Diocèse de Coutances et Avranches

Mission d'un coordinateur laïc d'EAP dans une paroisse

Annexe à l'ordonnance épiscopale à propos des équipes d'animation pastorale

Ce document précise ce qui est annoncé déjà comme possibilité dans l'ordonnance du 1er janvier 2015, art. 19 :

« Le curé peut déléguer un coordinateur dans chacune de ses EAP avec lequel il suivra le travail de l'EAP et le déroulement de la vie paroissiale. En cas d'absence, ce coordinateur se chargera, en lien avec le curé, de convoquer l'EAP et d'organiser son travail. »

La mission du coordinateur laïc d'EAP s'exerce sur appel du curé pour un mandat de 3 ans renouvelable. Elle est notifiée dans une lettre de reconnaissance, signée par le vicaire épiscopal et remise par le curé lors d'une célébration dominicale.

La paroisse demeure sous la responsabilité du curé, qu'il y réside ou non. Titulaire de la charge pastorale, il exerce celle-ci avec le concours d'une EAP et, en son sein, d'un coordinateur. L'appel d'un coordinateur laïc est particulièrement recommandé dans la situation où le curé n'habite pas dans la paroisse ou bien quand il doit en desservir plusieurs.

Comme toute mission en Eglise cette charge ne se réduit pas à un simple travail d'organisation mais se vit comme une participation à la mission d'évangélisation d'Eglise dans la relation au Christ et dans l'Esprit Saint.

Sous la responsabilité du curé et avec l'EAP, le coordinateur assurera l'animation au service de la communion et de la mission de la paroisse. Le coordinateur travaillera en étroite collaboration avec le curé qu'il rencontrera régulièrement, si possible sur un rythme hebdomadaire.

Avec le curé,

1. *Le coordinateur veille à ce que l'EAP exerce pleinement sa mission selon l'ordonnance du 1er janvier 2015* : préparation des réunions de l'EAP et coordination du travail de l'EAP, répartition des responsabilités, suivi du projet pastoral, ouverture au diocèse, attention particulière aux plus fragiles.
2. *Il noue des liens de proximité au service de l'unité* : coordonner des actions à entreprendre, veiller à l'ensemble du calendrier et son équilibre, porter le souci de tous et développer le sens de l'Eglise dans son lien au diocèse, favoriser l'échange et élargir les points de vue, diffuser les informations.
3. *Il est attentif à ce qui se vit dans la paroisse et soutiendra ses acteurs* : écouter les membres de l'EAP, favoriser des relations fraternelles enracinées dans le Christ, valoriser les initiatives sans perdre de vue l'évangélisation et le service du bien commun, soutenir les différents services et acteurs.
4. *Il veille à l'efficacité d'un secrétariat paroissial* : tenue de l'agenda paroissial, contenu des courriers, organisation des permanences d'accueil et du secrétariat.
5. *Il assure le lien avec le Conseil paroissial pour les affaires économiques* : lien entre l'EAP et le CPAE, participation avec le curé aux réunions du CPAE, relations avec les collectivités locales et les écoles.
6. Il participe aux formations proposées et aux rencontres diocésaines de relecture de la mission.

publié dans Église dans la Manche n° 95 novembre 2016