

INSTANCES DE L'UEPAL

- **ASSEMBLÉE DE L'UNION**
 - Composition de l'Assemblée de l'Union
 - Attributions de l'Assemblée de l'Union
 - Fonctionnement de l'Assemblée de l'Union
- **CONSEIL DE L'UNION : FORMATION PLENIERE ET RESTREINTE**
 - Composition du Conseil de l'Union
 - Attributions du Conseil de l'Union
- **CONFÉRENCE CIEL – PCR**
- **ENTRAIDE ET SOLIDARITÉ PROTESTANTES (ESP)**
 - Statuts
 - Règlement intérieur
- **PASTORALE GÉNÉRALE**
- **SERVICES ET COMMISSIONS**
 - Services
 - Commissions

A noter : Un projet de règlement interne pour l'UEPAL, adopté par le Consistoire supérieur, le Synode et l'Assemblée de l'Union est en cours d'étude au Bureau des cultes pour transmission au ministère de l'Intérieur. Ce projet reprend les dispositions comprises dans les textes législatifs antérieurs non repris à ce jour.

➤ ASSEMBLÉE DE L'UNION

• COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE DE L'UNION

L'Assemblée de l'Union des Églises Protestantes d'Alsace et de Lorraine (UEPAL) est définie par le décret du 26 mars 1852, relatif à l'organisation des cultes protestants dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle. Ce décret a été modifié par le décret du 18 avril 2006 portant création de l'UEPAL :

Décret du 26 mars 1852

Art. 4-1 (modifié par le décret du 18 avril 2006)

Chargée de conduire des actions communes et de resserrer les liens entre les deux Églises protestantes d'Alsace et de Lorraine, l'Union des Églises protestantes d'Alsace et de Lorraine comprend trois organes :

1° L'assemblée de l'Union, composée :

- des membres du directoire et des inspecteurs ecclésiastiques de l'Église protestante de la confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine ainsi que des membres du conseil synodal et des présidents des consistoires de l'Église protestante réformée d'Alsace et de Lorraine, membres de droit ;

- de trois délégués pour chaque inspection ecclésiastique de l'Église protestante de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine, de deux délégués pour chaque consistoire de l'Église protestante réformée d'Alsace et de Lorraine, d'un délégué du chapitre de la Fondation Saint-Thomas et d'un délégué de la Faculté de théologie protestante de Strasbourg ;

- de trois personnalités qualifiées élues par les membres de droit et les délégués mentionnés ci-dessus.

L'assemblée de l'Union élit son président¹. (...)

Arrêté du 23 juin 2006 portant approbation des dispositions relatives à la désignation des membres délégués à l'assemblée de l'Union des églises protestantes d'Alsace et de Lorraine

Art.1

Les dispositions des règlements intérieurs de l'Eglise protestante de la confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine (EPCAAL) et de l'Eglise protestante réformée d'Alsace et de Lorraine (EPRAL) relatives à la désignation des membres délégués à l'assemblée de l'Union des églises protestantes d'Alsace et de Lorraine (EPAL) sont approuvées comme suit :

I. - Délégués des inspections ecclésiastiques de l'EPCAAL à l'assemblée de l'Union :

Chaque inspection est représentée par les deux députés laïcs élus pour siéger au consistoire supérieur et par l'un des deux inspecteurs laïcs de l'inspection considérée. L'autre inspecteur en fonction est chargé de cette représentation en cas d'interruption de mandat.

¹ Il s'agit ici du président de séance

Sauf dans l'hypothèse où il est appelé à remplacer l'inspecteur laïc délégué avant l'expiration du mandat de ce dernier, un même inspecteur ne peut exercer deux mandats successifs de délégué à l'assemblée.

Le premier mandat de délégué est exercé par l'inspecteur laïc le plus ancien dans la fonction et, à ancienneté de fonction égale, par le plus âgé.

II. - Délégués des consistoires de l'EPRAL à l'assemblée de l'Union

Chaque consistoire est représenté par un membre laïc et par un membre ecclésiastique élus par le synode en son sein, parmi les délégués du consistoire considéré.

• ATTRIBUTIONS DE L'ASSEMBLÉE DE L'UNION

Décret du 26 mars 1852 :

Art. 4-1 (modifié par le décret du 18 avril 2006)

Chargée de conduire des actions communes et de resserrer les liens entre les deux Églises protestantes d'Alsace et de Lorraine, l'Union des Églises protestantes d'Alsace et de Lorraine comprend trois organes : (...)

2° Le conseil plénier de l'Union, composé :

- des membres du directoire de l'Église protestante de la confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine, des membres du conseil synodal de l'Église protestante réformée d'Alsace et de Lorraine et de cinq membres élus par l'assemblée de l'Union.

Le décret de 2006 créé une Union d'Église, lui donne un organe plénier et deux organes directeurs. En dehors de la nomination des 5 membres du conseil plénier, le décret du 26 mars 1852 ne précise pas les attributions de l'assemblée de l'UEPAL. Il est implicitement fait référence au projet d'Union des Églises Protestantes d'Alsace et de Lorraine adopté par le conseil commun ECAAL – ERAL dans sa session de mars 2004, qui fait office de règlement intérieur et précise les attributions de l'Assemblée de l'Union :

Dispositions UEPAL

Les attributions des instances : l'Assemblée de l'Union

L'Union est dirigée par une Assemblée détentrice du pouvoir législatif et d'un Conseil qui en forme l'exécutif. Instance législative de l'Union, l'Assemblée

- a la charge et la responsabilité d'assurer l'unité de toutes les paroisses et lieux d'Église dans leur témoignage et leur solidarité. Elle débat du témoignage dont elle veut être porteuse,
- délibère et statue sur toutes les affaires de l'Union des Églises,
- définit les actions de l'Union, en fixe les objectifs, en assure le suivi sur la base des rapports qui lui sont rendus par le Conseil de l'Union et en évalue les résultats,
- statue sur les moyens à mettre en œuvre pour la réalisation de ces actions. Elle crée, modifie ou supprime les services de l'Union,
- élit la Commission des Ministères,
- peut constituer toute commission qu'elle estime utile à la bonne marche de ses actions,
- examine et approuve le budget et les comptes de l'Union. Elle donne quitus au Conseil de l'Union.

• FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE DE L'UNION

Le 17 novembre 2018, l'Assemblée de l'Union a adopté des règles de fonctionnement.

Dispositions UEPAL

Règles de fonctionnement pour l'Assemblée de l'Union

I. Composition l'Assemblée de l'Union

« Chargée de conduire des actions communes et de resserrer les liens entre les deux Églises protestantes d'Alsace et de Lorraine, l'Union des Églises Protestantes d'Alsace et de Lorraine comprend trois organes :

1° L'Assemblée de l'Union, composée :

- des membres du Directoire et des inspecteurs ecclésiastiques de l'Église Protestante de la confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine, ainsi que des membres du Conseil Synodal et des présidents des consistoires de l'Église Protestante Réformée d'Alsace et de Lorraine, membres de droit ;

- de trois délégués pour chaque inspection ecclésiastique de l'Église Protestante de la confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine, de deux délégués pour chaque consistoire de l'Église Protestante Réformée d'Alsace et de Lorraine, d'un délégué du Chapitre de la Fondation Saint-Thomas et d'un délégué de la Faculté de Théologie Protestante de Strasbourg
 - de trois personnalités qualifiées élues par les membres de droit et les délégués mentionnés ci-dessus (...) ».
- Les délégués à voix délibérative ont le devoir d'assister à l'ensemble de la session. Ils peuvent intervenir dans les débats et voter.

A. Peuvent être invités à l'Assemblée de l'Union

- Les membres des Églises-sœurs, notamment l'Evangelische Landeskirche in Baden, la Protestantische Landeskirche der Pfalz, l'Evangelische Kirche im Rheinland, l'Église Protestante du Luxembourg, la Evang.-Ref. Landeskirche Aargau, la Evang.-Ref. Kirche Basel-Stadt und Basel-Land, la Evang.-Ref. Kirche Schaffhausen, la Evang.-Ref. Kirche St Gallen, la Evang.-Ref. Landeskirche des Kantons Zürich, l'Archévêque de Strasbourg, l'Evêque de Metz, ...
 - Les membres de communautés, d'institutions, œuvres et mouvements.
- Les invités peuvent prendre la parole sur invitation du modérateur.

B. Assistent à l'Assemblée de l'Union avec voix consultative

- Les directeurs de l'Union et le chargé de mission auprès de la présidence ;
- Les responsables des services de l'Union ;
- Les personnes-ressources spécifiquement invitées pour une Assemblée donnée ;
- Les rapporteurs sur un dossier à l'ordre du jour.

Les délégués à voix consultative peuvent intervenir dans les débats, mais non voter.

II. Convocation de l'Assemblée de l'Union

L'Assemblée est convoquée en principe une ou deux fois par an par le Président du Conseil de l'Union.

Les date et lieu de session de l'Assemblée de l'Union sont fixés par le Conseil Restreint de l'Union.

L'ordre du jour est proposé par le Conseil Plénier de l'Union, et adopté par l'Assemblée en début de session.

Les membres et les invités de l'Assemblée sont conviés par écrit deux semaines au moins avant chaque session. Cette invitation comprend l'ordre du jour proposé, l'emploi du temps prévu, ainsi que les documents préparatoires à la session.

