



Union des Églises protestantes d'Alsace et de Lorraine

Déclaration de vacance d'un poste pastoral et candidatures

Texte adopté par l'Assemblée de l'Union le 25 mai 2019

[Procédure à suivre en vue de la déclaration de vacance d'un poste pastoral](#)

1. Demande de déclaration de vacance d'un poste pastoral

La paroisse, le secteur, l'ensemble ou le Consistoire concerné se rapproche pour l'EPCAAL de l'Inspecteur ou de l'Inspectrice ecclésiastique ou pour l'EPRAL du Président ou de la Présidente du Consistoire réformé afin d'élaborer deux documents liés qui serviront de base aux discussions avec les candidats :

- un **projet** de secteur, d'ensemble ou de paroisse articulé avec le projet consistorial, ou encore un projet de Consistoire si le poste est consistorial.
Ce projet s'appuie sur une analyse de la situation actuelle et sur la formulation d'objectifs ou d'actions prioritaires pour les années à venir. Il détermine également la répartition des tâches entre les différents acteurs du projet, y compris le pasteur, la pasteure ou les pasteurs.
- un **profil** pour le poste pastoral à pourvoir.

A l'issue de ce processus, la paroisse, l'ensemble, le secteur ou le Consistoire luthérien concerné adresse une demande de déclaration de vacance du poste pastoral au Président ou à la Présidente du Conseil restreint de l'Union, après avis du Président ou de la Présidente du Consistoire et de l'Inspecteur ou de l'Inspectrice ecclésiastique pour l'EPCAAL, du Conseil consistorial ainsi que du Conseil synodal pour l'EPRAL.

Dans le cas d'un **ministère spécialisé**, c'est la personne représentant le partenaire ou le service responsable du poste qui porte le dossier (projet et profil) auprès du Président ou de la Présidente du Conseil restreint de l'Union par l'intermédiaire de la Direction des Ressources Humaines (DRH).

2. Déclaration de vacance d'un poste pastoral

Le Conseil restreint de l'Union décide mensuellement de la déclaration de vacance du poste et de sa publication dans « Infos CP ».

3. Dépôt des candidatures

3.1. Les candidatures des pasteures et pasteurs reconnus par l'UEPAL sont recevables à partir de la **publication de la déclaration de vacance**. Elles sont présentées par écrit, jusqu'au dernier jour du mois de déclaration de vacance. Les candidatures par courrier électronique sont acceptées. Dans tous les cas, les candidats ou candidates motivent leur candidature et joignent leur curriculum vitae.

3.1.1. Par « pasteures et pasteurs reconnus par l'UEPAL », il faut entendre l'ensemble des pasteures et pasteurs en exercice dans l'UEPAL (à l'exclusion des pasteures et pasteurs auxiliaires et des vicaires) et les pasteures ou pasteurs de toute autre Église protestante ayant signé la **Concorde de Leuenberg** (notamment l'Église Protestante Unie de France) **et** ayant obtenu le Certificat d'Aptitude aux Fonctions Pastorales (**CAFP**) délivré par la Commission des Ministères de l'UEPAL.

3.1.2. Un pasteur ou une pasteure en exercice dans l'UEPAL peut présenter sa candidature selon les règles fixées dans le cadre de la mobilité des ministres de l'UEPAL.

Les possibilités de déroger à ces règles en fonction des situations particulières sont laissées à l'appréciation du Conseil restreint de l'Union, qui dispose également de la possibilité d'engager des procédures de mutations dans l'intérêt de l'Église.

3.2. Si aucune candidature n'est déposée à la date limite fixée, la recevabilité des candidatures est automatiquement prolongée jusqu'à la fin du mois suivant.

3.3. Au-delà de ce délai, le Conseil restreint de l'Union décide de poursuivre ou non la déclaration de vacance du poste.

3.4. Les pasteurs ou pasteures intéressés par un poste déclaré vacant peuvent **se procurer le projet et le profil** liés au poste auprès de la DRH de l'UEPAL.

