## Annexe B

Questionnaire et demande

pour la réouverture d'une église paroissiale aux rassemblements en personne

*Ce questionnaire/demande a pour but de guider votre paroisse à travers toutes les étapes et décisions que vous devrez prendre pour aller de l'avant en toute sécurité avec votre proposition de retour au rassemblement en personne. Il servira également de guide pour permettre au bureau de l'évêque d'examiner votre demande d'autorisation, y compris toute suggestion que le personnel pourrait avoir pour vous aider à aller de l'avant.* ***La demande comprend des questions relatives aux deux phases II et III et ne doit être soumise qu'une seule fois****. Le bureau de l'évêque informera toutes les paroisses lorsqu'il sera permis de passer à la phase suivante****. Veuillez soumettre votre demande 10 jours avant la date à laquelle vous souhaitez rouvrir.***

###### Contexte

1. Avez-vous examiné les documents suivants et réfléchi à l'impact que ces conseils pourraient avoir sur votre projet de réouverture au culte en personne et à d'autres rassemblements ?
   1. "La réouverture des églises dans le diocèse de Montréal" (le document complet auquel ce questionnaire est joint) (le "**Plan de réouverture**")

Oui Non

* 1. Considérations pratiques et recommandations de l'OMS à l'intention des chefs religieux et des communautés confessionnelles dans le cadre de COVID-19 (lien ici)[[1]](#footnote-1)

Oui Non

###### Autorisation et approbation des paroisses

1. Demandez aux "responsables" de votre paroisse (tels que définis dans les canons du diocèse) d'examiner et d'approuver votre proposition de lancer ce plan. En outre, il peut être approprié de consulter le conseil paroissial de votre paroisse).

Oui Non

Veuillez indiquer les noms des "personnes responsables" qui ont examiné et approuvé votre plan.

**Date de réouverture**

1. À quelle date demandez-vous la réouverture ?

**Préparer le bâtiment de l'église pour la rentrée**

1. Que ferez-vous (en particulier) pour préparer le bâtiment de l'église à la réintégration lors de la phase II et à une utilisation plus large lors de la phase III ? Qui fera ce travail ?

###### Culte du dimanche

1. Quel est votre plan de culte dominical pour les phases II et III ? Quelle(s) forme(s) de culte et combien de services de culte dominicaux avez-vous l'intention d'offrir (en personne ou en ligne) pour les phases II et III ?
2. Combien de personnes votre lieu de culte ou le(s) lieu(x) où vous avez l'intention d'organiser un culte peut-il accueillir tout en respectant les exigences définies dans le plan de réouverture, dans des foyers situés à deux mètres l'un de l'autre dans toutes les directions ? (Il ne doit pas y avoir plus de 50 personnes, y compris les membres du clergé ou les laïcs).
3. Sera-t-il nécessaire de modifier le lieu de culte, la position des meubles dans l'espace de culte ou la façon dont l'espace est marqué pour aider les participants à maintenir une distance sociale ? Si oui, comment ?
4. Comment allez-vous vous former les responsables à l’accueil et que leur apprendrez-vous à faire?
5. Quel est votre plan musical pour le culte pendant les phases II et III ?
6. Comment allez-vous assurer la propreté et l'assainissement des objets et espaces suivants ?
   1. Dépliants/bulletins de culte
   2. Livres de prières, livres de cantiques (si utilisés)
   3. Les objets physiques tels que les bancs, l'autel, la chaire, le pupitre, les agenouilloirs, la balustrade de communion.
   4. Salles de bains
   5. Autres espaces communs ou zones à forte fréquentation
7. Comment aseptiser les lieux de culte et autres espaces entre les services religieux et qui en sera responsable?

###### Autres formes de culte ou de prière

1. Quelles autres formes de culte ou de prière avez-vous l'intention de proposer au cours des phases II et III (culte en personne en semaine ou culte en ligne) ? Comment prévoyez-vous assurer la distanciation physique dans le cadre de tout culte en personne en semaine ?

###### Utilisation des immeubles de bureaux

1. Quel est votre plan pour les personnes travaillant au bureau de l’église pendant les phases II et III ?
2. Quel est votre plan pour les réunions du conseil paroissial et des autres groupes de travail paroissiaux pendant les phases II et III ?

###### Collecte de fonds

1. Que faites-vous ou ferez-vous dans les phases II et III pour soutenir les dons financiers à votre fonds de fonctionnement ou pour des besoins spéciaux ?

**Phase III SEULEMENT**

###### Phase III - Présentation de la Sainte Eucharistie en personne

1. Quel est votre plan pour introduire et gérer la Sainte Eucharistie (si vous choisissez de le faire dans la phase III), en accordant une attention particulière à la désinfection et à distanciation physique ?

###### Phase III - Groupes d'utilisateurs et locations

1. Quel est votre plan dans la phase III pour la réouverture du bâtiment à tout groupe d'utilisateurs ?
2. Quel est votre plan dans la phase III pour la réouverture du bâtiment à la location ?

###### Phase III - Formation, activités communautaires et assistance pastorale

1. Quel est votre plan pour les activités/offres de formation en personne pour les adultes ?
2. Quel est votre plan pour des activités/offres de formation en personne pour les enfants ou les jeunes ?
3. Quel est votre plan pour accueillir les activités communautaires en personne ?
4. Comment allez-vous gérer les soins pastoraux en personne au cours de la phase III ?

###### Service et sensibilisation

1. Quel est votre plan pour soutenir ou rouvrir les programmes de sensibilisation existants dans les phases II et III ? Avez-vous complété et soumis le matériel approprié pour approbation au bureau de l'évêque ?
2. Pour les programmes du ministère de l'alimentation, avez-vous rempli et soumis les formulaires appropriés pour approbation au bureau de l'évêque ? (Veuillez voir ici)

###### Autres

1. Si une personne qui a assisté à un culte en personne dans votre paroisse contracte la COVID-19, comment communiquerez-vous avec votre communauté chrétienne et les membres qui ont pu entrer en contact avec cette personne, tout en respectant la vie privée et le soin pastoral ?
2. De quel soutien pratique avez-vous besoin de la part de votre archidiacre territorial ou du bureau de l’évêque pour vous aider à mettre en œuvre ces plans ?

Signature des "personnes responsables

*(Les* ***prêtres en charge et les directeurs*** *peuvent également inclure les directeurs adjoints, le trésorier, le président du conseil paroissial)*

Nom et titre

en caractères d'imprimerie Signature Date

Nom et titre

en caractères d'imprimerie Signature Date

Nom et titre

en caractères d'imprimerie Signature Date

Nom et titre

en caractères d'imprimerie Signature Date

Nom et titre

en caractères d'imprimerie Signature Date

Nom et titre

en caractères d'imprimerie Signature Date

Nom et titre

en caractères d'imprimerie Signature Date

1. https://www.who.int/publications-detail/practical-considerations-and-recommendations-for-religious-leaders-and-faith-based-communities-in-the-context-of-covid-19 [↑](#footnote-ref-1)