

**The United Church of Canada
L'Église Unie du Canada**

Vocations ministérielles, Unité des Ressources humaines
3250 Bloor ouest, bureau 300, Toronto, ON M8X 2Y4

Décisions du conseil des anciens et du consistoire concernant une demande de reconnaissance comme agent pastoral laïque

Formulaire à l'usage du conseil des anciens pour sa recommandation au consistoire afin qu'il prenne une décision sur le rapport du comité de discernement (DIS 202(a)) et sur la demande de nomination comme agent pastoral laïque (DLM 502(b)).

Renseignements personnels du / de la requérant-e

Prénom _____ Nom _____

Adresse _____ Ville _____

Province _____ Code postal _____

Courriel _____

Téléphone (maison) _____ Téléphone (autre) _____

Décision du conseil des anciens

Le conseil des anciens (ou son équivalent) de la paroisse _____,

du Consistoire _____, qui a examiné le rapport du comité de discernement (DIS 202(a))

appuie ses recommandations n'appuie pas ses recommandations.

Et, ayant examiné la demande de nomination comme agent-e pastoral-e laïque (DLM 502(b)), prend la décision suivante :

Nous recommandons au comité de formation des candidats au ministère du consistoire d'évaluer l'aptitude de la personne susmentionnée comme

agent-e pastoral-e laïque

et nous incluons des commentaires additionnels dans une lettre séparée au besoin.

Nous recommandons au comité de formation des candidats au ministère du consistoire d'inciter la personne susmentionnée à continuer son ministère comme laïque actif-ve dans la paroisse et nous incluons des commentaires additionnels dans une lettre séparée au besoin.

Secrétaire du conseil des anciens ou son équivalent

jour mois année

Distribution

Le conseil des anciens doit faire une copie des formulaires DIS 202(a) et DLM 502(b) et des feuilles qui les accompagnent, ainsi qu'une copie du formulaire DLM 503, et les distribuer comme suit :

les originaux au comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire

une copie pour les dossiers du conseil des anciens

Décision du comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire

Le comité de formation des candidats au ministère du Consistoire _____
demande au comité des entrevues du Synode _____ de recevoir en
entrevue _____ comme éventuel-le agent-e
pastoral-e laïque et d'évaluer son état de préparation pour le leadership en paroisse.

Président-e du comité E&S du consistoire

jour mois année

Distribution

Le comité de formation des candidats au ministère du consistoire doit faire une copie des formulaires DLM 502(a) et DLM 503 et les documents qui les accompagnent, et les distribuer comme suit :

- Les originaux au comité des entrevues du synode.
- La copie pour le dossier du comité E&S du consistoire.

Décision du comité des entrevues du synode

Par la présente, le comité des entrevues du synode certifie avoir reçu _____
en entrevue, le _____ à _____, au nom du Consistoire _____.

*Note : le comité des entrevues du synode doit envoyer un rapport détaillé et **confidentiel** au comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire pour lui faire part de ses conclusions et expliquer les raisons de ses recommandations.*

Président-e du comité des entrevues du synode

jour mois année

Distribution

Le comité des entrevues du synode doit faire une copie des formulaires DIS 202(a) et DLM 503 ainsi que des documents qui les accompagnent et les distribuer comme suit :

- Les originaux doivent être **retournés** au consistoire.
- La copie doit être envoyée pour les dossiers du comité des entrevues du synode.

Vérification des antécédents judiciaires

Les membres du comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire ont examiné le relevé courant du casier judiciaire de la personne (niveau 2 – groupes vulnérables).

Date de la vérification : _____

Membre du comité de formation des candidats au ministère jour mois année

Membre du comité de formation des candidats au ministère jour mois année

Décision du consistoire / district

Le Consistoire _____, sur le conseil de son comité de formation des candidats au ministère (E&S) qui a :

- examiné le formulaire de demande DLM 502(a) de la personne susmentionnée
- examiné le rapport du comité de discernement (DIS 202(a)) et du conseil des anciens (ou son équivalent)
- examiné le rapport du comité des entrevues du synode
- rencontré le / la requérant-e et l'a reçu-e en entrevue
- s'est assuré qu'un relevé courant du casier judiciaire de la personne a été examiné

le / la reçoit ne le / la reçoit pas

comme candidat-e au statut d'agent pastoral laïque (DLM)

et recommande que ce / cette candidat-e au DLM soit considéré-e comme prêt-e à une nomination.

Secrétaire du consistoire / district jour mois année

Distribution

Le / la secrétaire du consistoire doit faire trois copies de ce formulaire et les distribuer comme suit :

- Les **originaux** au département des Vocations ministérielles, Unité des Ressources humaines.
- Une copie à la **personne**.
- Une copie au conseil des anciens.
- Une copie au comité de formation des candidats au ministère du consistoire.