

CONSEIL DIOCÉSAIN DE PASTORALE



Cette fiche présente des points de repères, des points d'attention, des mises en œuvre possibles. Elle peut constituer une aide au moment où s'engageront des actions pour mettre en œuvre des décisions synodales. Elle n'est pas destinée à une large diffusion.

DES LETTRES DE MISSION

► Pour quoi ?

Pour inviter à préciser la mission, à établir le profil de poste, avant l'appel.

Pour vérifier la pertinence entre la mission et la personne appelée.

Pour signifier que la mission est une mission reçue au nom du baptême et avec la grâce de l'Esprit Saint.

Pour permettre de donner une légitimité, une « autorité » à la personne devant la communauté en présence de laquelle lui est remise la lettre de mission, pour permettre aussi de mieux définir et situer la mission.

Pour fixer la durée du mandat, permettre de clarifier l'engagement et d'établir un accord plus libre entre les deux parties. Ceci peut également éviter des blocages avec des personnes "installées" dans des fonctions.

Pour établir un cadre de référence facilitant la relecture

Pour préciser avec qui travaillera la personne qui a reçu la mission.

► Pour qui ?

- **Tous les services diocésains,**
- **Les prêtres, diacres et ALP**
- **Au niveau des ensembles paroissiaux**
- **Les membres des équipes** pastorales paroissiales, du conseil pastoral paroissial, du conseil paroissial pour les affaires économiques
- **Les responsables des services paroissiaux** (préparation aux sacrements, catéchèse, pastorale des jeunes, funérailles, catéchuménat, solidarité, relais villages, accueil paroissial, liturgie...), selon le discernement du curé, en lien avec l'équipe pastorale paroissiale.

Quelques points d'attention

Certaines personnes sont investies dans des services depuis de nombreuses années, avec beaucoup de dévouement. Il conviendra donc d'être attentifs à l'accompagnement humain de la mise en œuvre de ces lettres de mission (travail sur une transition, invitation à constituer une équipe, proposition d'autres investissements dans l'ensemble paroissial...)

Ces lettres de mission sont importantes, utiles, nécessaires. Elles doivent être un outil au service de notre pastorale, et en aucun cas devenir un carcan dans lequel on s'enferme. Dans les ensembles paroissiaux, il faudra prendre le temps d'une réflexion sur l'utilité et l'importance de ces lettres de mission, pour les fonder sur un plan ecclésial et spirituel. Attention aussi à ne pas déclencher d'un coup une "avalanche" de lettres de mission. Insister sur l'importance de « faire confiance ».

► Quel contenu ?

L'objectif et les éléments de la mission

La durée du mandat, souvent trois ans, (renouvelable une ou plusieurs fois, selon la nature de la mission).

Avec qui relire la mission : ce peut être au sein d'une équipe (par exemple pour les membres d'une équipe obsèques), avec une personne précise, prêtre, membre de l'équipe pastorale paroissiale (pour un responsable de service). A quelle fréquence ?

Conseiller un accompagnement spirituel

Inviter à suivre une formation adaptée à la mission, promouvoir les formations du CDF et proposer le GFM.

Engager la communauté à soutenir la personne dans sa mission (indiquer peut-être la personne qui soutiendra plus particulièrement)

Les liens et lieux de collaboration (dans l'ensemble paroissial, avec l'espace pastoral, un pôle ecclésial, un service diocésain...)

Préciser s'il s'agit d'une mission salariée ou bénévole.

Quelques points d'attention

La lettre de mission doit rester simple, pas trop longue. Ce n'est pas le lieu pour refaire la théologie du laïcat, du diaconat, du presbytérat. On doit toutefois y trouver des éléments pour la relecture, et un souffle spirituel.

La lettre de mission pour un bénévole ne doit pas pouvoir être assimilée à un contrat de travail. Pour cela, elle ne doit pas revêtir les attributs de l'engagement réciproque et de la subordination. D'où quelques précisions:

✗ La personne à qui elle est destinée ne doit pas la signer avec la mention "lu et approuvé"

.../...

✗ Elle doit décrire des objectifs assortis d'une large autonomie de méthode et de moyens.

✗ On ne doit pas y trouver d'éléments du type "horaires", "lieu de travail", "instruments de travail fournis par l'employeur"...

✗ Les animateurs d'espace veilleront à accompagner la mise en œuvre de ces lettres de mission lors des rencontres des équipes de coordination d'espace.

✗ Pour les personnes qui seront en situation d'aider à la relecture de ces missions, prévoir une formation à la relecture.

► Qui rédige la lettre de mission ?

L'évêque, en lien avec ses conseils, pour les missions diocésaines qui les concernent.

Le prêtre, en lien avec l'équipe pastorale paroissiale, pour les missions locales.

Il s'agit de faire confiance aux acteurs de terrain, aux responsables pastoraux des personnes concernées (voir C2 des décisions synodales). ■