

Guide pratique des nouveaux responsables

Vous avez décidé de prendre la responsabilité d'une AEP. Au cours des premiers jours, vous devrez vous projeter sur l'année qui arrive et sur ce que vous devez faire en priorisant vos actions.

N'hésitez pas à fixer rapidement vos horaires de présence à l'aumônerie, tout en tenant compte de la souplesse nécessaire à votre mission.

Le memento qui suit n'est certainement pas exhaustif. Il se veut une aide pour démarrer au mieux votre année. Il est évidemment adaptable en fonction de vos lieux de mission.

Vous y trouverez les rendez-vous à prévoir et à ne pas manquer, les papiers à ne pas oublier pour vos temps forts et sacrements ainsi que d'autres points pratiques.

1. Les temps nécessaires à votre mission

- Prévoir des rendez-vous réguliers avec le prêtre modérateur
- Réunir 1 fois par trimestre le Conseil de Communauté de votre aumônerie qui vous aidera dans l'accomplissement de votre mission et sur les décisions à prendre (voir Points de Repères p.27)
- Votre présence aux 2 ADR et aux 3 ADRS de l'année est indispensable et inscrite dans votre lettre de mission. Ces temps sont importants pour y retrouver les autres responsables, faire un partage d'expérience et de relecture.
- Suivant vos besoins et vos possibilités, vous aurez également à participer à différentes formations proposées par le SDAEP.
- Prévoir des temps de relecture avec un accompagnateur spirituel ou en participant aux rendez-vous proposés par exemple à la Maison de La Parole
- Avoir des rendez-vous réguliers avec le ou les curés de la ville dont vous aurez fait connaissance en début d'année. Vous pourrez également participer de temps en temps aux Equipes d'Animation Pastorales des paroisses dont vous dépendez, ce qui vous permettra de donner le calendrier de l'année et de faire connaître votre aumônerie ainsi que les actions que vous menez.
- Un temps très convivial vous est proposé 1 fois par mois au SDAEP à St Cloud. Un petit-déjeuner vous y attend et vous permet en fonction de votre emploi du temps de passer 1/2h, 1h ou plus. Ce rendez-vous n'est pas obligatoire car il est programmé le vendredi matin mais il peut vous apporter en toute simplicité l'aide du SDAEP ou des autres responsables présents. Bons moments assurés !

2. Votre début d'année

- Si vous avez la chance que votre aumônerie, par l'intermédiaire de l'association des parents, participe au forum des associations de votre commune, votre présence y est importante surtout la 1^{ère} année. Cela vous permettra une prise de contact avec les parents des jeunes et de faire éventuellement des inscriptions. Le forum donne une bonne visibilité des activités de l'aumônerie sur la commune.
- Si des journées d'inscription sont planifiées, votre présence y est également importante
- Prenez très rapidement connaissance de l'agenda préparé en juin par le responsable précédent (AEP et SDAEP), préparez les 1^{ères} réunions (animateurs, parents) avec la secrétaire, le prêtre modérateur et les animateurs concernés.
- Autant que possible, faites-vous aider d'une secrétaire dans votre aumônerie. Avec elle, vous devrez pointer les dossiers d'inscription et veiller à leur bonne constitution. Cela vous permettra également de faire un état du nombre d'inscrits en fonction des niveaux
- Rapidement vous devrez penser au recrutement des animateurs si leur nombre n'est pas suffisant. Souvent ce réajustement est nécessaire en septembre, les inscriptions se terminant dans cette période.

- Avec la secrétaire ou les responsables de niveaux, veillez à la bonne répartition des jeunes dans les équipes. Vous devez être très vigilant sur la répartition des 6èmes si vous faites plusieurs équipes. Il peut être important d'être en contact avec la responsable de la catéchèse des enfants afin d'éviter des regroupements de jeunes qui peuvent s'avérer difficiles à gérer au cours de l'année. Vous ne connaissez pas les 6èmes, les responsables de la catéchèse des enfants oui !
- Si c'est l'habitude de votre aumônerie, pensez à commander des Bibles (ou des Portables) pour tous les nouveaux qui intègrent vos effectifs.
- Les documents catéchétiques pour les différents niveaux auront été choisis avant votre prise de fonction. Il vous faudra par contre les commander suffisamment tôt en ce début d'année pour éviter les retards de livraison.
- Le planning des rencontres (en principe déjà prêt à votre arrivée) sera distribué au moment des inscriptions et/ou pendant les réunions de parents.
- Très rapidement, vous vous assurerez de la réservation des salles et des lieux nécessaires au bon déroulement de l'année.