III. Fonctionnement de l'Assemblée de l'Union

A. Quorum

L'Assemblée peut valablement délibérer dès lors que les 2/3 des membres à voix délibérative sont présents, soit 35 membres. Si ce quorum n'est pas atteint, le Président peut immédiatement convoquer une nouvelle Assemblée qui se tiendra dans les quinze jours sans condition de quorum, et qui pourra valablement délibérer à la majorité absolue des membres présents.

B. Caractère public des séances et huis clos

Les séances de l'Assemblée de l'Union sont publiques.

Le Conseil Restreint peut décider le huis clos et associer au huis clos des personnes qualifiées. L'Assemblée de l'Union peut à tout moment se constituer en huis clos par un vote qui doit obligatoirement avoir lieu si la demande en est formulée, soit par le Bureau de l'Assemblée, soit par 5 membres de l'Assemblée. Participent aux séances à huis clos les membres à voix délibérative. Le Bureau de l'Assemblée de l'Union, en concertation avec le modérateur, peut proposer à l'Assemblée de l'Union d'associer au huis clos des personnes qualifiées.

C. Modération

La modération est assurée par une équipe composée en principe d'un pasteur et d'un laïc proposée par le Conseil Restreint et élue par l'Assemblée de l'Union au début de chaque session.

D. Modalités de vote

Seuls les délégués à voix délibérative peuvent voter. Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité absolue des membres présents. Si dans un scrutin cette majorité n'est pas atteinte, on ne procède pas au dénombrement des voix "contre".

Le scrutin se fait à main levée. Le scrutin secret est de droit pour les votes concernant des personnes. Le scrutin secret doit intervenir quand il est demandé par 10 membres de l'Assemblée de l'Union à voix délibérative.

Les modifications au règlement de l'Assemblée sont proposées par le Conseil Plénier et requièrent une majorité de 3/4 des membres présents.

E. Intervention dans le débat

Aucun membre de l'Assemblée de l'Union n'a le droit de prendre la parole sans qu'elle lui ait été donnée par le modérateur.

Chaque membre de l'Assemblée de l'Union peut intervenir deux fois au maximum sur un même point à l'ordre du jour. Le modérateur seul peut accorder une prise de parole supplémentaire. Le modérateur veillera au temps de parole de chacun. Pour soutenir une opinion déjà défendue, un orateur doit faire état d'arguments nouveaux. Le Président et les Vice-Présidents, sur leur demande, peuvent intervenir de manière prioritaire dans le débat. Les invités participent aux débats avec voix consultative dans les mêmes conditions.

F. Régulation du débat

• **Motion d'ordre**

Tout membre de l'Assemblée de l'Union peut, sans intervenir sur le fond, demander la parole pour un rappel au règlement. Cette intervention devient alors prioritaire. Il peut alors demander :

- soit une interruption de séance ;
- soit une clôture de la discussion ;
- soit un passage à l'ordre du jour.

Le modérateur se prononce sur la recevabilité de la demande.

• **L'interruption de séance**

Il s'agit d'une suspension de séance d'une durée limitée.

Le modérateur se prononce sur cette demande ou interroge l'Assemblée de l'Union.

• **La clôture de la discussion**

Si un membre de l'Assemblée de l'Union veut arrêter la discussion sur un sujet débattu et passer au vote "en l'état" sur ce sujet, il demande "la clôture de la discussion".

S'il juge recevable la demande de clôture de la discussion, le modérateur invite l'Assemblée de l'Union à se prononcer dans un premier temps sur le principe de la clôture de discussion, et en cas de réponse affirmative, passe au vote "en l'état" sur le sujet concerné.

• **Le passage à l'ordre du jour**

Cette demande, que tout membre de l'Assemblée de l'Union peut présenter, signifie que celui-ci demande d'abandonner totalement le sujet en débat (point à l'ordre du jour) et de passer au point suivant de l'ordre du jour de l'Assemblée de l'Union.

S'il juge recevable la demande de passage à l'ordre du jour, le modérateur invite l'Assemblée de l'Union à se prononcer.

G. Bureau de l'Assemblée de l'Union

L'Assemblée de l'Union peut mettre en place un Bureau. Il a vocation à soumettre à l'Assemblée des propositions de résolution fidèles à ses débats. Il peut s'adjoindre le concours des modérateurs ou des rapporteurs.

Le Bureau est composé de 5 personnes membres de l'Assemblée de l'Union, dont au moins deux laïcs et deux pasteurs.

H. Modification des textes et projets de résolutions

Un projet de résolution peut être proposé à l'Assemblée de l'union soit par le Conseil Restreint, le Bureau de l'Assemblée, un rapporteur ou, dans le cas d'un vœu et d'une recommandation, par des membres de l'Assemblée de l'Union. Le projet de résolution sera présenté par une personne référente issue de l'instance qui le propose.

Trois types de modification peuvent être proposés lors des débats de l'Assemblée :

• **Proposition d'une modification**

Il peut s'agir :

- d'un amendement (une nouvelle rédaction partielle du texte),
- d'une suppression (retrait d'une partie du texte),
- d'une disjonction (séparation d'un texte en plusieurs textes à adopter séparément).

Si la personne référente accepte la proposition elle n'est pas soumise au vote de l'Assemblée de l'Union. Si elle la refuse, la proposition est mise aux voix avant que l'Assemblée de l'Union ne se prononce sur le projet de résolution.

• **Proposition d'un ajout**

Il s'agit de l'ajout d'une phrase ou d'un paragraphe entier.

Si la personne référente accepte la proposition, elle n'est pas soumise au vote de l'Assemblée de l'Union. Si elle la refuse, l'Assemblée de l'Union se prononce d'abord sur le projet de résolution soumis et ensuite sur la proposition d'ajout.

• **Proposition d'un contre-projet**

Il s'agit d'une proposition en remplacement de celle soumise par le Bureau de l'Assemblée. Pour être recevable, elle doit être signée lisiblement par 5 membres de l'Assemblée de l'Union.

L'Assemblée de l'Union, sans débat, se prononce par oui ou non.

Si c'est "oui", le contre-projet remplace le texte du Bureau de l'Assemblée et vient seul en discussion. Si c'est "non", le contre-projet n'est pas examiné.

I. Vœu – Recommandation

Tout membre de l'Assemblée de l'Union peut proposer un vœu sous la forme d'une proposition de résolution à soumettre à l'Assemblée. Ce dernier est recevable lorsqu'il comporte cinq signatures lisibles de membres de l'Assemblée de l'Union et qu'il ne contrevient pas à une décision de l'Assemblée de l'Union prise durant les 3 années précédentes.

Deux types de vœux peuvent être envisagés : une résolution visant une prise de position publique de l'Assemblée de l'Union, une résolution mandatant le Conseil de l'Union à se saisir d'un sujet. Chaque type de vœu nécessite une procédure spécifique.

- Les vœux visant une parole publique doivent être adressés au Président du Conseil de l'Union 15 jours avant la tenue de l'Assemblée. La présidence aménagera l'ordre du jour pour pouvoir présenter ce vœu. En concertation avec le Conseil Restreint, et si nécessaire en dialogue avec des personnes-ressource, la présidence appréciera la pertinence du vœu proposé et, le cas échéant, préparera un projet alternatif qu'elle soumettra au vote de l'Assemblée.
- Elle a obligation de rendre compte à l'Assemblée en présentant le vœu initialement soumis.
- Les vœux mandatant le Conseil de l'Union à se saisir d'un sujet sont à transmettre à la modération ou au Bureau de l'Assemblée qui jugera de leur recevabilité réglementaire et, si nécessaire, les mettra en forme avant de les présenter à l'Assemblée.

➤ CONSEIL DE L'UNION : CONSEIL PLÉNIER / CONSEIL RESTREINT

• COMPOSITION DU CONSEIL DE L'UNION

Le Conseil de l'Union est défini par le décret du 26 mars 1852, relatif à l'organisation des cultes protestants dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle. Ce décret a été modifié par le décret du 18 avril 2006 portant création de l'UEPAL :

Décret du 26 mars 1852

Art. 4-1 (modifié par le décret du 18 avril 2006)

(...) 2° Le conseil plénier de l'Union, composé :

- des membres du directoire de l'Eglise protestante de la confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine, des membres du conseil synodal de l'Eglise protestante réformée d'Alsace et de Lorraine et de cinq membres élus par l'assemblée de l'Union.

3° Le conseil restreint de l'Union, composé :

- du président et du vice-président du directoire de l'Eglise protestante de la confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine et de deux membres de ce directoire désignés par celui-ci ainsi que du président du conseil synodal de l'Eglise protestante réformée d'Alsace et de Lorraine et d'un membre de ce conseil synodal désigné par celui-ci

Art. 4-2 (modifié par le décret du 18 avril 2006)

Le conseil plénier de l'Union désigne à sa présidence en même temps qu'à celle du conseil restreint soit le président du Directoire de l'Église protestante de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine, soit le président du conseil Synodal de l'Église protestante réformée d'Alsace et de Lorraine.

• ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE L'UNION

Le décret du 26 mars 1852 ne précise pas les attributions du Conseil de l'Union. Il est implicitement fait référence au projet d'Union des Églises Protestantes d'Alsace et de Lorraine adopté par le conseil commun ECAAL – ERAL dans sa session de mars 2004, qui fait office de règlement intérieur et précise les attributions du Conseil de l'Union en formation plénière et restreinte.

Le Conseil de l'Union en formation plénière est appelé Conseil Plénier.

Le Conseil de l'Union en formation restreinte est appelé Conseil Restreint.

