



**Main Office:**

31 LeBreton Street North

OTTAWA, ON K1R 7H1

Tel.: 1 (613) 233-7780

Fax: 1 (613) 233-1931

E-Mail: [office@archdiocese.ca](mailto:office@archdiocese.ca);

[bishopirenee@archdiocese.ca](mailto:bishopirenee@archdiocese.ca)

[secretary@archdiocese.ca](mailto:secretary@archdiocese.ca)

N° 253f

30 novembre 2012

Saint Apôtre André le

Premier-Appelé

**NOTE DE SERVICE**

DE : l'administrateur de l'archidiocèse du Canada (ÉOA)

À : le révérend clergé, les vénérables membres des communautés monastiques et les fidèles de l'archidiocèse du Canada (ÉOA)

Le Christ est au milieu de nous

J'aimerais profiter de l'occasion pour vous saluer tous en ce temps précédant les Fêtes de la Nativité et de la Théophanie de notre Seigneur Jésus Christ. Je vous salue aussi, alors que s'avance le Nouvel An.

Des changements sont récemment advenus au niveau de l'administration de l'archidiocèse du Canada. Par conséquent, il est une fois de plus nécessaire de répondre aux préoccupations concernant les procédures à suivre relativement à la correspondance et aux prises de contact entre le clergé/les paroisses et l'administration archidiocésaine.

À cette heure, la plupart d'entre vous savez probablement que le 14 novembre 2012, après presque 20 années de service en tant que chancelier de l'archidiocèse du Canada, l'archimandrite Alexander (Pihach) a été placé sous l'omophore de Sa Béatitude, le métropolite TIKHON. Le métropolite TIKHON l'a nommé représentant de l'Église orthodoxe en Amérique auprès de Sa Sainteté, le patriarche KIRILL de Moscou et de toute la Russie. Suite à cette nomination, l'archimandrite Alexander est déménagé à Moscou où il est devenu le recteur de l'église Sainte-Catherine-des-champs.

Après beaucoup de prière et en accord avec les Statuts de l'Église orthodoxe en Amérique, Article VI, Section 4.k, il a été décidé que le poste de chancelier de l'archidiocèse du Canada demeurera vacant pour le moment. Cette vacance temporaire a pour but d'aider à renforcer et développer la relation pastorale entre les doyens et l'évêque, de même que celle entre les doyens et les doyennés de district.

Lors de la dernière assemblée archidiocésaine qui s'est tenue à Victoria, CB, les agents administratifs archidiocésains ont été nommés et les doyens de district,



confirmés dans leurs fonctions et ce, en accord avec les Règlements de l'archidiocèse du Canada (Article 4.1) et les Statuts de l'Église orthodoxe en Amérique (Article IX). Puis, le précédent doyen de l'Ontario ayant pris sa retraite et suite à la mutation du doyen de l'Alberta et des Territoires du Nord-Ouest dans une autre province, deux nouveaux doyens ont été nommés. Quoique les agents archidiocésains fassent tous partie du corps administratif archidiocésain, lequel se trouve sous la supervision de l'évêque premier en titre (dans notre cas, l'évêque vicaire et administrateur de l'archidiocèse), chaque doyen de district a la responsabilité de diriger l'activité au sein de son doyenné. Le doyen de district est aussi la **première instance de recours** lorsqu'il est question de soutien paternel et d'orientation pastorale.

Votre coopération en cette matière serait très utile et appréciée. Une telle coopération aiderait tous les agents administratifs, et moi en particulier, à s'occuper de l'archidiocèse et à veiller à la croissance et au développement spirituel de nos fidèles. Les doyens de district de l'archidiocèse du Canada sont :

1. Doyen du Québec et des Maritimes : Archiprêtre Anatoliy Melnyk.  
Téléphone : 1 (514) 522-2801; courriel : [montreal.sobor@gmail.com](mailto:montreal.sobor@gmail.com)
2. Doyen de l'Ontario : Prêtre Geoffrey Korz.  
Téléphone : 1 (905) 387-6907; courriel : [korzg@hotmail.com](mailto:korzg@hotmail.com)
3. Doyen du Manitoba, de la Saskatchewan et du Nunavut : Archiprêtre Rodion Luciuk.  
Téléphone : 1 (306) 782-2482; courriel : [Fatherrod@sasktel.net](mailto:Fatherrod@sasktel.net)
4. Doyen de l'Alberta et des Territoires du Nord-Ouest : Archiprêtre Phillip Eriksson.  
Téléphone : 1 (403) 686-4270; courriel : [phillip@eriksson-home.net](mailto:phillip@eriksson-home.net)
5. Doyen de la Colombie-Britannique et du Yukon : Archiprêtre Michael Fourik.  
Téléphone : 1 (604) 322-0024; courriel : [michaelfourik@gmail.com](mailto:michaelfourik@gmail.com)

Gardant tout cela à l'esprit, je vous demande de suivre ces procédures et d'**entrer premièrement en contact avec votre doyen de district** pour recevoir un avis, une orientation ou une bénédiction. Les requêtes de bénédiction seront transmises à l'évêque premier en titre, soit, dans notre situation actuelle, à l'administrateur de l'archidiocèse du Canada. Si le doyen considère qu'une question dépasse ses compétences, il entrera en contact avec l'évêque premier en titre. C'est au doyen de district que revient la responsabilité d'informer l'évêque premier en titre au sujet de toute question concernant son doyenné. (Pour de plus amples explications quant aux questions de compétence et aux fonctions des doyens de district, s'il vous plaît voir l'Article IX.3 des Statuts de l'ÉOA.)

