèlement et violence</i> .....	15
6. <i>Le bien-être du clergé</i> .....	18
7. <i>Utilisation des technologies informatiques</i> .....	19
8. <i>Questions financières</i> .....	21
<i>Déclaration d'adhésion</i> .....	23

## I. Préambule

---

**L**es membres du clergé de nos paroisses, de nos communautés religieuses, de nos instituts, de nos aumôneries et de nos organismes, qui sont actifs à l'intérieur ou à l'extérieur de notre diocèse, sont tenus de respecter et de promouvoir les valeurs chrétiennes, telles que définies dans les normes canoniques catholiques pour une conduite sainte et dans les promesses sacerdotales exprimées lors de leur ordination et renouvelés chaque année par les prêtres lors de la Messe chrismale. Ce Code de conduite présente les lignes de conduite pour le clergé ainsi que pour les personnes, programmes et organismes qui accomplissent des ministères et des activités au nom de l'Archidiocèse, de ses paroisses, de ses bureaux, de ses programmes et de tous les organismes en lien avec celui-ci.

Les codes de conduite propres à chaque profession évoluent constamment. Le contenu de ce document est ce qui nous semble être le plus approprié de nos jours. Nous, membres du clergé de l'Archidiocèse de Saint-Boniface, sommes pleinement en accord avec la teneur morale de ce Code de conduite. Nous nous engageons donc à le respecter et à nous en tenir à ses prescriptions.

En cas de doute, veuillez consulter l'Archidiocèse en temps utile. Pour ce faire, les membres du clergé devraient contacter le vicaire général ou l'administrateur financier du diocèse.



# 1 Conduite du clergé faisant office de *conseillers pastoraux et de directeurs spirituels*

***Les conseillers pastoraux et les directeurs spirituels doivent respecter les droits de toute personne et promouvoir son bien-être.***

- 1.1 Les membres du clergé ne doivent pas outrepasser leur compétence lorsqu'ils conseillent ou accompagnent spirituellement quelqu'un et doivent référer leurs clients à d'autres professionnels quand cela s'avère être nécessaire et avantageux.
- 1.2 Les membres du clergé devront peser avec soin les conséquences de leurs relations au niveau personnel et social, afin de s'assurer que les limites professionnelles et personnelles soient respectées.
- 1.3 Les conseillers pastoraux et les directeurs spirituels ne doivent pas enregistrer leurs rencontres sur des supports audio ou vidéo. Ils peuvent cependant prendre des notes qui pourraient leur être utiles dans le rendement de leurs services.
- 1.4 En tant que modèles de chasteté et de continence parfaite, les membres célibataires du clergé ne doivent pas avoir d'intimité sexuelle avec une autre personne, que ce soit en parole ou en action, même s'il y a consentement mutuel. En tant que modèles de chasteté et de fidélité, les membres du clergé mariés ne doivent pas se retrouver dans une situation d'intimité sexuelle en dehors de leur mariage, que ce soit en parole ou en action, même s'il y a consentement mutuel. Personne ne doit se rendre coupable de relations non consenties, de contacts physiques imposés, ni se livrer à des commentaires ou actions inappropriés de nature sexuelle.

# Conduite du clergé faisant office de *conseillers pastoraux et de directeurs spirituels*

- 1.5 Il revient entièrement aux conseillers pastoraux et aux directeurs spirituels d'établir et de maintenir des limites claires et appropriées dans toute relation de counselling ou d'accompagnement spirituel.
- 1.6 Les membres du clergé doivent juger prudemment tout contact physique (p. ex., toucher, embrassade passagère, étreinte) avec les personnes qu'ils conseillent ou avec celles qu'ils dirigent spirituellement. Tout contact physique doit être clairement de nature non-sexuelle et doit être perçu par tous comme étant de nature non-sexuelle.
- 1.7 Les séances de counselling ou direction spirituelle doivent avoir lieu dans des endroits et à des moments jugés appropriés. Par exemple, ces séances devraient normalement avoir lieu dans des lieux munis de fenêtres ou de portes vitrées, et/ou se passer de manière visible, durant les heures communément prévues pour le travail et pour les réunions. Les séances ne devraient pas avoir lieu dans une résidence privée, ni dans des endroits ou à des heures (par exemple tard le soir) qui pourraient porter à confusion quant à la nature de la relation.
- 1.8 Un membre du clergé doit demander le conseil et la prière d'un confesseur/directeur, si une relation pastorale devenait une source de tentation pour sa vocation ou ses vœux, ou si un conflit surgissait. Dans le cas où la tentation ou le conflit continue, le membre du clergé doit se retirer de la relation de counselling ou de direction spirituelle.