3. L'accompagnement des animateurs.

- Au début de chaque année, avec le prêtre modérateur vous aurez appelé tous vos animateurs. Cet appel sera accompagné de la constitution d'un « dossier animateur » comprenant :
 - Une lettre d'envoi individuelle qui définira la mission de chacun dans l'aumônerie, à rédiger et commenter avec l'animateur concerné. Il y sera également noté la durée de l'investissement de chaque animateur ou responsable de niveau.
 - Une fiche administrative
- Vous inciterez vos animateurs à se former par le biais notamment des formations proposées par le SDAEP ou le diocèse.
- Vous participerez, si nécessaire et si possible, aux réunions organisées par les responsables de niveaux avec leurs animateurs.
- Vous prendrez en fin d'année, un temps de relecture/bilan avec les animateurs

4. Les sacrements

- La confirmation
 - Certains papiers sont indispensables avant la célébration. Ils vous seront demandés par le diocèse. N'hésitez pas à anticiper et à demander aux familles les documents suivants :
 - Le certificat de baptême du jeune
 - L'identité du parrain ou de la marraine : Il est nécessaire de demander leur date de baptême et de confirmation car il ou elle ne peut témoigner d'un sacrement qu'il n'a pas reçu.
 - Quand le diocèse vous en fait la demande, n'oubliez de proposer deux dates pour la confirmation de l'année suivante. Vous devrez également préciser votre période de préférence pour la journée diocésaine des confirmands (début ou fin d'année).
 - Prévoir avec le prêtre et le responsable de confirmation, l'organisation de la préparation (rencontres, retraite, lettre à l'évêque...)
 - Il est nécessaire que le responsable et les accompagnateurs vers les sacrements se forment à la démarche catéchuménale (Rituel d'Initiation Chrétienne pour les Adultes – RICA - et les propositions pastorales pour les adolescents), afin de pouvoir accompagner les jeunes vers les sacrements de l'Initiation chrétienne, baptême, eucharistie et confirmation.

- Le baptême
 - Il est important de rencontrer les jeunes qui se préparent à recevoir un sacrement ainsi que leurs parents. Cela vous permettra de connaître la famille et la démarche personnelle de chaque jeune.
 - En vue de la présentation des catéchumènes à l'Appel décisif, et de la célébration du baptême qui suivra, vous devrez, pour chaque jeune concerné, fournir au Service des AEP un dossier comprenant :
 - Une demande de présentation à l'Appel décisif
 - Une autorisation signée des deux parents qui devra être accompagnée de la copie intégrale de l'acte de naissance
 - Une lettre adressée par chaque jeune à l'évêque.

Vous remettrez à la paroisse l'original de la demande signée des parents ainsi que copie intégrale de l'acte de naissance. Vous en conserverez un double pour vos archives.
 - Vous devrez veiller à organiser la préparation en fonction du cheminement de chaque du jeune ainsi que les différentes étapes (entrée en catéchuménat, appel décisif, scrutins) en lien avec le prêtre.

5. Les temps forts

L'année d'aumônerie sera jalonnée de temps forts.

Certains sont proposés par le service diocésain des aumôneries (SDAEP) : Frat, Lisieux, Mont St Michel.

Il est impératif d'inscrire le groupe avant les dates « butoirs », au-delà desquelles l'inscription n'est plus possible. N'hésitez pas à aller régulièrement sur le site des événements.

Pour le pèlerinage à Taizé, vous choisissez votre période de départ et vous vous inscrivez individuellement sur le site. Le SDAEP fait un récapitulatif des dates choisies et vous en informe, pour permettre l'organisation de voyages groupés.

Pour les week-ends de retraites spécifiques à chaque aumônerie, pensez à réserver les lieux longtemps en avance, à prévoir l'encadrement (un animateur pour 8 jeunes, un animateur majeur pour 12 jeunes) et à envoyer au SDAEP la déclaration de week-end, au minimum 8 jours avant le départ.