

# Semainier du 12 juillet 2026

**SAMEDI 11 JUILLET**  
16H30 ST-CONSTANT

**15E DIMANCHE DU TEMPS ORDINAIRE**  
VINCENTIA ADJOWA GAMADO – OFFR. AUX FUNÉRAILLES

**DIMANCHE 12 JUILLET**  
8H30 DELSON

**15E DIMANCHE DU TEMPS ORDINAIRE**  
PAROISSIENS & PAROISSIENNES  
MARCEL BOYER – SON ÉPOUSE R.-Y. LAVOIE

10H00 ST-CONSTANT

PIERRE, THÉRÈSE, ELIZABETH & CHARLES VARLET – MADELEINE  
PARENTS & AMIS FAMILLES BOURDEAU – CYR – ISABELLE  
*JUDE PICARD – LA SUCCESSION*

NOUS PRIERONS AUSSI POUR

11H30 STE-CATHERINE  
NOUS PRIERONS AUSSI POUR

LILIANE LEDUC – OFFR. AUX FUNÉRAILLES  
*EN ACTION DE GRÂCE POUR MA FAMILLE*

**SAMEDI 18 JUILLET**  
16H30 ST-CONSTANT

**15E DIMANCHE DU TEMPS ORDINAIRE**  
CHARLES VÉZEAU – SON FILS ANDRÉ

**DIMANCHE 19 JUILLET**  
8H30 DELSON

**15E DIMANCHE DU TEMPS ORDINAIRE**  
YANNICK LALONDE LAGACÉ – OFFR. AUX FUNÉRAILLES

10H00 ST-CONSTANT

KATERI – DANIEL  
SOLANGE RICHER – OFFR. AUX FUNÉRAILLES  
PAROISSIENS & PAROISSIENNES  
*JUDE PICARD – LA SUCCESSION*  
*PATRICK, JEANNE D'ARC, WILLIE & GABRIELLE – FRANCINE & MICHEL HALPIN*

NOUS PRIERONS AUSSI POUR

11H30 STE-CATHERINE  
NOUS PRIERONS AUSSI POUR

GUY VALLÉE 6E ANN. – SON ÉPOUSE  
*FAMILLES RAVIELE, MONGRAIN, POIRIER, SIMONEAU, BROCHU & BOISVERT - VÉRONIQUE*

2026	Quêtes	Dîmes	Dons
<b>Objectifs pour l'année</b>	<b>148 000 \$</b>	<b>132 000 \$</b>	<b>136 000 \$</b>
<b>Revenus au 31 mai</b>	<b>58 259 \$</b>	<b>72 761 \$</b>	<b>65 489 \$</b>

*Pensée de la semaine*

« Un voyage de mille kilomètres commence toujours  
par un premier pas. »

Lao Tseu

# **Offre d'emploi : Secrétaire-réceptionniste (milieu paroissial)**

## **Identification du poste**

Titre : secrétaire-réceptionniste

Lieu : Paroisse St-Constant, 242 rue St-Pierre, St-Constant, J5A 2A4

Téléphone : 450 635-1404 / courriel : [administration@paroisse-st-constant.qc.ca](mailto:administration@paroisse-st-constant.qc.ca)

Poste à 4 jours par semaine : du lundi au jeudi de 8h30 à 16h30 (fermé entre 12h et 13h)

Nombre d'heures par semaine : 28 heures en présentiel

Salaire : selon expérience variant de 20\$ à 23\$/heure

Entrée en fonction : septembre 2026

## **Mission générale du poste**

Collaborer aux activités administratives et pastorales nécessaires à l'atteinte de la mission et au bon fonctionnement de la paroisse. En ce sens, la secrétaire-réceptionniste est la première personne de contact pour les paroissiens et les visiteurs. Aussi, elle agit comme principale collaboratrice dans la coordination des services et la gestion des dossiers.

## **Principales fonctions**

- Accueil, communication et suivi aux paroissiens et au personnel (en personne, téléphone, courriel)
- Gestion administrative et documentaire (registres paroissiaux), etc...
- Collabore à l'organisation des sacrements et services religieux
- Coordonne la location de salle et d'églises et prépare les ententes
- Prépare le semainier à chaque semaine et obtient les informations requises
- Voit à ce que le site internet et la page Facebook soit à jour et y ajouter des textes / photos.
- Traite toute demande d'onction des malades, enveloppes de quêtes etc...
- Collabore avec le prêtre responsable de la gestion administrative du dossier de mariage
- Maintient à jour les bases de données, registres et calendriers
- Commande des articles religieux et toutes autres tâches connexes.

## **Formation et expérience**

Détenir une formation complétée en secrétariat ou bureautique

Minimum de deux ans d'expérience

Expérience dans un organisme à but non lucratif en milieu pastoral – un atout

## **Compétences et qualités recherchées**

- Excellente capacité d'accueil, sens du service, courtoisie et discrétion.
- Maîtrise du français écrit et oral; aisance en rédaction.
- Sens de l'organisation et autonomie
- Connaissance des logiciels bureautiques et outils technologiques
- Intégrité, confidentialité et professionnalisme
- Entregent et esprit de collaboration avec le personnel pastoral et administratif.

## **Pour postuler**

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation à : M. Roger Lavoie, président de Fabrique à l'adresse courriel : [administration@paroisse-st-constant.qc.ca](mailto:administration@paroisse-st-constant.qc.ca) **Vous avez jusqu'au 7 août pour nous faire parvenir votre candidature.**

## Au calendrier



25 juin :

**Temps de louange et d'adoration**, relâche du 2 juillet au 30 juillet. Reprise le 6 août.

Pas de messes dans les RPA jusqu'au 8 septembre.

Chaque dimanche il y aura un pique-nique familial après la messe de 10h au Parc des Citoyens, sur la Montée La Saline, **annulé en cas de pluie.**

## Baptêmes

Ton nom est inscrit dans le cœur de Dieu :

**Victoria**, fille de Esau Ortiz Santillanes et Angelina Roa Cuervo

**Aliyah**, fille de Sacha Dupoux et Maïsha Benoit

**Dania**, fille de Didier Ndereyimana et Vanessa Rukundo

**Juliette**, fille de Guillaume Rousseau et Marie-France Martin

**Lilianne**, fille de Guillaume Rousseau et Marie-France Martin



Merci mon Dieu  
pour ces vacances !  
Un moment d'amusement,  
de distractions  
et de détente....  
Mais je ne T'oublie pas,  
Car je sais que Tu es,  
à tout moment, avec moi.  
Peu importe si je suis  
à la mer, au lac, en montagne :  
où que j'aïlle  
Tu me vois et Tu m'aimes.  
Merci Seigneur  
pour tout ce  
que Tu as fait.  
Merci  
pour toutes les personnes  
que tu as mises auprès de moi.  
Je suis heureux  
d'être  
Ton bon ami.