# 2 Confidentialité

*Les informations divulguées aux conseillers pastoraux et aux directeurs spirituels lors des séances de counselling ou de direction spirituelle, doivent être conservées dans la mesure du possible avec la plus stricte confidentialité.*

- 2.1 Les informations obtenues lors des séances resteront confidentielles, sauf pour des raisons professionnelles contraignantes ou si la loi l'exige.
- 2.2 En cas de danger certain et immédiat pour le client ou d'autres personnes, le conseiller pastoral ou le directeur spirituel doit le divulguer, mais seulement dans la mesure requise pour protéger les personnes impliquées, pour empêcher un mal et afin d'être en accord avec la loi.
- 2.3 Avant de divulguer quoi que ce soit, et dans la mesure du possible, le conseiller pastoral ou le directeur spirituel doit informer la personne qu'il conseille ou qu'il dirige spirituellement de la divulgation à faire et de ses conséquences possibles.
- 2.4 Les conseillers pastoraux et les directeurs spirituels sont tenus de discuter de la nature de la confidentialité, y compris de ses bornes, avec chaque personne qu'ils sont en train de conseiller et d'accompagner spirituellement, et dans la mesure du possible, d'obtenir par écrit de chaque personne l'autorisation de procéder à la divulgation des données.

# Confidentialité

- 2.5 Il est permis de se servir de données provenant des relations professionnelles, pour enseigner, pour composer un écrit ou des homélies ainsi que pour toute autre présentation publique, pourvu que toutes les mesures efficaces aient été prises pour protéger l'identité des personnes et la confidentialité des informations concernées.
- 2.6 Lors du déroulement d'une séance de counselling ou d'accompagnement spirituel avec une personne d'âge mineure ou vulnérable, le conseiller pastoral ou le directeur spirituel se rendra peut-être compte qu'il existe une menace grave mettant en péril la santé et le bien-être de la personne en question, et que la divulgation à un parent, à un gardien légal ou à toute autre personne s'avère requise légalement ou essentielle pour que soient protégés la santé et le bien-être de cette personne. Si c'était le cas, le conseiller ou le directeur spirituel doit faire tout son possible pour obtenir le consentement de la personne pour que les informations en question soient divulguées. Qu'il soit en mesure ou non d'obtenir ce consentement, le conseiller ou le directeur spirituel doit les divulguer sur-le-champ, du moins dans la mesure requise pour que la personne soit protégée.
- 2.7 Ces obligations n'affectent pas le secret du sacrement de la pénitence (secret du confessionnal). En aucune circonstance ne peut-on divulguer — même de façon indirecte — quoi que ce soit des informations obtenues au cours du sacrement de pénitence.



# 3 Conduite avec les personnes *d'âge mineur et les personnes vulnérables*

**3.1** Par l'appellation «Les personnes d'âge mineur», on comprend toute personne n'ayant pas atteint l'âge de 18 ans. Le terme «personnes vulnérables» s'applique à tout individu qui, pour des raisons mentales, physiques, émotionnelles ou culturelles, pourrait aisément être exploité par une autre personne. De telles personnes sont en désavantage puisqu'elles sont incapables de se protéger elles-mêmes et demeurent à risque de subir un dommage.

Un membre du clergé qui travaille avec une personne d'âge mineur ou une personne vulnérable, doit faire en sorte que cette relation reste appropriée, honnête, ouverte et digne de confiance, et doit s'assurer qu'on ne puisse percevoir rien d'inconvenant dans leur comportement.

**3.2** La préparation des personnes d'âge mineur et des personnes vulnérables en vue de la réception des sacrements de la réconciliation pour une première fois, de la première communion et de la confirmation doit se faire en groupe, et en présence d'au moins deux adultes, qui ne sont pas apparentés entre eux/elles. La préparation en tête-à-tête n'est pas permise.

