

# PROCÉDURE DE CANDIDATURE À UN POSTE D'ASSISTANT PAROISSIAL

La procédure proposée ici, en cinq étapes, constitue le parcours habituel avant la nomination d'un Assistant Paroissial dans le diocèse de Namur. Elle concerne les demandes pour un poste dans la pastorale territoriale ; les demandes d'engagement dans un Service diocésain suivent une autre procédure, dépendant directement du Vicaire ou Délégué épiscopal responsable de ce Service.

## 1<sup>RE</sup> ÉTAPE

Une personne qui souhaite se porter candidate pour un poste d'Assistant Paroissial (dans le cadre de la pastorale territoriale) rédige **une lettre de candidature** et l'adresse à l'Évêque. Cette lettre contient :

- une présentation succincte de la personne (identité, engagements chrétiens, CV)
- la motivation pour postuler à une mission pastorale
- les attentes et les disponibilités pour cette mission

## 2<sup>E</sup> ÉTAPE

L'Évêque transmet cette candidature au Vicaire général et à un Membre du bureau des AP, chargé des admissions, qu'il charge d'**étudier la recevabilité de la demande**.

Un dossier est alors constitué, où les éléments suivants sont réunis et étudiés :

- adéquation de la personne à la mission proposée
- besoin pastoral réel pour cette mission (dont contacts avec les acteurs pastoraux locaux)
- éléments à compléter dans le parcours formatif et pastoral

On se référera explicitement aux indications fournies par le *Statut diocésain de l'assistant paroissial*.

Le Vicaire général et le Membre du bureau des AP soumettent à l'Évêque un projet de réponse.

## 3<sup>E</sup> ÉTAPE

Une **réponse** est transmise au candidat, endéans les trois mois, au nom de l'Évêque, par le Vicaire général, sur la **recevabilité de sa demande**. La réponse est motivée.

## 4<sup>E</sup> ÉTAPE

Si la réponse est positive, le Membre du bureau des AP et les responsables de l'IDF, en accord avec les acteurs pastoraux locaux, rencontrent le candidat pour **ébaucher un parcours formatif et pastoral** :

- finalisation du CeTP ou d'un autre parcours théologique et pastoral
- élaboration et suivi d'un stage
- recueil d'avis sur le candidat

## 5<sup>E</sup> ÉTAPE

Au terme de ce parcours, au moment opportun, le candidat rédige une **lettre de demande d'engagement** comme Assistant Paroissial et l'adresse à l'Évêque. Celui-ci réunit alors la Commission des ministères laïcs, chargée d'étudier la demande. L'avis de cette Commission est transmis à l'Évêque qui, en Conseil épiscopal, accepte ou non la demande d'engagement et précise les conditions et le contenu de celui-ci.