Dispositions UEPAL

Les attributions des instances : le conseil de l'Union

Le Conseil de l'Union se présente sous deux formations.

Le Conseil de l'Union en formation plénière

- convoque l'Assemblée de l'Union, en fixe l'ordre du jour et prépare ses travaux,
- veille à la réalisation des objectifs de l'Union, exécute et applique les décisions de l'Assemblée de l'Union et lui rend compte de son action,

- fixe les attributions des services de l'Union et des chargés de mission,
- prépare le budget et les comptes de l'Union
- nomme les membres des commissions,
- peut charger le Conseil en formation restreinte de toute mission qu'il juge utile à l'Union.

Le Conseil en formation restreinte

Le Conseil de l'Union en formation restreinte

- nomme, à l'issue de la procédure réglementaire, les pasteurs sur les postes budgétaires EPCAAL et donne son avis pour la nomination des pasteurs sur les postes budgétaires EPRAL,
- prend, dans le cadre des articles organiques et dans le respect des procédures propres aux deux Églises, les décisions nominatives concernant le corps pastoral,
- assure l'exécution et le suivi du budget et des comptes de l'Union des Eglises
- Approuve les budgets et les comptes des consistoires de l'ECAAL et de l'ERAL et reçoit des Consistoires les budgets et comptes des conseils presbytéraux,
- veille au bon fonctionnement des services de l'Union,
- exécute les missions qui lui sont confiées par le Conseil en formation plénière et lui rend compte de sa gestion.

Le Conseil Plénier désigne le Président du Conseil de l'Union (Plénier et Restreint) et donc de l'Assemblée de l'Union (conformément à l'article 4-2 décret du 26 mars 1852, modifié par décret du 18 avril 2006). Il choisit l'un des deux présidents d'Eglise, l'autre devenant son vice-président. Il s'agit d'un mandat de 3 ans renouvelable.

➤ CONFÉRENCE CIEL – PCR

Depuis la mise en place de l'Union, pour suivre plus concrètement l'évolution du corps pastoral unifié ainsi que le travail en secteurs qui s'est développé à l'occasion de Protestants en Fête 2009, une rencontre mensuelle réunit les inspecteurs ecclésiastiques luthériens et les présidents de consistoires réformés afin de favoriser la transversalité et la complémentarité au sein de l'UEPAL. Cette rencontre mensuelle porte le nom de conférence du collège des inspecteurs ecclésiastiques luthériens et des présidents de consistoire réformé (CIEL PCR). Véritable courroie de transmission entre la base et la direction de l'Union, la conférence CIEL PCR représente un échelon important dans la circulation d'informations ascendantes et descendantes, et constitue un lieu de réflexion et de proposition pour le Conseil de l'Union.

➤ ENTRAIDE ET SOLIDARITÉ PROTESTANTES : ESP

En novembre 2010, l'Association de l'Union d'Entraide et de Solidarité de l'Eglise de la Confession de d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine a adopté une modification de ses statuts. Elle est devenue l'Association d'Entraide et Solidarité Protestantes de l'Union des Eglises Protestantes d'Alsace et de Lorraine (ESP).

L'association ESP a pour but de développer l'entraide et la solidarité au sein de l'UEPAL ainsi que vers l'extérieur, par un effort de toutes les paroisses, des consistoires, inspections, institutions, œuvres et mouvements.



Outils, aide :

Statuts de l'ESP

Règlement intérieur de l'ESP

<https://acteurs.uepal.fr/ressources/esp/statuts-esp>

<http://acteurs.uepal.fr/ressources/esp/reglement-interieur>

➤ PASTORALE GÉNÉRALE

La pastorale générale est la rencontre de l'ensemble des pasteurs de l'UEPAL. Le Président de l'Union convoque une fois par an une pastorale générale en vue d'une information et d'un échange sur des problèmes et des questions intéressant l'ensemble des pasteurs. La pastorale générale n'est pas une instance de décision. Sauf raisons professionnelles ou cas de force majeure, les pasteurs sont tenus d'y participer.

➤ SERVICES ET COMMISSIONS

• SERVICES

Depuis la mise en place de l'UEPAL en avril 2006, une vaste réflexion sur le sens et les missions des différents services communs a été engagée. Les réflexions sont à des stades très différents d'avancement.

Nous avons opté pour la classification des services validée par le Conseil plénier en janvier 2015.

Pôle Evangélisation Formation	Pôle Diaconie Aumônerie Mission	Pôle Accueil Communication
<ul style="list-style-type: none"> • Catéchèse • Dynamique jeunesse • Formation théologique et spirituelle des laïcs • Formation initiale des pasteurs • Animation Biblique • Prédicateurs laïques • Musique • Médiathèque 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux, personnes âgées / handicapées • Formation pastorale à l'écoute et à la communication • Pastorale conjugale et familiale • Aumônerie militaire • Service missionnaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil • Communication • Informatique • Services généraux

Service de l'Aumônerie protestante des établissements sanitaires et médico-sociaux

En mars 2019, le Conseil plénier de l'Union a adopté le texte cadre du service de l'Aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux (AESMS).

Dispositions UEPAL

Texte cadre du service de l'Aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux

1. Le service de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux

1.1. Orientations générales

L'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux a pour mission d'assurer une présence pastorale au sein des établissements d'accueil et de soins de personnes malades, âgées ou handicapées.

Cette présence est mise en œuvre par l'Union des Eglises protestantes d'Alsace et de Lorraine (UEPAL) également au titre de la Fédération Protestante de France (FPF). Ayant statut d'établissement public du culte, l'UEPAL assure ce service dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.

Le service de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux de l'UEPAL gère l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux en coordination avec l'aumônier national des établissements sanitaires et médico-sociaux de la Fédération Protestante de France.

L'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux d'Alsace et de Moselle constitue un service public, dans le respect du droit local alsacien mosellan et de la liberté des personnes, notamment en matière d'appartenance religieuse.

1.2. Objet du service

Cette présence, au nom des Eglises protestantes, est motivée par l'Evangile qui fonde la mission de l'Eglise. De ce fait, l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux s'applique à refléter le plus fidèlement possible cet Evangile par :

- l'affirmation de la grâce inconditionnelle de Dieu et l'accueil des questions et des réponses spirituelles, en particulier celles de la foi chrétienne
- le témoignage rendu au Dieu révélé dans l'Evangile, selon l'image qu'en a donné le Christ : un Dieu s'incarnant, fragile, proche, compatissant, invitant à la vie y compris par-delà la mort.
- L'accueil sans condition de tout être comme une personne humaine quel que soit son état, sa dépendance, ses moyens de communiquer.
- la promotion d'une vision de la santé et de la guérison qui considère la santé d'une façon globale et la maladie ou le grand âge voire le handicap comme des signes de la finitude et la vulnérabilité humaines
- l'ouverture et la disponibilité à toute personne, qu'il s'agisse des patients, de leurs proches, des résidents, des équipes médicales et soignantes ou des personnels techniques ou administratifs.

Dans cette perspective, ceux qui s'engagent dans ce ministère d'aumônerie œuvrent à la fois :

- auprès des personnes accueillies et de leurs proches par l'accompagnement, l'écoute et le dialogue,
- auprès des personnes travaillant dans l'établissement face à l'exercice de leur responsabilité professionnelle, leurs

questionnements éthiques et leur situation personnelle

- *au sein d'établissements dont ils respectent le projet d'établissement, de vie et/ou de soins et au service desquels ils mettent leurs compétences, sans renoncer à interpellier au besoin.*

Le ministère de l'Aumônerie est d'abord celui de toute l'Eglise. Il relève de la paroisse, du consistoire ou de l'inspection dont le territoire comporte un ou plusieurs établissements concernés, qu'ils soient publics ou privés. L'aumônier collabore à cette mission de l'Eglise en lien avec ces instances ecclésiales selon des modalités définies dans sa fiche de poste ou son cahier des charges. (Cf. GdA Ch. II.1)²

2. Les missions du responsable du service de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux

2.1. Orientations générales

Le responsable de service est nommé par le Conseil restreint. Pasteur ou laïque, diplômé prioritairement en théologie mais sans exclusive, il met en application les orientations générales définies par le Conseil et réalise l'objet défini en 1.2

Il est responsable de l'exercice du ministère de chacun des aumôniers à plein temps ou à temps partiel, salariés comme bénévoles. Il est le référent de l'Eglise auprès des directions des établissements sanitaires ou médico-sociaux.

Les orientations générales définies en 1.1. ci-dessus, peuvent connaître des évolutions. Le responsable de service devra être à même de proposer des actualisations en lien avec les évolutions sociétales dans la prise en soin et dans l'accompagnement du vieillissement et de préciser, en fonction, les missions et les compétences des aumôniers et auxiliaires d'aumônerie ainsi que leur répartition.

2.2 Les missions opérationnelles du responsable de service³

La mission du responsable de service se développe dans quatre domaines :

- *auprès des établissements sanitaires ou médico-sociaux*
- *au sein des aumôneries locales*
- *en matière de ressources humaines notamment par l'accompagnement et la formation*
- *en faveur du rayonnement régional et national de l'aumônerie protestante des établissements sanitaires et médico-sociaux.*

2.1.1. Mission auprès des établissements sanitaires et médico-sociaux

❖ Information sur le secteur

Le responsable de service maintient une connaissance fine de la situation des établissements de santé et de leur aumônerie, suit et anticipe les changements nécessaires pour le service.