**3.3** La célébration du sacrement de la réconciliation avec des personnes d'âge mineur ou des personnes vulnérables doit avoir lieu dans un endroit à découvert, où le prêtre et le pénitent sont pleinement visibles aux yeux de tous, ou dans un confessionnal traditionnel. Là où on se sert du confessionnal traditionnel, une personne adulte, un parent ou un tuteur devra accompagner la personne d'âge mineur/la personne vulnérable jusqu'au confessionnal et le/la retrouver immédiatement après la confession.

# Conduite avec les personnes *d'âge mineur et les personnes vulnérables*

**3.4** Le lieu retenu pour la réconciliation devra se trouver dans un endroit visible dans l'église. Dans le cas où l'on procède à une construction nouvelle ou à la rénovation des salles de réconciliation, on devra faire en sorte que les portes soient vitrées. Dans la mesure du possible, les salles de réconciliation déjà existantes devraient être modifiées pour assurer la visibilité. On peut toujours se servir du confessionnal traditionnel.

**3.5** Deux adultes, non-apparentés entre eux, doivent être présents lors de tous les programmes de récréation et de catéchèse avec des personnes d'âge mineur/ personnes vulnérables. Aucun(e) adulte ne doit se retrouver seul(e) aux toilettes avec une personne d'âge mineur/personne vulnérable. Quand il s'agit de besoins spéciaux, on arrivera au préalable à une entente entre les parents ou le gardien et l'adulte responsable.

**3.6** Toute séance de counselling ou de direction spirituelle en tête-à-tête impliquant des personnes d'âge mineur/personnes vulnérables devra avoir lieu dans un endroit rendu transparent grâce à des fenêtres ou à des portes vitrées. Une personne adulte, un parent ou un gardien doit accompagner la personne d'âge mineur/la personne vulnérable à la séance et l'y retrouver immédiatement après la séance.

**3.7** Un membre du clergé ne doit jamais se trouver seul, dans une résidence ou dans une voiture, avec une personne d'âge mineur/ personne vulnérable.

**3.8** Un membre du clergé ne doit pas prendre avec lui une personne d'âge mineur/ personne vulnérable qui serait seule avec lui lors de voyages privés ou de vacances.



## Conduite avec les personnes d'âge mineur et les personnes vulnérables (continué)

- 3.9** On ne doit ni offrir à une personne d'âge mineur/personne vulnérable ni recevoir de sa part des cadeaux d'une trop grande valeur.
- 3.10** Les signes d'affection doivent être appropriés spirituellement, culturellement, et doivent convenir à l'âge, et préférablement être échangés aux yeux d'autres personnes.
- 3.11** Un membre du clergé doit être circonspect quant à sa vulnérabilité personnelle et la façon dont il est perçu par les autres, ainsi qu'à la vulnérabilité réelle et perçue des autres, et il doit agir en conséquence. Afin d'en favoriser la transparence, toutes les activités vécues avec des personnes d'âge mineur/personnes vulnérables devraient être gérées «en équipe».
- 3.12** Le contact physique avec des personnes d'âge mineur/personnes vulnérables peut être mal interprété. Donc, il ne doit jamais se produire en privé. Tout contact physique doit être de nature complètement non-sexuelle et appropriée.
- 3.13** En travaillant avec des personnes d'âge mineur/personnes vulnérables les membres du clergé doivent s'abstenir de consommer de l'alcool. De même, ils doivent s'abstenir de posséder des drogues ou d'en faire usage, à moins que ces drogues ne soient requises médicalement.
- 3.14** Les membres du clergé ne doivent pas autoriser des personnes d'âge mineur/ personnes vulnérables à passer la nuit dans leur logement personnel ou résidence privée.