3.5. Les **candidatures sont adressées au Président ou à la Présidente du Conseil restreint de l'Union** par l'intermédiaire du Président ou de la Présidente du Consistoire réformé ou de l'Inspecteur ou l'Inspectrice ecclésiastique du ressort. Celui-ci ou celle-ci transmet les candidatures reçues dans les plus brefs délais. Dans le cas d'un ministère spécialisé, les candidatures sont adressées au Président ou à la Présidente du Conseil restreint de l'Union par l'intermédiaire de la DRH de l'UEPAL.

3.6. Il est possible de poser sa candidature pour 2 postes en même temps. Dans ce cas, la personne candidate indique un ordre de priorité entre les deux postes visés. Si elle est retenue dans le premier, l'instruction de sa candidature pour le deuxième poste s'arrête.

4. Instruction des candidatures

4.1. Le Conseil restreint de l'Union décide de transmettre ou non les candidatures qui lui sont parvenues et communique les candidatures retenues :

- au Président ou à la Présidente du Consistoire et/ou à l'Inspecteur ou l'Inspectrice ecclésiastique du ressort du poste visé.
- au Président ou à la Présidente du Consistoire et/ou à l'Inspecteur ou l'Inspectrice ecclésiastique du ressort du poste actuel.
- au Président ou à la Présidente du Conseil presbytéral ou paroissial lié au poste visé ou encore à l'ensemble des Présidents et Présidentes des Conseils presbytéraux ou paroissiaux concernés par le poste visé.
- avec l'accord des personnes candidates, au Président ou à la Présidente du Conseil presbytéral ou paroissial lié au poste actuel ou encore à l'ensemble des Présidents et Présidentes des Conseils presbytéraux ou paroissiaux concernés par le poste actuel.
- dans le cas d'un ministère spécialisé, au responsable ou à la responsable du service ou du partenaire concerné.

4.2. Les personnes candidates sont également informées de la transmission des candidatures. En cas de refus de transmission, le Conseil restreint de l'Union leur rend compte de la motivation de sa décision par écrit.

4.3. À réception des candidatures, des rencontres sont organisées par l'Inspecteur ou l'Inspectrice ecclésiastique ou encore le Président ou la Présidente du Consistoire réformé, entre le(s) candidat(s) et les différentes instances concernées par le poste :

- Conseil presbytéral ou paroissial ou encore Conseils presbytéraux ou paroissiaux dans le cas d'un poste sectoriel
- Pastorale ou pastorales
- Conseil de secteur, lorsqu'il en existe un
- Conseil consistorial (éventuellement Assemblée consistoriale)
- Responsables locaux.

Le cas échéant, les acteurs locaux peuvent proposer aux personnes candidates de présider un culte suivi éventuellement d'un moment d'échange. A l'inverse, des visites peuvent être organisées dans les postes actuels des personnes candidates, lors de cultes ou d'autres activités d'Église.

Dans le cas d'un ministère spécialisé, le Conseil restreint de l'Union peut décider de nommer un Groupe d'Examen des Candidatures (GEC). Des rencontres peuvent aussi être organisées avec les différentes instances concernées :

- Partenaire de l'Église
- Commission de l'UEPAL
- Conseil d'accompagnement.

4.4. Dans le cas d'un **poste paroissial**, lorsque le Conseil presbytéral estime être suffisamment informé, il se réunit afin de délibérer, en l'absence des personnes candidates. Il procède alors à un **vote à bulletin secret**. La séance est présidée par un ou une membre laïque du Conseil presbytéral.

4.4.1. Dans l'EPCAAL, l'Inspecteur ecclésiastique ou l'Inspectrice ecclésiastique et l'un(e) des membres laïques de l'assemblée d'inspection, ainsi que le Président du Consistoire participent, avec voix consultative, à la délibération.

4.4.2. Dans l'EPRAL, le Président ou la Présidente du Consistoire ainsi qu'un(e) délégué(e) du Conseil restreint de l'Union participent, avec voix consultative, à la délibération.

4.4.3. Si cette procédure intervient alors qu'il ou elle est encore en poste, **le prédécesseur ou la prédécesseure ne participe pas** à ce vote, ni à **aucune réunion** consacrée à sa succession sur le poste pastoral.

4.5. Dans le cas d'un **poste de Consistoire d'ensemble ou de secteur**, les instances concernées émettent un avis en présence de l'Inspecteur ou de l'Inspectrice ecclésiastique ou du Président ou de la Présidente du Consistoire réformé.

