



## **PROCESSUS DE DISCERNEMENT POUR L'APPEL SUR un poste/service/mission**

**Ce document a pour but de donner quelques repères, quant aux différentes étapes à privilégier pour réaliser un processus de discernement en vue de l'appel d'un fidèle laïc pour un poste/service/mission.**

Il revient au référent, la responsabilité d'assurer le bon déroulement de ce processus. Il le fera avec application, en particulier quand il s'agira du discernement pour l'appel sur un poste/service/mission de niveau d'engagement 2 ou 3 (Cf guide § 4).

### **1 - Analyser les besoins, définir les compétences attendues :**

Le discernement des besoins de l'Église locale est essentiel, il permet de formuler le besoin auquel répond le service ou la mission à confier. La finalité, les objectifs, les responsabilités et les moyens sont précisés, ainsi que la durée.

De manière générale on pourra préciser le contenu du service ou de la mission dans une fiche de service ou de mission qui indiquera l'objet, la finalité, le cadre, la disponibilité, les tâches et les fonctions à effectuer, les compétences attendues en termes de savoirs, savoir-faire et savoir-être, les qualités requises, etc.

Le référent est clairement identifié, ainsi que l'articulation du service ou de la mission au sein de l'équipe ou de la structure concernée.



## **2 - Publicité pour un appel à candidatures**

La publicité pour un appel à candidatures pour un poste/service/mission se fait sur la base de l'analyse de besoins du § précédent.

Elle empruntera différents canaux de communication : bouche à oreille, annonce en paroisse, affichage sur le site du diocèse, l'Actu SALEME, la lettre du service Communication, l'Enseignement catholique, etc.

## **3 - Discernement des candidatures**

Selon les types d'engagement (cf « Guide des fidèles laïcs au service ou en mission dans le diocèse d'Orléans ») et de statut (salarié ou bénévole), le processus de discernement sera plus ou moins structuré et formalisé :

- a- **Constitution d'un groupe de discernement** (2, 3 ou 4 personnes) :  
Essentiellement pour les niveaux 2 et 3 d'engagement. L'idéal est d'éviter que le discernement soit réalisé par le référent seul. Il est souhaitable d'associer la ou les personnes amenées à travailler le plus avec le candidat retenu (information préalable simple ou participation à ce groupe de discernement),
  
- b- **Réception des candidatures** :  
Confirmer à chaque personne que sa candidature a bien été reçue, et lui indiquer qu'elle sera informée ultérieurement de la suite qui y sera donnée,
  
- c- **Pré-discernement** :  
À partir des candidatures reçues, le groupe de discernement appréciera le niveau d'adéquation du profil de chaque candidat avec la fiche de service ou de mission,
  
- d- **Les candidats présentant le meilleur niveau d'adéquation** :  
(4 maximum) seront invités à des entretiens d'approfondissement,

### **e- Les entretiens d'approfondissement :**

Avec les membres du groupe de discernement sont formalisés avec une fiche d'évaluation reprenant les critères de la fiche de poste/service/mission.

➤ *Documents de référence :*

- ✓ Lettre invitation à l'entretien
- ✓ Fiche d'évaluation, à adapter au poste/service/mission



### **f- Discernement du candidat à appeler :**

Les membres de groupe de discernement prennent un temps de débriefing et de synthèse des entretiens pour identifier le candidat à appeler.

➤ *Documents de référence :*

- ✓ Tableau Excel pour synthèse



### **g- Pour le niveau 1 d'engagement :**

Le discernement s'inspirera dans l'esprit de ce qui est défini ci-dessus en l'adaptant au contexte singulier (processus simplifié). Des échanges oraux (appel téléphonique...), plus humains, pourront être préférés aux documents écrits.

### **h- A l'issue des entretiens :**

Le groupe de discernement aura le souci de communiquer le résultat individuellement au(x) candidat(s) non retenu(s) et le cas échéant d'expliquer les motifs, tout en valorisant leurs compétences repérées.

➤ *Documents de référence :*

- ✓ Lettre réponse négative



#### **4- Appel du serviteur et sa nomination**

Le référent appelle la personne retenue pour le poste/service/mission. Le candidat répond à un appel de l'Église. Il s'engage plus ou moins formellement selon les cas (cf « Guide des fidèles laïcs au service ou en mission dans le diocèse d'Orléans » pour le formalisme ad 'hoc). Dans certains cas, il pourra être nommé.

#### **5- L'accompagnement pendant le service ou la mission**

En début de poste/mission/service, la fiche de poste/mission/service pourra être adaptée aux charismes et compétences de la personne appelée, tout en répondant au besoin initialement formulé.

Après la période d'intégration assurée par le référent, celui-ci assure un accompagnement permanent (aux cours de rencontres régulières) du serviteur, en soutien dans les difficultés et plutôt « délégant » pour le reste. Il veillera à l'adéquation entre les compétences du serviteur et l'évolution éventuelle du service ou de la mission par le biais notamment de la formation. Il est vivement recommandé d'organiser un entretien de relecture tous les ans pour les niveaux d'engagement 2 et 3 et tous les 3 ans pour le niveau d'engagement 1 (cf. « Guide des fidèles laïcs au service ou en mission dans le diocèse d'Orléans »).