❖ Promotion de l'aumônerie auprès des responsables d'établissement

Le responsable de service mène une action de promotion constante de l'action des aumôneries protestantes auprès des chefs d'établissement ou des instances dirigeantes publiques ou privées (Agence Régionale Santé, Conseil général, fondations, etc...)

Le responsable de service favorise la création de postes d'aumônerie protestante et assure les négociations en vue de l'établissement de relations contractuelles entre l'UEPAL et les établissements sanitaires et médico-sociaux. Il négocie le statut de l'aumônier dans l'établissement.

Il assure le suivi et l'évolution des conventions et s'assure du respect des engagements contractuels.

2.1.2. Gestion des aumôneries

❖ Projet d'aumônerie

En lien avec chaque aumônier, avec les conseils d'aumônerie⁴ du site et la direction de l'établissement, le responsable de service veille à l'élaboration du projet d'aumônerie. Il définit les profils de postes ou cahiers des charges des aumôniers soumis à l'approbation du Conseil restreint.

❖ Conseils d'aumônerie

Le responsable de service veille à ce que chaque aumônier (chaque site, selon le cas) soit doté d'un conseil d'aumônerie et qu'il fonctionne de façon à s'acquitter de ses missions.

En concertation avec l'aumônier, il propose les candidatures des membres des conseils d'aumônerie au Conseil restreint pour nomination, conformément aux règles adoptées par l'UEPAL. Il veille au respect de l'échéancier du renouvellement des conseils d'aumônerie.

❖ Finances de l'aumônerie

En dialogue avec le service financier de l'UEPAL, le responsable de service gère le budget du service au sein de l'ESP et suit les finances des sites locaux d'aumônerie.

² GdA : Guide de l'aumônier. Il y sera fait référence ici concernant les applications et développements pratiques des dispositions énoncées dans ce texte cadre. / Fiche de poste encore dénommée cahier des charges

³ Ne sont ici rapportés que les points majeurs de ses missions. Pour plus de détail, se rapporter à sa fiche de poste.

⁴ Le conseil d'aumônerie est le conseil d'accompagnement local dans le cadre des ministères spécialisés d'aumôniers

❖ **Insertion ecclésiale de l'aumônerie**

Il vérifie et promeut les liens entre les différentes instances ecclésiales (locales, régionales, nationales) et les aumôneries.

2.1.3. Gestion des ressources humaines

❖ **Recrutement**

Le responsable de service veille à l'information relative aux possibilités d'engagement dans l'aumônerie : aumônier pasteur ou laïque, salarié ou bénévole et auxiliaires bénévoles d'aumônerie. Il est associé à tout recrutement et veille, en lien avec la Direction des Ressources Humaines, au bon déroulement de la procédure de recrutement telle que définit par l'UEPAL.

❖ **Animation du réseau**

Il veille à dynamiser l'esprit de collégialité entre les aumôniers. Il anime avec les aumôniers, le réseau des auxiliaires bénévoles d'aumônerie et favorise le renforcement des liens entre les différents acteurs.

❖ **Formation**

Il veille à la mise en place d'une formation initiale cohérente pour chaque type d'acteur (aumôniers salariés ou bénévoles comme auxiliaires d'aumônerie).

Il propose un programme de formation continue adapté aux catégories d'aumôniers⁵ ainsi qu'à la réalité et la demande du terrain y compris dans le contexte interreligieux.

❖ **Gestion du personnel**

Supérieur hiérarchique de l'ensemble des aumôniers pasteurs ou laïques, salariés ou bénévoles, nommés par le Conseil restreint, le responsable de service assure la gestion de ces personnels dans le cadre des règles de l'UEPAL au sein de la Direction des Ressources Humaines. Il organise les procédures de bilans et d'évaluations, assure les Entretiens Professionnels (EP) et initie les Consultations du Conseil d'Accompagnement (CCA) présidées par le responsable ecclésial local. Il assure le suivi et la gestion des congés.

Après les aumôniers des sites, il est le responsable en second des auxiliaires bénévoles d'aumônerie. (Cf. GdA Ch.IV.2 et annexe 3)

2.1.4. Rayonnement régional et national

Le responsable de service assure la représentation et la promotion du service au sein de l'UEPAL et auprès des autres Eglises, œuvres et mouvements du protestantisme alsacien et mosellan.

Il est membre de la commission de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux de la FPF et participe à ses travaux.

3. La commission de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux

La commission de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux est une commission de l'UEPAL régit par les textes de Vivre en Eglise ChIII.5.1. Ne seront mentionnées ci-dessous que les dispositions spécifiques à l'AESMS.

3.1. Orientations générales

La commission de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux participe à la préparation et à la mise en place des orientations décidées par l'UEPAL dans le domaine de l'aumônerie. Elle a une tâche de réflexion, de proposition et de conseil. Elle réfléchit aux modes de présence de l'UEPAL dans les domaines sanitaires et médico-sociaux. Equipe pluridisciplinaire, elle est à l'écoute des problèmes et des évolutions de notre société et de leurs répercussions.

3.2. Composition

La composition de la commission est établie en veillant aux différents équilibres nécessaires à la prise en compte des divers aspects de la vie de l'aumônerie : Représentation des établissements et des métiers qu'ils comportent, des partenaires de travail, de l'UEPAL dans sa diversité, des enjeux de formation.

Un membre du bureau de la conférence des aumôniers est membre de la commission. Il est proposé, comme les autres membres de la commission, par le responsable du service suite à une désignation par le bureau de la conférence des aumôniers.

Le responsable de service ainsi que le chargé de Mission Handicap sont tous deux invités permanents de la commission.

4. Les aumôneries dans les établissements sanitaires et médico-sociaux

Les aumôneries des établissements sanitaires, médico-sociaux et sociaux sont mises en œuvre par des aumôniers salariés ou bénévoles et des auxiliaires d'aumônerie bénévoles. Ils sont accompagnés par un conseil d'aumônerie.

⁵ L'annexe 1 validée par le conseil plénier du 25 avril 2017 décrit ces catégories et les enjeux de formations liés.

4.1. L'aumônier

4.1.1. Dispositions générales

L'aumônier, pasteur ou laïque, est nommé par le Conseil restreint. Il exerce sa fonction selon les orientations définies par l'UEPAL.

Il se conforme à la législation en cours, au règlement intérieur de l'établissement et aux prescriptions requises par la déontologie professionnelle.

Son ministère est défini dans une fiche de poste ou cahier des charges, établi par le responsable de service en concertation avec le conseil d'aumônerie.

Cette fiche de poste ou cahier des charges décrit les points suivants :

- *le statut de l'aumônier selon sa catégorie (cf. annexe 1)*
- *le descriptif des activités de l'aumônier*
- *Les relations qui le lient avec ses collaborateurs et son conseil d'aumônerie*
- *les modalités de son insertion dans l'/les établissement/s où il exerce*
- *les modalités de son insertion dans l'Eglise*
- *les moyens mis à sa disposition*
- *le calendrier de ses entretiens professionnels et temps d'évaluation.*

L'aumônier exerce sur un ou plusieurs établissements, voire un secteur géographique.

L'aumônier non-pasteur a délégation pastorale dans les établissements concernés par son ministère, pour la durée du mandat lié à sa nomination et par décision du responsable ecclésial local.

L'aumônier veille :

- *à favoriser les relations entre l'Eglise et la direction de l'établissement*
- *à assurer l'animation, le développement, la formation et l'accompagnement de l'équipe d'aumônerie constituée des aumôniers et des auxiliaires d'aumônerie dont il est responsable devant la direction de l'établissement et l'UEPAL*
- *à participer au questionnement éthique dans l'établissement (cf. annexe 1)*
- *à son intégration dans le processus de formation initiale et continue du personnel soignant*
- *à favoriser la collaboration œcuménique ou interreligieuse dans son secteur d'activité.*
- *à former les auxiliaires d'aumôneries et les stagiaires divers qui lui sont confiés (cf. annexe 1)*
- *Avant de prendre ses fonctions, l'aumônier est présenté à la direction de l'établissement par le responsable du service.*

L'aumônier participe aux séances du conseil d'accompagnement et suit avec lui le travail de l'aumônerie. Il participe à la conférence des aumôniers (voir paragraphe 4.1.6) et aux rencontres ecclésiales telles que proposées dans sa fiche de poste ou son cahier des charges.

4.1.2. Procédure de nomination

La procédure de nomination est définie par l'UEPAL (Cf. GdA ch. I.3) et mise en œuvre par le responsable de service en partenariat avec le directeur des ressources humaines. Elle comprend la candidature en fonction de la catégorie, le passage devant le Groupe d'Examen des Candidatures (cf. Ci-après), la nomination ainsi que la présentation à la/aux direction/s d'établissement/s et au conseil d'aumônerie. Pour être effective toute nomination doit recevoir l'accord des directions d'établissements concernés.

❖ Les postes ouverts

Pour qu'un poste d'aumônerie soit déclaré vacant, le responsable de service propose au DRH une fiche de poste ou un cahier des charges élaboré avec l'/les établissement/s et, au besoin, avec le conseil d'aumônerie. Il rédige une note pour le conseil restreint où sont indiquées les catégories d'aumôniers pouvant postuler.

❖ Rencontre du Groupe d'Examen des Candidatures

Pour tout/e candidat/e à un poste d'aumônier, le Groupe d'Examen des Candidatures (GEC) du service émet un avis versé au dossier. Le GEC est constitué de professionnels de la santé, de 2 membres au moins de la commission de l'aumônerie, d'un médecin psychiatre ou d'un psychologue ainsi que d'un superviseur pastoral, titulaires ou suppléants, nommés par le Conseil restreint pour un mandat de 3 ans concomitant à celui de la commission AESMS.