Ainsi, s'il s'agit d'un secteur comprenant plusieurs paroisses, **l'ensemble des Conseils presbytéraux ou paroissiaux sont consultés** pour avis. Dans ce cas, il est nécessaire que tous les Conseils soient d'accord pour une même candidature.

Cet avis est ensuite transmis au Conseil presbytéral concerné par l'affectation administrative, qui délibère (selon les modalités décrites au 4.4).

4.6. Dans le cas d'un **ministère spécialisé**, les instances concernées émettent un avis en présence de l'Inspecteur ou de l'Inspectrice ecclésiastique ou du Président ou de la Présidente du Consistoire réformé de la paroisse d'affectation administrative.

Cet avis est transmis au Conseil restreint de l'Union pour validation, avant d'être transmis au Conseil presbytéral concerné par l'affectation administrative, qui procède au vote (selon les modalités décrites au 4.4).

Dans le cas d'un ministère spécialisé comprenant une insertion consistoriale, sectorielle ou paroissiale, l'avis du Conseil restreint de l'Union intervient **avant** l'avis des instances concernées par l'insertion territoriale.

4.6.1. Pour pouvoir délibérer valablement, **la moitié** au moins **des membres du Conseil presbytéral** doit être présente. Pour pouvoir être nommée, la personne candidate doit avoir obtenu **la majorité absolue (moitié plus un) des membres** du Conseil presbytéral, peu importe le tour de scrutin. Le vote par procuration n'est pas admis. Les bulletins blancs ou nuls ne sont pas pris en considération.

4.6.2. Lorsqu'il y a plusieurs candidatures, le Conseil presbytéral s'exprime pour chacune de ces candidatures **par vote séparé [bulletin OUI ou NON]**. L'ordre suivi est l'ordre alphabétique des noms d'état civil des personnes candidates. Le résultat de chacun des votes est donné lorsque l'ensemble des opérations de vote sont achevées. Dans le cas où aucune personne candidate n'a obtenu la majorité absolue requise, un nouveau vote a lieu qui porte uniquement sur les deux personnes candidates ayant recueilli le plus de voix.

4.7. Dans tous les cas, le Conseil presbytéral concerné procède au vote dans les meilleurs délais, par respect pour la personne candidate ou les personnes candidates, et en tout cas dans un délai maximum de **trois mois** à compter du jour de réception du courrier de transmission de la candidature ou des candidatures.

5. Nomination

5.1. Le résultat du vote du Conseil presbytéral est transmis par l'intermédiaire de l'Inspecteur ou l'Inspectrice ecclésiastique ou du Président ou de la Présidente du Consistoire réformé au Conseil restreint de l'Union. Il est impératif de respecter strictement le formulaire administratif prévu pour cette délibération.

5.1.1. Quand il s'agit d'un poste pastoral de l'EPCAAL, le Conseil restreint de l'Union nomme le ou la pasteur(e) sur proposition du Conseil presbytéral. Cette décision intervient en général dans le mois suivant la réception du vote par la DRH.

5.1.2. Quand il s'agit d'un poste pastoral de l'EPRAL, le Consistoire concerné nomme le ou la pasteur(e) sur proposition du Conseil presbytéral et après avis du Conseil restreint de l'Union.

5.2. La décision de nomination d'un nouveau pasteur ou d'une nouvelle pasteure est soumise à l'approbation du ministre de l'intérieur. Le passage d'un pasteur ou d'une pasteure d'un poste à un autre dans la même Église, nécessite l'agrément du ministre de l'intérieur. Cet agrément est réputé acquis à défaut de réponse de l'administration au terme d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision du Conseil restreint de l'Union ou du Consistoire réformé.

Dès confirmation de l'approbation ou de l'agrément, la personne nommée en est informée, de même que les instances concernées.

6. Entrée en fonction

Le démarrage sur le nouveau poste se fait normalement au 1^{er} septembre suivant la nomination.

Cependant, sauf cas particulier laissé à l'appréciation du Conseil restreint de l'Union, le mois d'entrée en service sur le nouveau poste est décalé au mois de janvier, pour les candidatures postérieures au mois de mars.