## Conduite avec les personnes d'âge mineur et les personnes vulnérables (continué)

- 3.15** Les membres du clergé ne doivent pas partager un logement privé avec des personnes d'âge mineur/ personnes vulnérables en vue d'y passer la nuit. Cette interdiction comprend tous autres lieux tels que les logements situés dans des établissements appartenant à l'Église, les résidences privées, les chambres d'hôtel et tous les autres lieux sans supervision de la part d'un autre adulte.
- 3.16** Dans les rares cas d'urgence, où il n'y a aucune alternative réelle de logement et qu'il faut assurer un gîte nécessaire pour une personne d'âge mineur/personne vulnérable, un membre du clergé pourra alors fournir un logement qui soit convenable pour assurer la sécurité de la personne d'âge mineur/personne vulnérable. Les membres du clergé doivent alors prendre le plus grand soin afin de protéger toutes les personnes impliquées de tout mal ou inconvenance réels ou apparents. En conséquence de quoi, les situations d'urgence doivent être gérées en équipe.
- 3.17** Les membres du clergé, les membres de congrégations religieuses ainsi que tous les bénévoles doivent passer en revue et ainsi se mettre au courant du contenu de la loi sur la protection de l'enfant contre les abus, ainsi que des exigences de signalement requis par la province du Manitoba. Ils doivent respecter ces mandats.
- 3.18** Les membres du clergé, les membres de congrégations religieuses ainsi que tous les bénévoles doivent se tenir au courant des directives archidiocésaines concernant le signalement prévu dans le Protocole diocésain pour la protection des enfants, des jeunes et des adultes vulnérables : S'entendre pour créer une ambiance de sécurité et de respect dans le milieu ecclésial, et doit les revoir régulièrement et les respecter.



## Conduite avec les personnes *d'âge mineur et les personnes vulnérables* (continué)

**3.19** La législation manitobaine est variée et comprend: la Loi sur les services à l'enfant et à la famille et la Loi sur la protection des personnes recevant des soins et la Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale. La législation manitobaine nous impose des obligations légales qui, en certaines circonstances, exigent le signalement de ces situations.

Selon la Loi sur les services à l'enfant et à la famille, quand une personne dispose de données selon lesquelles elle croit raisonnablement qu'un enfant a ou aurait besoin d'être protégé (quand la vie, la santé ou le bien-être émotionnel de l'enfant sont mis en danger par l'action ou l'omission de quelqu'un) cette personne devra aussitôt signaler ces données à l'agence appropriée pour le bien-être des enfants, ou à un parent ou gardien de l'enfant.

Selon la Loi sur la protection des personnes recevant des soins, une personne qui aurait une raison suffisante de croire que quelqu'un est ou pourrait possiblement être abusé ou négligé devra signaler cette conviction sur-le-champ au Ministre ou au délégué du Ministre, ainsi que l'information sur laquelle cette conviction est fondée.

Selon la Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale, quelqu'un qui a une raison suffisante de croire qu'une personne vulnérable est ou pourrait être abusée ou négligée, doit immédiatement le signaler ainsi que l'information sur laquelle cette conviction est fondée, au Directeur général assigné par cette loi.

Cette législation a comme intention de signaler ce fait à l'attention d'un parent ou d'un gardien, dans le cas où le parent ou le gardien s'avère être la personne indiquée pour recevoir cette information. Mais quand ce n'est pas le cas (si, par exemple, c'est

## Conduite avec les personnes *d'âge mineur et les personnes vulnérables* (continué)

le parent ou le gardien qui est à l'origine du risque), alors l'obligation serait plutôt de le signaler à l'agence ou au responsable chargé du bien-être de l'enfant. Même si la Province a moins d'exigences légales, l'Archidiocèse exige que le prêtre signale le fait à un parent ou à un gardien, quand le parent ou le gardien s'avère être la personne indiquée pour recevoir cette information, **mais aussi**, que ce prêtre signale le fait à l'agence ou au responsable chargé du bien-être de l'enfant.

Il est impossible de fournir, dans ce Code de conduite, tous les noms et les coordonnées des personnes qui doivent être contactées en de telles circonstances. Reste cependant le devoir de signaler le fait aux autorités et de le faire promptement. Et si une telle situation devait se produire, vous êtes priés de bien vouloir contacter immédiatement l'Archidiocèse qui vous aidera à trouver la meilleure façon de procéder.