L'examen par le GEC de la candidature porte essentiellement sur l'aptitude personnelle, relationnelle et interdisciplinaire du/de la candidat/e aux fonctions d'aumônier. Le GEC fonctionne selon les modalités indiquées dans l'annexe 2

4.1.3. Installation

L'aumônier est installé dans son ministère -après toute période de stage initial-, à l'occasion d'un culte de l'UEPAL célébré sur la zone géographique où il exerce. Le culte est organisé et célébré en collaboration avec le responsable ecclésial local (Inspecteur ecclésiastique ou président de consistoire réformé) et avec le responsable du service AESMS.

4.1.4. Formation continue

Le ministère d'aumônier impose une formation continue. Les aumôniers sont invités à prendre part à certaines actions de formation continue au sein de l'établissement/des établissements où ils assurent l'aumônerie ou à celles proposées par le

service de l'aumônerie, voire à d'autres validées par le service AESMS, en liens avec leurs missions. Les frais de formation sont pris en charge par l'aumônerie locale, l'établissement, la Communion protestante luthéro-réformée⁶ voire le service d'aumônerie, selon les règles en usage et le type de formation. Les procédures de financements et d'inscription sont détaillées dans le GdA au Ch.V.

La formation continue des auxiliaires d'aumônerie est également une mission du service assurée avec les aumôniers, selon les modalités développées dans le GdA ch.IV.4

4.1.5. Procédure d'accompagnement du ministère d'aumônier

L'objectif principal de l'accompagnement du ministère d'aumônier réside dans la reprise et l'enrichissement du projet d'aumônerie et de son cahier des charges, par la formulation des questions et des attentes et par la vérification des choix. Accessoirement, l'accompagnement permet aussi à l'Eglise de faire le point sur l'opportunité du maintien ou de l'évolution du ministère.

Cet accompagnement institutionnel est assuré par le responsable de service, le responsable ecclésial et le conseil d'aumônerie lors des temps de bilan et d'évaluation prévues par l'UEPAL selon la même périodicité que pour les pasteurs en paroisse, que l'aumônier soit ou non pasteur⁷.

4.1.6. Conférence des aumôniers

Les aumôniers se rencontrent régulièrement au sein de la « Pastorale grand Est » composée des aumôniers de l'UEPAL et des autres aumôniers FPF de la région Est. Ladite pastorale se choisit pour 3 ans, 4 membres pour former un bureau au sein duquel sera désigné le coordonnateur de la conférence des aumôniers. Le bureau sera chargé d'organiser et d'animer les rencontres en concertation avec le responsable de service UEPAL

4.2. L'auxiliaire d'aumônerie

L'auxiliaire d'aumônerie⁸, mandaté par l'UEPAL, collabore bénévolement au travail de l'aumônerie avec et sous l'autorité de l'aumônier du site ou à défaut d'un pasteur nommé référent de l'établissement. On distingue deux catégories d'auxiliaires d'aumônerie : Les visiteurs/ses et les assistant/e/s de célébration tous bénévoles

Le service AESMS, qui accrédite les intervenants en aumônerie, exige une formation initiale qui, pour les visiteurs/ses, comprend une formation à l'Ecoute validée par le service AESMS et un stage de six mois auprès d'un maître de stage. Ensuite, il accrédite ou non les candidats pour trois ans auprès de leurs lieux d'exercice de bénévolat en ESMS. Il propose une formation continue pour les aider dans leur service.

Les auxiliaires bénévoles d'aumônerie s'inscrivent dans les règlements concernant les bénévoles de l'UEPAL.

En AESMS, ils suivent une supervision soit collective soit individuelle avec un superviseur agréé.

Ils respectent la charte des auxiliaires et visiteurs de l'AESMS et signe avec l'aumônier responsable un accord de bénévolat en AESMS, renouvelable tous les trois ans. (Cf. Annexe 3)

Le détail des modalités et les applications pratiques de ce service sont développés dans le GdA Ch. IV.

4.3. Le conseil d'aumônerie

Tout ministre qui exerce un ministère spécialisé bénéficie d'un « conseil d'accompagnement » appelé en AESMS « conseil d'aumônerie ». Dans certains cas, ce conseil peut être commun à plusieurs aumôniers exerçant leur ministère soit collégialement en un même lieu soit d'établissements différents d'un même secteur géographique.

Le conseil d'aumônerie assure un accompagnement de l'/des/aumônier/s mais aussi de l'aumônerie sur les sites concernés. Il est consulté autant que de besoins par le responsable de service pour l'élaboration de la fiche de poste ou du cahier des charges ainsi que pour y apporter des amendements et modifications résultant de son actualisation. Tout nouveau cahier des charges ou fiche de poste de l'aumônier lui est transmis/e.

Il veille à l'accomplissement de la mission de l'Eglise dans la spécificité du poste défini par la direction d'Eglise.

Il constitue l'instance privilégiée du ministre concerné en matière de conseil, d'élaboration du projet d'aumônerie, d'interrogations et de difficultés relatives au ministère, de réflexion sur les orientations futures....

Il se fait l'écho auprès de l'aumônier des perceptions de son ministère recueillies parmi celles et ceux qui en sont témoins ou bénéficiaires.

Il veille à la permanence de la formation de l'aumônier, sur les plans théologique, spirituel ou technique.

Il contribue à l'évaluation du ministre concerné. Il émet éventuellement un avis quant à la nomination d'un nouvel aumônier.

En outre, il répond des lois régissant les conseils d'accompagnement de l'UEPAL (cf. VEE LIII).

Les modalités d'application des présentes dispositions sont détaillées dans GdA Ch.II.3

⁶ Pour les pasteurs seulement

⁷ Ces dispositions sont détaillées dans le GdA au Ch.I.5.2

⁸ Visiteur/se était une appellation plus courante mais moins précise. « Auxiliaire d'aumônerie » a cours officiellement depuis 2011. Il regroupe les visiteur/se/s et les « aides à la célébration » intervenants dans l'aumônerie locale.

5. Aspects financiers

5.1. Service de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux

La gestion financière du service de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux est assurée par le service financier de l'UEPAL. Les charges sont supportées par l'Entraide et Solidarité Protestantes (ESP) L'ESP perçoit les participations des établissements. Cette gestion répond aux règles et normes de fonctionnement de l'ESP envers les services de l'UEPAL. Le responsable du service en lien avec l'ESP, assure le suivi du budget en recettes et dépenses et est responsable de son respect.,

5.2. Aumôneries locales

Bien que n'ayant pas de personnalité juridique, les aumôneries locales doivent respecter les textes légaux en vigueur. Les finances des aumôneries locales sont rattachées au consistoire sur lequel l'établissement est situé.

Les aumôneries locales n'ont pas d'autorisation pour salarier du personnel, même pour une quotité de temps réduite.

Le financement des aumôneries locales ne peut pas provenir de versements effectués par les établissements : ces derniers doivent faire l'objet d'une convention signée entre l'UEPAL et l'établissement, et les indemnités afférentes sont versées à l'ESP.

Au sein des comptes et budgets du consistoire, le budget de l'aumônerie locale, abondé par des dons, doit servir en priorité à financer certains frais de déplacement des aumôniers et auxiliaires bénévoles d'aumônerie ou les petits achats nécessaires au bon fonctionnement de l'aumônerie. Il participe selon ses moyens, aux frais de formations des aumôniers ou des auxiliaires d'aumônerie.

Suivi des comptes locaux

Le conseil d'aumônerie suit les comptes de l'aumônerie au sein de ceux du consistoire. Il rend annuellement compte de ceux-ci au responsable du service AESMS auquel il envoie les résultats annuels, le bilan et le budget de l'année suivante après que ces derniers aient été validés par le consistoire et par le conseil d'aumônerie. Ces comptes et budget sont présentés selon le plan comptable fourni par l'ESP à cet effet.

Dispositions fiscales

Les donations et legs sont à adresser soit à la Fondation UEPAL, avec affectation spéciale pour le service d'aumônerie, qui pourra délivrer un reçu fiscal, soit à l'ESP.

Le renoncement aux frais de déplacements doit être adressé au trésorier du consistoire avec le formulaire adéquat et donne droit à un reçu fiscal destiné aux impôts.

5.3. Aumôniers

5.3.1. Logement

Conformément aux catégories d'aumôniers (cf. annexe 1), les aumôniers-pasteur/e/s à temps complet, pasteurs de l'UEPAL et rémunérés par le service des cultes, sont logés dans un presbytère vacant. S'ils refusent le logement proposé pour des convenances personnelles, aucune indemnité n'est due. Si aucun presbytère n'est disponible, le/la pasteur/e-aumônier à temps plein peut prétendre à une indemnité de logement dans les conditions en vigueur dans l'UEPAL, selon sa composition familiale et le lieu de résidence s'il est locataire.

Les pasteurs ayant une insertion paroissiale, et ce quel que soit leur quotité de temps paroissial, résident dans le presbytère paroissial ou sont logés par leur paroisse. Ils ne peuvent prétendre à une indemnité de logement de même que leur paroisse ne recevra pas d'indemnisation pour leur logement.

Il en va de même pour les conjoints de pasteurs.

Les aumôniers salariés, que ce soit par l'ESP ou les établissements sanitaires et médico-sociaux, ne bénéficient pas de logement à moins que l'établissement ne le prévoie expressément dans son mode de fonctionnement.

