



## Missions et modalités de fonctionnement du Groupe d'Examen des Candidatures Du Service des Aumôneries des Etablissements Sanitaires et Médico-Sociaux de l'UEPAL

### Missions

Le GEC intervient pour donner un avis :

- lors d'une première candidature à un poste d'aumônier,
- lors d'un changement de type de poste d'aumônier : passage dans un sens ou un autre entre l'aumônerie dans le sanitaire ou médico-social EHPAD, l'aumônerie dans le domaine du Handicap ou l'aumônerie territoriale,
- à sa demande éventuelle pour revoir un/e candidat/e au terme de son stage au bout d'une année

Le GEC n'a pas fonction d'évaluer des connaissances, pas même théologiques, validées par l'obtention des diplômes ad hoc mais d'apprécier les capacités personnelles des candidat/e/s à occuper un poste en aumônerie sans mettre ni les personnes accompagnées, ni lui/elle, en danger. Le GEC sera tout particulièrement attentif à discerner chez le/la candidat/e :

- une aptitude personnelle (identité professionnelle où forces et fragilités personnelles sont intégrées)
- une aptitude relationnelle (capacité à entrer en relation avec des personnes diverses, à avoir un retour critique et professionnel sur ces relations)
- une aptitude interdisciplinaire (capacité à coopérer avec d'autres groupes professionnels, à introduire des perspectives pastorales dans un dialogue interdisciplinaire).

Pour les candidats AR et a fortiori AC (cf. catégorie d'aumôniers), le GEC s'attache en outre à discerner les aptitudes au travail d'équipe et à l'animation de groupe.

Il s'enquiert de l'intérêt du candidat pour les questions relatives à la santé : à la maladie, au grand âge ou au handicap d'une part et institutionnelles d'autre part : monde de la santé, capacité à déployer son travail au sein d'un établissement, ...

### Modalités de fonctionnement

- ✓ Le GEC ne peut se réunir à moins de 4 participants titulaires ou suppléants.
- ✓ Les suppléants remplacent l'un ou l'autre des titulaires empêchés à la demande du président. Ils participent, s'ils le souhaitent, à toutes les rencontres même s'ils ne suppléent pas lors de cette séance.
- ✓ Les deux représentants de la FPEC, l'un titulaire, l'autre suppléant, veillent au remplacement l'un par l'autre en cas d'absence de l'un des deux. Ils veillent aussi à ne pas siéger lors du passage d'un/e candidat/e qu'ils auraient eu en formation de base FPEC. C'est pourquoi au besoin, le responsable de service leur signale au moment de la convocation cette éventualité.
- ✓ Deux réunions par an sont fixées à l'avance mais des réunions exceptionnelles peuvent avoir lieu en urgence autant que de besoins.
- ✓ Toute réunion est convoquée par le président, à la demande du responsable de service AESMS, par écrit (mails acceptés) envoyé au moins 15 jours à l'avance en concertation de date avec les membres.
- ✓ L'avis voté en séance est transmis au plus tard le lendemain de la réunion au responsable de service et au directeur des ressources humaines de l'UEPAL qui transmettent à qui de droit.
- ✓ Les débats du GEC sont strictement confidentiels. Il n'est tenu ni PV, ni compte rendu de ses échanges. Seuls les avis circonstanciés sont communiqués comme indiqué ci-dessus.
- ✓ Distribution des dossiers des candidat/e/s lors de la séance.