### ***Vous pouvez à tout moment obtenir plus d'informations :***

**A.** auprès du *délégué de l'archevêque chargé du Protocole diocésain pour la protection des enfants, des jeunes et des adultes vulnérables*, dont le nom et les coordonnées sont disponibles sur le site Web de l'Archidiocèse, ou en en faisant la demande au bureau de la chancellerie ou au bureau de l'administration diocésaine;

**B.** dans le manuel *Handbook for Reporting of Child Protection and Child Abuse* (signalement de la protection et de l'abus fait à l'enfant), produit par le *Provincial Advisory Committee on Child Abuse*. Il est aussi disponible sur le site Web de l'Archidiocèse, ou en en faisant demande au bureau de la Chancellerie ou au bureau de l'Administration diocésaine; et/ou de

**C.** auprès de l'économe de l'Archidiocèse.

## 4 Conduite en matière de sexualité

---

- 4.1 Les membres du clergé ne doivent jamais trahir la confiance placée en eux par la communauté de foi, que ce soit en vue d'un gain personnel, d'intimité sexuelle, ou pour toute autre raison.
- 4.2 Les membres du clergé, ordonnés pour vivre le célibat, sont appelés à être des modèles de célibataires chastes, dans chacune de leurs relations et en tout temps. Ceux qui sont ordonnés une fois mariés (p. ex., les diacres) doivent faire preuve d'une fidélité absolue à leur épouse, même en cas de séparation. Toute exploitation de nature sexuelle ou toute relation de nature sexuelle avec un mineur / personne vulnérable est interdite, et peut, dans certains cas, constituer une violation du Code criminel du Canada.
- 4.3 Toute allégation d'inconduite sexuelle doit être prise au sérieux et être signalée sur-le-champ au *délégué de l'Archevêque chargé du Protocole diocésain pour la protection des enfants, des jeunes et des adultes vulnérables* ainsi qu'aux autorités civiles, si le cas en question implique une personne mineure ou vulnérable.

## 5 Harcèlement et violence

---

- 5.1 Le harcèlement et la violence sont traités tous deux dans la législation provinciale qui s'applique aux droits humains et à la sécurité sur le lieu de travail ainsi qu'à la législation sur la santé. Le Code criminel du Canada traite aussi du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail. En résumé, aucun n'est permis et nous devons tous faire notre possible pour éradiquer ce mal. Nous avons tous le droit de vivre et de travailler sans avoir à subir le harcèlement ou la violence.
- 5.2 Les membres du clergé ne doivent pas se livrer à du harcèlement physique, psychologique, écrit ou verbal, ni à des actes de violence envers le personnel, les bénévoles ou les paroissiens. Ils ne doivent pas tolérer de tels actes de la part d'autres membres du personnel de l'Église ou de la part de bénévoles. Nous devons fournir un environnement professionnel, respectueux et sécuritaire.
- 5.3 Le harcèlement peut avoir comme fondement une variété de facteurs tels que la race, la foi, la religion, la situation familiale, la couleur de la peau, l'orientation sexuelle, l'état civil du mariage, le handicap, le gabarit ou le poids, l'âge, la nationalité, l'identité ethnique ou l'endroit d'origine.



**5.4** On appelle harcèlement sexuel une série de sollicitations ou d'avances sexuelles qui sont inadmissibles et importunes, ou même une seule sollicitation ou avance, provenant d'une personne occupant une position de pouvoir sur la victime, tout en sachant très bien, ou qui devrait normalement savoir, que cette avance est importune. Il peut s'agir ici d'un comportement offensant ou humiliant basé sur le sexe d'une personne, d'un comportement de nature sexuelle qui crée l'environnement de travail intimidant, hostile et empoisonné. Il peut s'agir aussi d'un comportement que l'on estimerait normalement être de nature à imposer des conditions sexuelles à l'emploi d'une personne ou à ses opportunités d'emploi.

**5.5** On appelle harcèlement d'ordre psychologique l'intimidation ou l'abus d'autorité, ce qui a pour effet de mettre à risque la santé de quelqu'un d'autre, ou de l'affecter négativement dans son bien-être psychologique ou physique. Ce genre de harcèlement peut arriver une seule fois ou plusieurs fois. Il consiste en des commentaires déplacés et importuns. Il peut aussi prendre la forme d'un comportement visant quelqu'un d'autre et qui n'a pas de but légitime et a pour effet de nuire au bon fonctionnement de la personne visée ou de créer un environnement intimidant, humiliant ou hostile.