Les aumôniers non-pasteurs qu'ils émargent ou non au service des cultes et les pasteurs retraités ne sont pas logés.

5.3.2. Participation à la taxe d'habitation

Seuls les aumôniers logés par l'UEPAL au titre du service de l'aumônerie – pasteurs rémunérés par le service des cultes ayant un ministère d'aumônier à temps plein – peuvent prétendre à la participation à leurs charges de taxe d'habitation dans les conditions prévues par l'UEPAL.

Aucune participation ne sera versée à aucun autre acteur.

5.3.3. Frais de déplacement

La règle qui prévaut dans l'UEPAL est applicable : pas de remboursement des trajets domicile –travail, sauf dans de rares exceptions héritées du passé. Le détail de ces dispositions selon les catégories d'aumôniers ou leur rattachement salarial est précisé dans le GdA Ch.III.1.2

5.3.4 Formation des aumôniers

Les textes généraux de l'UEPAL sont applicables à tous les aumôniers. Les frais de déplacement et d'hébergement sont pris en charge selon le barème en vigueur avec obligation à recourir au train en seconde classe pour les longues distances (sauf

si l'avion était moins cher) et dans toute la mesure du possible de prendre des billets à l'avance à tarif économique. (Prem's, ...)

Le détail pour la prise en charge des formations et de leur financement, est spécifié dans le GdA ch. V.3

5.4. Bénévoles, auxiliaires d'aumônerie

5.4.1 Indemnités et frais de déplacement

Conformément à la charte des bénévoles en AESMS et à l'accord de bénévolat, les bénévoles ne touchent aucune rémunération sous quelque forme que ce soit, ni aucune indemnité autre que pour leurs trajets.

Le remboursement des frais kilométriques éventuellement dispensé par les aumôneries locales via le consistoire est limité à 25 km par trajet selon le barème de l'UEPAL ; au-delà de cette distance, ce sont les tarifs SNCF qui s'appliquent.

Le recours au renoncement à remboursement avec fourniture d'un reçu fiscal établi par le consistoire est encouragé.

5.4.2 Formation

Les frais de formation des auxiliaires d'aumônerie (déplacements, coût de la formation, hébergement, restauration...) sont à la charge de l'auxiliaire d'aumônerie ou parfois à celle de l'aumônerie locale sur accord préalable. L'ensemble de ces dispositions sont décrites dans le GdA Ch.IV.5.3

5.5. Conventions avec les établissements sanitaires et médicaux sociaux

Le responsable du service valide avec le service financier les conditions de toute nouvelle signature de convention. En outre, ils calculent ensemble l'équilibre financier de toute nouvelle embauche ou de tout déplacement de personnel de façon à éclairer le Conseil de l'Union sur les conséquences financières de ses décisions.

Les conventions précisent les avantages fournis par l'établissement à l'aumônier (logement, bureau, indemnités kilométriques, téléphone...).

Le service financier, en concertation avec le responsable de service, se charge de la facturation annuelle à l'établissement, envoyée avant la fin de l'exercice budgétaire en cours.

Un texte d'orientation sur l'aumônerie des établissements sanitaires et médicaux sociaux a été reçu par le conseil plénier de l'UEPAL en sa séance du 19 mai 2020.

Dispositions UEPAL

L'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux d'aujourd'hui selon l'UEPAL

L'aumônerie d'aujourd'hui si elle s'adresse à des publics divers en situation de fragilité s'inscrit au cœur de l'Eglise et au cœur d'une société à certains égards plus représentative de la réalité sociologique ambiante, que celle qui gravite parfois autour d'une paroisse.

Au demeurant, son contexte de travail est plus qu'ailleurs, celui de la rencontre de « diverses spiritualités et religiosités ».

Un contexte de travail en pleine évolution

L'aumônier est tout d'abord confronté à un contexte de travail en pleine évolution avec en particulier le développement de l'hospitalisation à domicile, des soins ambulatoires, et - en établissement médico-social - celui du concept « d'inclusion ». L'apparition du 'spiritual care' pratiqué chez nos voisins européens ajoute à l'évolution du contexte, non sans nous interroger. Ces évolutions majeures viennent modifier sa pratique et bousculer son appréhension des publics en cours de soin et/ou en situation de handicap.

Des publics qui ont, eux aussi, changé

Au-delà de l'évolution de son contexte de travail, l'aumônier rencontre des publics qui ont, eux aussi, changé, qu'il s'agisse des malades, personnes âgées, atteintes de handicap ou des équipes soignantes. Des publics qui sont de plus en plus souvent :

- sans références, ni repères religieux,
- baptisés pour certains mais éloignés de l'Eglise,
- avec des attentes diversifiées.

Ce pour ce qui concerne les publics occidentaux.

Face à ces changements drastiques, il apparaît important que l'aumônier, pour continuer à exercer, adapte sa pratique, quand cela est possible, en veillant :

- à éviter les « solutions toutes faites », plaquées sur tous,
- à renouer un 'lien' avec ceux qui sont éloignés, pour diverses raisons, de l'Eglise.

Le 'compagnonnage avec la fragilité' comme fil conducteur.

Les aumôniers reconnaissent 'le compagnonnage avec la fragilité' comme fil conducteur de leur pratique, que ce soit en établissement sanitaire ou en établissement médico-social. Tous s'accordent sur une nécessaire formation continue qui conduise à trouver les éléments de réponse aux questions de ces publics nouveaux, moins respectueux de l'institution, plus

enclins à la remise en cause... Eléments de réponse, fondés notamment sur un réel travail d'analyse des pratiques et l'échange entre pairs, qui permettront d'imaginer des démarches pratiques consensuelles de la mise en œuvre de ce compagnonnage.

Un véritable laboratoire pour l'UEPAL de nature à nourrir sa réflexion

La proximité de cette réalité sociologique exigeante fait de l'aumônier un acteur-clé de la transition sociale et de l'adaptation de l'Eglise. A certains égards, l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux apparaît ainsi comme un véritable laboratoire pour l'UEPAL. Elle contribue à renouveler son témoignage en nourrissant sa réflexion.

Le rapport à l'aumônerie dans le cadre de la récente pandémie vient de conforter amplement ces enjeux.

En mars 2019, le Conseil plénier de l'Union a adopté le guide des aumôniers.



Outils, aide :

Texte cadre de l'AESMS

Annexe 1 – catégories d'aumôniers

Annexe 2 – GEC

Annexe 3a – Charte de l'auxiliaire bénévole d'aumônerie

Annexe 3b – Accord auxiliaire bénévole d'aumônerie

<http://acteurs.uepal.fr/ressources/aumoniers/texte-cadre-aesms>

Guide de l'aumônier

Annexe 1 - Tableau des catégories d'aumônier AESMS

Annexe 2 - Convention UEPAL et Compassion En Action

Annexe 3 - Circulaire 2006 et 2011 sur l'aumônerie des établissements publics

Annexe 4 - Fiche métier de l'aumônier de la fonction hospitalière

Annexe 5 - Ecoute inconditionnelle

Annexe 6 - Texte cadre du service AESMS

Annexe 7 - Plan comptable pour l'aumônerie

Annexe 8 - Chartes des auxiliaires d'aumônerie : visiteur/se et assistant/e de célébration

Annexe 9 - Accord de bénévolat du visiteur/se en AESMS

Annexe 10 - Lettre du maître de stage Faculté protestante de théologie UNISTRA Master appliqué

Annexe 11 - Enjeux des stages Formation Initiale des Pasteur/e/s

<http://acteurs.uepal.fr/ressources/aumoniers/guide-de-l-aumonier>

Conseil d'accompagnement des responsables de service

En juin 2009, l'Assemblée de l'Union a adopté un texte sur le conseil d'accompagnement des responsables de service et services :

Dispositions UEPAL

Le Conseil d'accompagnement des RDS et services

Ce texte ne concerne que les responsables de services dont le service est lié à une Commission.

Le bureau de la Commission liée au Service constitue le conseil d'accompagnement du Responsable de Service.

Ce conseil assure un accompagnement du responsable du service et du poste dont il a la charge. Il constitue un soutien et une interpellation pour le responsable du service dans le cadre de sa mission. Il est un lieu d'écoute des projets, des questions, des difficultés, etc... et de réflexion : recherche de solutions, enrichissement et élargissement des réseaux de relations. Il veille à la mise en œuvre du cahier des charges du responsable de service.

Il veille à la formation théologique, spirituelle et technique du responsable de service.

Il est consulté pour l'élaboration du cahier des charges du poste, du cahier des charges du responsable du service et lors de leur mise à jour. Il est également consulté avant la nomination du responsable du service et au moment de l'évaluation de ce dernier.

Le conseil d'accompagnement n'assure pas de gestion financière ou matérielle.

Le conseil d'accompagnement se réunit au moins une fois par trimestre (trois fois par an). Son président le convoque, fixe l'ordre du jour avec le responsable du service, préside les séances et représente le conseil. Le responsable du service en est l'invité permanent. Le secrétaire rédige le compte-rendu des séances du conseil et tient les archives.

Commentaire :

Le service de la Formation professionnelle initiale des pasteurs (FPIP) a un conseil d'accompagnement indépendant de la Commission des ministères (CDM).

• COMMISSIONS

Depuis la mise en place de l'UEPAL en avril 2006, une vaste réflexion sur le sens et les missions des commissions a été engagée. Les réflexions sont à des stades très différents d'avancement.

