2.2.2 Mandat pour l’engagement d’une pasteure /d’un pasteur   
(à adresser par courrier ou par e-mail au service Développement des ressources   
humaines du corps pastoral - pep@refbejuso.ch)

**Données personnelles de la personne à engager** (pour un nouvel engagement, prière de joindre le formulaire 3.1.4 dûment rempli)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom/prénom |  | | |
| Date de naissance |  | N° AVS |  |

**Données relatives à l’engagement** (postes cantonaux paroissiaux ou spécialisés / postes pastoraux propres à une paroisse)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Engagement, | Contrat de droit public selon l’attribution des postes d'ecclésiastiques des Eglises cantonales  Contrat de droit public, pourcentage de postes propres à une paroisse1 (joindre le procès-verbal de  l’assemblée de paroisse)  Autre contrat, à savoir: | | | | |
| Type d'engagement | Pasteure ou pasteur  Desservante/desservant  Aumônerie spécialisée, à savoir: |  | | |  |
| En cas de desservance:  motif de l’engagement | 🞏 Maladie/accident  🞏 Prime de fidélité prise sous la forme d’un congé  🞏 Service protection civile, civil, militaire, intervention de  care team | | 🞏 Congé maternité | 🞏 Congé non payé  🞏 poste vacant  🞏 autres: ……………. | |
| [L’extrait spécial](https://www.estv.admin.ch/dam/estv/fr/dokumente/bundessteuer/wegleitungen/2019/02a-2019.pdf)  (pas plus de 3 mois) | 🞏 Demandé | 🞏 Ou, reçu à: | | | 🞏 Non |
| Entrée en fonction |  | Engagement jusqu’au  (date ou «durée indéterminée») | | |  |
| Paroisse (nom) et / ou institution |  | | | | |
| Période probatoire |  |  | | |  |
| Classe de traitement |  | Echelon de traitement | | |  |
| Degré d’occupation |  | Fonction | | |  |
| Traitement par | heure /  jour /  mois | | | | |
| Remplace: |  | A quitté ses fonctions le: | | |  |
| Annexes: Pour un nouvel engagement, tous les documents de la candidate / du candidat | | | | | |
| Logement de fonction | Oui  non | | | | |
| Si oui: valeur du logement de fonction | | | | | |

1 Pour le versement du traitement par Refbejuso, joindre le formulaire 2.2.3 «Mandat pour règlement du traitement». La totalité des coûts de l’employeur est facturée mensuellement aux paroisses et les frais administratifs sont perçus annuellement et par personne.

**Approbation à l’engagement**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Approbation de l’institution  (p. ex. paroisse) | | Oui | Oui, sous réserve des remarques | | Non, voir remarques | |
| Remarques / justifications |  | | | | | |
| Lieu/date |  | | | Signature institution (p. ex. paroisse) / timbre  Signature pasteur régional | |  |
| Approbation de l’Eglise cantonale | | Oui | Oui, sous réserve des remarques | | Non, voir remarques | |
| Remarques / Justifications |  | | | | | |
| Lieu/date |  | | | Signature Refbejuso / timbre | |  |
| Annexes: pour les postes pastoraux propres à une paroisse: DIR PERS obtient décision du CS / L’extrait spécial  Merci de remplir intégralement ce formulaire et de le faire parvenir par courrier postal ou éléctronique(scan) à l’adresse ci-dessous. | | | | | | |