**5.6** *Voici des exemples de harcèlement :*

- L'abus physique ou mental
- Les insultes de nature raciale
- Les moqueries injurieuses de nature ethnique
- Les avances ou les attouchements de nature sexuelle non désirés
- Les commentaires ou les blagues de nature sexuelle
- Les demandes de faveurs sexuelles qui comportent le visionnement, l'accès, le téléchargement, l'envoi par courrier électronique ou l'impression de matériel pornographique d'Internet ou d'ailleurs, y compris la pornographie infantile.

**5.7** Les allégations de harcèlement sont prises au sérieux et doivent être signalées immédiatement aux autorités compétentes (le superviseur immédiat, le responsable diocésain des services de ressources humaines, le vicaire général, et au besoin, l'archevêque).

**5.8** Si l'abus est dirigé contre la personne du prêtre, l'incident doit être rapporté à l'économe de l'Archidiocèse ou au vicaire général. Les procédures de l'Archidiocèse, qui ont pour but de protéger les droits de toutes les personnes impliquées, seront alors appliquées.

## 6 Le bien-être du clergé

*Les membres du clergé ont le devoir d'assumer la responsabilité de leur propre état de santé spirituelle, physique, mentale et émotionnelle.*

- 6.1 Les membres du clergé devraient être en mesure de saisir les signes avant-coureurs les alertant de problèmes potentiels concernant leur santé spirituelle, physique, mentale et/ou émotionnelle.
- 6.2 Les membres du clergé devraient chercher immédiatement de l'aide dès qu'ils détectent des signes avant-coureurs au niveau de leur comportement et de leurs émotions, dans leur vie professionnelle et/ou leur vie personnelle.
- 6.3 Les membres du clergé doivent s'occuper de leurs propres besoins spirituels. L'aide d'un directeur spirituel est vivement recommandée.
- 6.4 L'usage désordonné et/ou illégal d'alcool et/ou de drogues est défendu. Le soutien d'un directeur spirituel et/ou d'un conseiller spécialisé en dépendance est fortement recommandé lorsque des problèmes de cette nature se développent.
- 6.5 Quand un autre membre du clergé doit intervenir pour des raisons pastorales, son geste devrait être perçu avec bienveillance comme un signe de la miséricorde du Christ, même si ce geste exige une correction fraternelle.

## 7 Utilisation des technologies informatiques (courriel, Internet, ordinateurs et autres dispositifs électroniques) pour les affaires paroissiales ou diocésaines

- 7.1 Tout membre du personnel doit adhérer aux politiques, aux pratiques et aux procédures mises en place par l'Archidiocèse concernant l'utilisation du courriel, et d'Internet sur les ordinateurs, les services informatiques, la réparation, l'entretien et le remplacement des ordinateurs, les procédures de sauvegarde et de stockage, la sécurité sur Internet et la protection contre les virus. Les membres du personnel doivent respecter également les politiques concernant l'acquisition des licences et la maintenance des logiciels, le soutien technique, ainsi que tous les autres usages propres à la paroisse en question.
- 7.2 Ces politiques s'appliquent dans tous les cas, qu'il s'agisse de l'accès donné par l'Archidiocèse au courriel et à Internet au bureau, dans la paroisse, sur un ordinateur portable ou à la maison. Ces politiques s'appliquent à tous les membres du personnel de l'Archidiocèse.
- 7.3 L'ordinateur fourni par l'Archidiocèse ou la Paroisse, y compris son logiciel de base et son équipement, est la propriété de l'Archidiocèse ou de la Paroisse.
- 7.4 L'Archidiocèse se réserve le droit de consulter tout fichier qui se trouve sur les comptes utilisateurs, de surveiller les fichiers (y compris tous les sites Web visités), de lire les courriels (y compris les pièces jointes). Le personnel ne doit pas s'attendre à bénéficier d'un droit à la vie privée.