Nous avons opté pour la classification des commissions étudiée par l'Assemblée de l'union de novembre 2012.

Commissions techniques	Commissions des services	Commissions mixtes
<ul style="list-style-type: none"> • Commission Accueil • Commission Itinéraires protestants • Commission CDM • Commission Patrimoine Art et Construction • Commission veufs et veuves de pasteurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Commission du service Animation biblique • Commission du service Aumônerie aux armées • Commission du service AMSR • Commission du service Catéchèse • Commission du service Communication • Commission du service Dynamique Jeunesse • Commission du service FPIP • Commission du service Informatique • Commission du service Missionnaire • Commission du service Musique • Commission du service Pastorale conjugale et familiale • Commission du service SPHE • Commission du service Prédicateurs laïques 	<ul style="list-style-type: none"> • Commission ESP • Commission Médiathèque protestante • Commission Association FPEC

Architecture type d'une commission

En juin 2009, l'Assemblée de l'Union a adopté un texte sur les commissions, proposant une sorte de cahier de charge et d'architecture type d'une commission :

Dispositions UEPAL

La commission

Objectif

La Commission a une tâche de réflexion, de proposition et de conseil dans le domaine qui est le sien. Elle réfléchit au mode de présence que l'UEPAL doit assurer dans le domaine concerné. Équipe pluridisciplinaire, elle est à l'écoute des problèmes et des évolutions de notre société et de leurs répercussions.

Dans le domaine qui est le sien, la Commission est saisie par les instances de direction de l'UEPAL de toute question pour l'étudier.

Elle transmet aux instances de l'UEPAL le fruit de ses réflexions, ces dernières pouvant être assorties de propositions. Exerçant une forme de vigilance dans le domaine qui est le sien, la Commission se doit d'interpeller l'UEPAL sur l'urgence de certaines questions et faire des observations qui lui semblent pertinentes.

Elle est associée à la rédaction du cahier des charges du responsable de service. Le cas échéant, elle travaille étroitement avec le Responsable du service, lorsqu'il y a un responsable de service.

Composition

La Commission est généralement composée de 9 personnes, dont un ou plusieurs membres de l'Assemblée de l'UEPAL, ainsi que de personnes extérieures nommées en raison de leur engagement dans la vie ecclésiale ou de leurs compétences et de leur qualité d'expertise. Cette composition est validée par le Conseil plénier de l'Union. Les personnes sont choisies en concertation avec le responsable de service.

Le mandat des membres d'une Commission est de 3 ans, renouvelable trois fois. Les renouvellements s'opèrent les années où se déroulent les élections aux conseils presbytéraux.

Le Responsable de service est invité permanent de la Commission.

La Commission peut s'adjoindre, de façon temporaire ou ponctuelle, des personnes dont la compétence lui semblera utile dans l'étude d'une question précise.

Fonctionnement

La Commission se réunit trois fois par an au moins. Elle est convoquée par son président.

Le président, le vice-président, le secrétaire et un assesseur de la Commission sont nommés, en concertation avec la Commission, par le Conseil plénier de l'UEPAL en tant que besoin.

Les frais engendrés par les rencontres de la Commission sont imputés au budget du service le cas échéant, sinon pris en charge par le budget du COGEST/UEPAL⁹.

Le secrétaire établit un rapport écrit de chaque rencontre. Ce rapport est communiqué aux instances de direction de l'UEPAL dans un délai de 30 jours.

Le président, le vice-président, le secrétaire et l'assesseur constituent le Conseil d'accompagnement du Responsable de Service. Le rôle du conseil d'accompagnement est précisé dans le document « Conseil d'accompagnement ».

Commission Missionnaire

La Commission Missionnaire a un statut particulier, défini par un texte réglementaire spécifique.

Dispositions UEPAL

La commission missionnaire

Dans le but de promouvoir et de réaliser son action apostolique, l'Union des Églises Protestantes d'Alsace et de Lorraine se dote d'une Commission Missionnaire. Celle-ci est un organe de proposition et d'exécution, qui répond de son action avec le responsable du service missionnaire, devant le Conseil et l'Assemblée de l'Union.

Objectifs

La Commission Missionnaire de l'Union des EPAL a pour objectifs de :

- *Stimuler l'élan, la réflexion et l'information missionnaire dans l'Union*
- *Proposer et élaborer des éléments de stratégie régionale pour le développement de la Mission*
- *Coordonner les relations entre l'Union et ses partenaires missionnaires*
- *Relayer le travail de ces partenaires dans les paroisses et lieux de l'Union*
- *Préparer, selon les indications du Conseil de l'Union et en dialogue avec lui, le budget de l'activité missionnaire de l'Union. Après adoption de ceux-ci par le Conseil de l'Union, la Commission veille à leur bonne exécution*
- *Accompagner et évaluer les actions menées sur le terrain par les partenaires missionnaires*
- *Proposer au Conseil de l'Union la composition des délégations aux différentes instances des partenaires missionnaires*

Composition et moyens

Avec le responsable du service, la commission rend régulièrement compte de ses travaux devant le Conseil et l'Assemblée de l'union. Elle se compose de :

- *11 représentants des Inspections de l'EPCAAL et des Consistoires de l'EPRAL (1 représentant par circonscription) élus par leurs assemblées. Ce représentant est plus particulièrement chargé d'assurer l'interface entre sa circonscription et l'engagement missionnaire de l'Union. Les instances de ces circonscriptions assurent au mieux le bon fonctionnement de cet engagement ;*
- *4 représentants des partenaires missionnaires nommés par eux (1 pour le Defap, 1 pour l'ACO, 1 pour la Société Luthérienne/branche Missions, 1 pour Amis Français de Missions 21 à Bâle) ;*
- *2 représentants du Conseil de l'Union nommés par ce Conseil*

Tous les membres de la Commission sont élus ou nommés par les instances respectives pour un mandat de trois ans, renouvelables deux fois.

La commission élit en son sein un/e président/e, avec qui le Responsable de service est chargé de la bonne organisation des séances, de proposer des ordres du jour, d'élaborer un projet de règles de fonctionnement interne qui permette de fonctionner en groupe restreint pour les travaux préparatoires, en groupe complet pour les travaux de synthèse.

Le Service missionnaire de l'Union des EPAL assure la logistique de la Commission.

Commission des Ministères

En juin et novembre 2006, l'Assemblée de l'Union a adopté un règlement intérieur créant la Commission des Ministères et fixant les conditions de l'obtention du Certificat d'Aptitude aux Fonctions Pastorales (CAFP) permettant d'exercer les fonctions pastorales au sein de l'UEPAL. Ce texte a fait l'objet d'une mise à jour adoptée par l'assemblée de l'Union en novembre 2021 puis en juin 2022.

⁹ Devenu l'ESP

Dispositions UEPAL

Règlement intérieur de la Commission des Ministères et fixant les conditions d'obtention du CAFP

Article 1

La Commission des Ministères de l'UEPAL (CDM) porte la mission du discernement de la vocation pastorale au sein de l'UEPAL.

Article 2

Elle est composée de neuf membres (6 EPCAAL, 3 EPRAL) élus par l'Assemblée de l'UEPAL pour six ans et renouvelables par tiers tous les deux ans. Sa composition essaye d'approcher la parité (au minimum 3) entre les femmes et les hommes ainsi qu'entre les membres laïques et les pasteurs. Chaque membre de la CDM ne peut accomplir plus de deux mandats. Ne peuvent être membres de la CDM les membres du Conseil de l'Union, ainsi que les pasteurs maîtres de stage engagés dans la Formation Initiale des Pasteurs (FIP).

Compte tenu du dispositif important de vicaires entrant en Formation Initiale des Pasteurs en 2022, cette composition est portée pendant 3 ans (de 2022 à 2025) à 12 membres (8 représentants de l'EPCAAL, 4 de l'EPRAL, 6 femmes, 6 hommes, 6 membres laïques, 6 pasteurs).

Article 3

La CDM adopte son règlement intérieur aux $\frac{3}{4}$ des voix. Pour remplir ses missions, elle définit les procédures qui guident son action, en particulier pour le suivi des vicaires engagés dans FIP en vue de l'obtention du CAFP. Elle élit en son sein son Président ou sa Présidente. A la demande de la CDM, le Directeur ou la Directrice des Ressources Humaines de l'UEPAL et/ou le Responsable ou la Responsable de la FIP peuvent participer à ses réunions ; ils ont alors voix consultative. Les décisions de la CDM sont prises à la majorité des membres présents.

Article 4

La CDM veille à la formation pastorale définie par l'Assemblée de l'Union, telle qu'elle est mise en œuvre par le Service de la Formation Initiale des Pasteurs (FIP).

Article 5

Elle informe régulièrement l'Assemblée de l'Union de ses travaux.

Article 6

Pour exercer le ministère pastoral au sein de l'UEPAL, il faut être titulaire du Certificat d'Aptitude aux Fonctions Pastorales (CAFP).

Article 7

Le CAFP est attribué par la CDM de l'UEPAL.

Article 8

Il existe trois voies d'accès au CAFP :

1. Par un suivi du programme de la FIP dans sa totalité ou aménagé sur décision de la CDM
2. Par une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
3. Pour un Ministre Venant d'une Autre Eglise (MVAE), par la validation de sa formation et la reconnaissance de son expérience dans le ministère.

