



Dossier de passation à l'attention du successeur / de la successeuse lors du départ d'un pasteur ou d'une pasteure

Ce modèle sert de liste de contrôle à remplir lorsque des informations essentielles doivent être renseignées. Le dossier doit notamment comporter les rendez-vous, agendas, personnes de contact et adresses. Des échéancier /calendriers ou des liens vers des documents numériques peuvent également être joints au dossier. La présente liste de contrôle se fonde sur le dossier de passation de la Société pastorale de 2007 (2e édition 2013).

Lorsqu'un pasteur ou une pasteure quitte une paroisse, il ou elle doit **préalablement** établir un dossier de passation à l'attention de son successeur ou de sa successeuse. Cela facilitera la prise en charge sans accroc des tâches à accomplir et des événements à venir. Le secret de fonction et le secret professionnel doivent être préservés (RLE 41.030, art. 65 al. 2).

Au plus tard un mois après la résiliation des rapports de travail, le dossier de passation est transmis au conseil de paroisse avant d'être transféré, le moment venu, au nouveau pasteur ou à la nouvelle pasteure. Le dossier de passation vise à faciliter l'initiation du successeur ou de la successeuse et en aucun cas à l'empêcher d'apporter ses propres propositions.

Préparation de la passation de fonction	Commentaire	Page
<input type="checkbox"/> Secrétariat		
<input type="checkbox"/> Administration / Coordination		
<input type="checkbox"/> Collaboration avec l'équipe pastorale		
<input type="checkbox"/> Collaboration avec personnel, autorités, administration		
<input type="checkbox"/> Ministères pastoraux voisins et collaboration régionale		
<input type="checkbox"/> Collaboration avec les communes, les commissions et les écoles		
<input type="checkbox"/> Collaboration avec les associations et les institutions		
<input type="checkbox"/> Collaboration avec les bénévoles		
Travail en paroisse		
<input type="checkbox"/> Animation jeunesse		
<input type="checkbox"/> Travail avec les adultes		
<input type="checkbox"/> Collaboration avec les bénévoles après des événements		
<input type="checkbox"/> Travail avec les personnes âgées		
<input type="checkbox"/> Événements culturels		
<input type="checkbox"/> Offres supra-paroissiales		
Accompagnement spirituel		
<input type="checkbox"/> Aumônerie de proximité		
<input type="checkbox"/> Aumônerie hospitalière		
<input type="checkbox"/> Accompagnements à plus long terme		
<input type="checkbox"/> Collaborateurs-trices de l'aumônerie + groupes visiteurs		
<input type="checkbox"/> Concept de visites, pensionnaires d'EMS, jubilaires		
Catéchèse		
<input type="checkbox"/> Collaborateurs et collaboratrices, catéchètes		
<input type="checkbox"/> Cultes, camps, coopérations		
<input type="checkbox"/> Modèle/concept de catéchèse, lieu d'enseignement		