## Utilisation des technologies informatiques *(courriel, Internet, ordinateurs et autres dispositifs électroniques) pour les affaires paroissiales ou diocésaines*

---

- 7.5** L'usage que l'on fait des ordinateurs, d'Internet, des réseaux sociaux et du courriel doit être en accord et en cohérence avec les lois applicables ainsi qu'avec la foi et les principes de l'Église catholique romaine. Ce Code de conduite ne peut préciser dans tous les détails le sens à donner à toutes les circonstances particulières. Tous devraient alors se laisser guider par le bon sens, tout en reconnaissant qu'en tout temps, ce qui est fait peut rejaillir sur le clergé, sur la paroisse ou sur l'Archidiocèse, et diminuer ainsi la capacité de quiconque de bien accomplir le travail demandé.
- 7.6** Il est strictement défendu de regarder ou de stocker du matériel pornographique sur les ordinateurs appartenant à la paroisse ou au diocèse. De plus, regarder et stocker du matériel pornographique infantile constitue un acte illégal et sera signalé aux autorités si on le découvre sur un équipement appartenant à la paroisse ou au diocèse.

## 8 Questions *financières*

---

- 8.1** Toute information concernant les biens financiers et temporels, rendue publique par un membre du clergé, doit viser à faire la promotion de la mission de l'Église, et non à assurer son avantage personnel.
- 8.2** Toute sollicitation financière à des fins personnelles est strictement défendue. Des emprunts de nature personnelle sollicités auprès de paroissien(ne)s doivent auparavant avoir fait l'objet de discussion avec l'Administrateur financier diocésain.
- 8.3** Toute sollicitation de nature financière, dans un autre but que les initiatives sanctionnées par la paroisse ou l'Archidiocèse, doit être approuvée au préalable par l'Archidiocèse.
- 8.4** Il n'est pas permis à des membres du clergé qui le sauraient d'avance, de recevoir des legs testamentaires, à moins d'en avoir d'abord reçu l'autorisation de l'Archidiocèse. Toutefois, une exception est prévue dans le cas d'un legs testamentaire qu'un membre du clergé recevrait de la part de membres de sa famille immédiate.
- 8.5** Les membres du clergé ne doivent pas servir comme exécuteurs testamentaires de la dernière volonté de membres de paroisses.

## Questions *financières (continué)*

- 8.6 Les membres du clergé ne doivent pas accepter de la part de paroissien(ne)s un cadeau personnel soit en argent comptant, soit un objet ou un bien immobilier qui valent plus de 1 000 \$ par cadeau, sans auparavant avoir reçu l'autorisation de l'Archidiocèse.
- 8.7 Toutes les quêtes appartiennent à la paroisse et doivent être déposées directement et immédiatement à la banque. On ne peut retirer de l'argent de la quête pour le remplacer par des chèques personnels, ou de repayer la quête par un autre moyen.

## Déclaration *d'adhésion*

Je soussigné, \_\_\_\_\_ *votre nom* \_\_\_\_\_, reconnais et confirme par la présente avoir lu et compris le Code de conduite pour le clergé de l'Archidiocèse de Saint-Boniface daté du 29 août 2016. Suite à ma promesse faite lors de mon ordination, et renouvelée annuellement, de respecter et promouvoir les valeurs chrétiennes telles que définies dans les normes canoniques catholiques pour une conduite sainte, je réaffirme par la présente mon engagement à respecter ces normes, y compris ce Code de conduite pour le clergé de l'Archidiocèse de Saint-Boniface.

Je reconnais également que, (nonobstant toute disposition contraire des présentes) tout manquement à l'une des règles contenues dans le code de conduite susmentionné peut donner lieu à des mesures disciplinaires relevant du droit canon pouvant aller jusqu'à la suspension ou la relève des responsabilités du ministère sacerdotal, ceci restant entièrement à la discrétion de l'Archevêque.

*Lu et approuvé le* \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 201\_\_.

*Signature* \_\_\_\_\_

*Nom et titre* \_\_\_\_\_



# **Code de conduite pour le clergé**

## **Archidiocèse de Saint-Boniface**

*151 ave. De la Cathédrale  
Winnipeg, MB, R2H 0H6*

*[www.archsaintboniface.ca](http://www.archsaintboniface.ca)  
204-237-9851*

*29 août 2016*