Article 8.1 - Les candidats présentant leur candidature au CAFP à l'issue de la FIP doivent :

- avoir obtenu l'accord de la CDM pour l'entrée dans le parcours de FIP en ayant répondu aux prérequis de l'entrée en FIP. Sur le plan des diplômes en théologie, ils sont titulaires du Master de l'Université de Strasbourg mention « Théologie protestante » - Parcours « Textes de référence, doctrines et pratiques »¹⁰ ou d'un diplôme reconnu équivalent par la Faculté de théologie protestante de Strasbourg (par exemple Diplôme d'Etudes Supérieur Spécialisé en théologie protestante délivré avant 2006 par la Faculté de Théologie Protestante de l'Université Marc Bloch de Strasbourg, Master délivré par l'Institut Protestant de Théologie - Paris-Montpellier, mention théologie appliquée) ;
- avoir validé les différentes étapes de la FIP (stage accompagné, stages complémentaires, stage en autonomie), ou celles requises par la CDM dans le cadre d'un parcours aménagé, complétées des sessions de formation.

La CDM organise l'évaluation finale et délibère en vue de l'attribution ou non du CAFP.

Article 8.2 - Les candidats présentant leur candidature au CAFP dans le cadre de la VAE doivent :

- être titulaires d'un Master délivré par la Faculté de théologie protestante de Strasbourg, quel qu'en soit le parcours ou d'un diplôme jugé équivalent par cette faculté, ou d'une Maîtrise délivrée avant 2006 par la Faculté de Théologie Protestante de l'Université Marc Bloch de Strasbourg ;

¹⁰ L'évolution académique de la Faculté peut conduire à une mise à jour de l'intitulé du diplôme de master

- présenter un dossier de demande de VAE. La CDM juge si les acquis de l'expérience sont adaptés à l'exercice des fonctions pastorales. La Commission peut exiger que les candidats satisfassent au préalable à une partie du programme de la FIP.

Article 8.3 - Les candidats **MVAE** présentant leur candidature au CAFP doivent :

- être titulaires d'un Master délivré par la Faculté de théologie protestante de Strasbourg, quel qu'en soit le parcours ou d'un diplôme jugé équivalent par cette faculté, ou d'une Maîtrise délivrée avant 2006 par la Faculté de Théologie Protestante de l'Université Marc Bloch de Strasbourg ou d'un diplôme jugé équivalent par cette faculté ;
- présenter leurs états de service dans leur Eglise d'origine. La CDM juge si ces états de services sont adaptés à l'exercice des fonctions pastorales dans l'UEPAL. La Commission peut exiger que les candidats satisfassent au préalable à une partie du programme de la FIP.

Article 9 - La Commission de Recours de la CDM est composée de trois personnes élues par l'Assemblée de l'Union pour un mandat de six ans et ne faisant pas partie des instances dirigeantes de l'Union. La Commission de Recours définit ses règles de fonctionnement

Sollicitée par un candidat n'ayant pas obtenu le CAFP, elle peut demander à la CDM un nouvel examen de sa décision.

Pour tenir compte du développement des ministères particuliers, le fonctionnement et la composition de la CDM fera l'objet d'une reconfiguration générale en 2025.

Commission de Théologie

L'Assemblée de l'UEPAL du 23 juin 2018 a adopté un texte portant création de la Commission de Théologie de l'UEPAL.

Dispositions UEPAL

Création d'une Commission de Théologie de l'UEPAL

1. Mandat de la commission théologique de l'Union

1.1 Elle a pour mission d'éclairer et d'informer le travail théologique de l'UEPAL pour contribuer de manière significative à ce que la voix de l'Église soit distinguée par sa qualité, son originalité, sa spécificité dans les débats d'Église ou de société : la manière de re-poser les questions, d'éclairer les arguments, de discerner les enjeux étant plus important que les réponses éventuelles. Les avis de la commission aideront à recentrer les activités sur l'essentiel, lui-même source d'engagement et de forces nouvelles.

Concrètement :

1.2 La commission répond aux commandes spécifiques du Conseil Plénier de l'UEPAL : examiner des textes de nature théologique qui sont soumis à l'UEPAL, que ces textes viennent de l'« extérieur » (églises sœurs, FPF, FLM, CEPE, CMER ...), de la société ou bien d'instances, groupes, commissions de l'UEPAL. La commission formule un avis argumenté et approfondi sur ces textes, afin que le Conseil Plénier de l'UEPAL, en s'appuyant sur cet avis, puisse apporter une contribution de qualité dans les débats dont ces textes sont issus ou auxquels ils renvoient.

1.3. La commission exerce une « veille » théologique : elle a le souci des questions, des enjeux, des défis actuels dont l'UEPAL, selon elle, devrait se préoccuper.

2. Composition et fonctionnement

2.1. Cette commission est placée sous la responsabilité du Conseil Plénier qui en nomme les membres pour une durée de 3 ans, renouvelables trois fois. Le/la président(e) de la commission (nommé par le Conseil Plénier sur proposition de la commission) a la responsabilité de réunir la commission et de rendre compte de son travail devant le Conseil Plénier. Les frais engendrés par les rencontres de la Commission sont pris en charge par le budget de l'UEPAL.

2.2. Elle sera formée de 9 théologiens, enseignants et pasteurs, reconnus pour leur compétence et leur connaissance du terrain ecclésial :

- 3 sont désignés par le Conseil Synodal,
- 3 sont désignés par le Directoire,
- 3 sont désignés par le Conseil de l'Union.

2.3. La commission se retrouvera à un rythme à convenir selon les commandes, trois fois par an au moins. Il apparaît souhaitable qu'une fois par an, la commission prenne une journée « gratuite », ne répondant à aucune commande, pour exercer cette « veille » théologique ; une note annuelle présentera ses réflexions, ses remarques, ses propositions.

2.4. Parmi les sujets prioritaires, la commission s'attachera à reprendre la question de l'ecclésiologie en UEPAL.

2.5. La Commission aura le souci constant de la vulgarisation.

Commission de l'AESMS

En mars 2019, le Conseil plénier de l'Union a adopté le texte cadre du service de l'Aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux (AESMS) comportant des dispositions spécifiques pour la commission AESMS.

Dispositions UEPAL**Texte cadre du service de l'Aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux***(...)***3. La commission de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux**

La commission de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux est une commission de l'UEPAL régit par les textes de Vivre en Eglise ChIII.5.1. Ne seront mentionnées ci-dessous que les dispositions spécifiques à l'AESMS.

3.1. Orientations générales

La commission de l'aumônerie des établissements sanitaires et médico-sociaux participe à la préparation et à la mise en place des orientations décidées par l'UEPAL dans le domaine de l'aumônerie. Elle a une tâche de réflexion, de proposition et de conseil. Elle réfléchit aux modes de présence de l'UEPAL dans les domaines sanitaires et médico-sociaux. Equipe pluridisciplinaire, elle est à l'écoute des problèmes et des évolutions de notre société et de leurs répercussions.

3.2. Composition

La composition de la commission est établie en veillant aux différents équilibres nécessaires à la prise en compte des divers aspects de la vie de l'aumônerie : Représentation des établissements et des métiers qu'ils comportent, des partenaires de travail, de l'UEPAL dans sa diversité, des enjeux de formation.

Un membre du bureau de la conférence des aumôniers est membre de la commission. Il est proposé, comme les autres membres de la commission, par le responsable du service suite à une désignation par le bureau de la conférence des aumôniers.

Le responsable de service ainsi que le chargé de Mission Handicap sont tous deux invités permanents de la commission.

Commission des prédicateurs et prédicatrices laïques

Les statuts des prédicateurs laïques dans l'UEPAL adoptés par l'Assemblée de l'Union en novembre 2012 prévoient des dispositions concernant la commission :

Dispositions UEPAL**Statuts des prédicateurs laïques dans l'UEPAL***Assemblée de l'Union, novembre 2012***3. Service des prédicateurs laïques**

Le fonctionnement du service est confié à un pasteur, responsable du service à temps partiel. Ses missions sont fixées dans une fiche de poste. Il s'appuiera sur un secrétariat pour tenir à jour le fichier et assurer la préparation et la diffusion du matériel. Pour effectuer sa mission, il travaillera en collaboration avec :

a) La commission des prédicateurs laïques

- *Conformément au document adopté par l'Assemblée de l'Union le 27 juin 2009 la commission a une tâche de réflexion, de proposition et de conseil.*
- *Elle définit les priorités de travail.*
- *Elle arrête les contenus et les modalités des formations tant théoriques que pratiques dispensées par le service, en lien avec la faculté de théologie protestante.*
- *Elle propose au Conseil de l'Union de nommer en son sein un bureau qui est également le conseil d'accompagnement du responsable de service et qui est associé à son évaluation.*
- *Elle désigne un jury qui rencontre les candidats au ministère de prédicateur laïque avant leur entrée en formation et au moment où celle-ci est achevée afin de valider la formation suivie et de proposer leur reconnaissance au ministère.*
- *Elle examine la candidature des prédicateurs laïques ayant suivi leur formation dans une autre Église que l'UEPAL et qui souhaitent être prédicateurs laïques au sein de l'UEPAL.*
- *Elle peut proposer en cas de difficulté une médiation, la suspension ou la radiation éventuelle d'un prédicateur laïque.*

Cette commission est composée :

- *d'au moins deux membres de l'Assemblée de l'Union dont l'inspecteur ecclésiastique membre du Conseil restreint*
- *de quatre prédicateurs laïques représentant la diversité géographique et spirituelle de l'UEPAL*
- *d'un enseignant-chercheur de la faculté de théologie protestante*
- *d'un représentant des rédacteurs de prédication.*