**Le doyen de district a compétence pour :**

- a. Diriger les affaires du doyenné;
- b. Superviser les activités du clergé rattaché au doyenné;
- c. Donner des directives et des explications en matière de services pastoraux, avec le droit de diriger, conseiller et admonester, d'une façon strictement privée et avisée, les recteurs et membres du clergé de son doyenné, lorsque leur conduite

- personnelle ou manière de s'acquitter de leurs tâches requiert une telle intervention;
- d. Recevoir des plaintes à l'endroit de recteurs ou autres membres du clergé, tout comme des protestations concernant les décisions des corps paroissiaux, et mener une enquête à ce sujet, lesquelles plaintes ou protestations il verra à transmettre avec son rapport à l'évêque diocésain;
  - e. Convoquer des réunions de doyenné;
  - f. Combler des vacances temporaires au sein du clergé paroissial avec la bénédiction de l'évêque diocésain;
  - g. Recevoir les procès-verbaux des réunions paroissiales tenues dans son doyenné, avec le droit de faire des recommandations à l'évêque diocésain;
  - h. Prendre part aux réunions paroissiales à la demande de l'autorité diocésaine ou à la requête du recteur ou du conseil paroissial;
  - i. Aider à et planifier l'organisation de nouvelles paroisses au sein de son doyenné;
  - j. Agir en toutes autres matières à la demande de l'évêque diocésain;
  - k. Transmettre à l'évêque diocésain les procès-verbaux de toutes les rencontres du clergé du doyenné;
  - l. Transmettre à l'évêque diocésain, de même qu'à l'assemblée diocésaine, un rapport annuel concernant la situation de son doyenné, y faisant non seulement mention des réalisations mais aussi des cas de grave négligence;
  - m. Négocier avec la paroisse et le prêtre responsable quant au salaire et avantages sociaux requis par ce dernier et selon la capacité de la paroisse de répondre à ces demandes.

Cependant, si vous estimez que votre affaire doit être absolument portée directement à l'attention de l'archipasteur, c'est-à-dire à moi l'évêque Irénée, évêque vicaire et administrateur de l'archidiocèse, s'il vous plaît veuillez entrer en contact avec le bureau archidiocésain qui me transmettra votre demande d'appel ou votre lettre à l'adresse :

[bishopirenee@archdiocese.ca](mailto:bishopirenee@archdiocese.ca)

L'adresse courriel ci-haut mentionnée est celle qui doit être utilisée pour communiquer avec moi en tant qu'administrateur de l'archidiocèse du Canada. Je vous demande votre collaboration quant à cette procédure. Lorsque **toute correspondance de nature officielle (ayant trait à la paroisse, au doyenné ou au diocèse) est envoyée à cette seule adresse**, il devient possible d'en faire un archivage adéquat dans les archives archidiocésaines et d'éviter ainsi que des documents se retrouvent placés au mauvais endroit ou soient perdus. J'aimerais aussi faire un rappel au sujet de ma précédente requête, à savoir envoyer une copie (Cc:) à [office@archdiocese.ca](mailto:office@archdiocese.ca), toujours en vue d'assurer l'archivage adéquat dans les archives archidiocésaines de **toute correspondance de nature officielle**. Nous vous demandons cela parce que nous désirons pouvoir trouver facilement toute correspondance avec quiconque de notre diocèse advenant le cas où nous devons réagir à quelque chose.

## Correspondance avec le secrétaire de l'archidiocèse :

S'il vous plaît utiliser l'adresse ci-contre pour toute correspondance avec le secrétaire épiscopal et secrétaire de l'archidiocèse du Canada, le protodiacre Nazari Polataiko :

[secretary@archdiocese.ca](mailto:secretary@archdiocese.ca)

Si la correspondance est de nature officielle, s'il vous plaît envoyer une copie (Cc:) à [office@archdiocese.ca](mailto:office@archdiocese.ca), en vue d'assurer l'archivage adéquat dans les archives archidiocésaines.

## Correspondance avec le trésorier de l'archidiocèse :

S'il vous plaît utiliser l'adresse ci-contre pour toute correspondance avec le trésorier de l'archidiocèse, Nikita Lopoukhine :

[treasurer@archdiocese.ca](mailto:treasurer@archdiocese.ca)

Si la correspondance est de nature officielle, s'il vous plaît envoyer une copie (Cc:) à [office@archdiocese.ca](mailto:office@archdiocese.ca), en vue d'assurer l'archivage adéquat dans les archives archidiocésaines.

Vous pouvez nous joindre en tout temps au téléphone, par télécopieur ou par la poste régulière. Le téléphone et le télécopieur sont en service 24 heures sur 24 et ce, tous les jours de la semaine. Si vous téléphonez après les heures de bureau, votre appel sera redirigé vers le cellulaire du secrétaire qui a la responsabilité de vous mettre en contact rapidement avec le service désiré. L'adresse du bureau de l'archidiocèse du Canada est :

**Archidiocèse du Canada (ÉOA)**

**31, rue LeBreton N.**

**Ottawa, ON**

**K1R 7H1**

**Téléphone : 613-233-7780**

**Télécopieur : 613-233-1931**

Merci infiniment pour votre coopération, aide et compréhension.

Vôtre en Christ,



**+ IRÉNÉE** Évêque de Québec/Bishop of Québec  
Administrateur de l'Archidiocèse du Canada (ÉOA)  
Administrator of the Archdiocese of Canada (OCA)