

L'ÉGLISE UNIE DU CANADA
Unité des Politiques et services concernant le ministère et l'emploi

Rapport du /de la superviseur de la charge pastorale (MEPS 441 PS)

Ce formulaire doit être rempli à la fin de la période de supervision de la charge pastorale.

Acheminement :

Veuillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie

- Le / la secrétaire du consistoire / district remplit la Section A et fait parvenir le formulaire au /à la superviseur de la charge pastorale.
- Le / la superviseur remplit à son tour la Section B.
- Le / la secrétaire du consistoire / district remplit la Section C et envoie le formulaire au bureau du synode.
- Le conseil de la charge pastorale prend acte de la Section D et envoie le formulaire au / à la secrétaire du consistoire / district.
- La personne membre du personnel ministériel sous supervision remplit la Section E et envoie le formulaire au conseil de la charge pastorale.
- ***Toute personne qui signe ce formulaire doit en conserver une copie pour ses dossiers personnels.***

Section A : Parties prenant part à la supervision

Le Consistoire / District _____ nomme _____
 (nom du /de la superviseur de la charge pastorale)

afin qu'il/elle supervise la charge pastorale _____ actuellement desservie
 (nom de la charge pastorale)

par _____ en tant que (cochez d'un « x » une des catégories suivantes) :
 (membre du personnel ministériel en fonction)

- Candidat-e suppléant-e Pasteur-e suppléant Responsable laïque désigné-e
- Étudiant-e suppléant-e Diacre suppléant-e Ministre en formation (ministère autochtone)
- Stagiaire suppléant-e

 Jour / Mois / Année Signature : secrétaire du consistoire / district Nom en caractères d'imprimerie
 (Conformément à la dernière version du *Manuel*, Section 341(a).)

Section B : Bilan du travail de la charge pastorale

La Section 341(b) i et iv du *Manuel* 2007 exige qu'un-e superviseur « fournisse un soutien compréhensif... et exerce une supervision générale du travail de la charge pastorale », en s'assurant que ses responsabilités sont assumées de manière appropriée, en particulier « la direction du culte, les soins pastoraux, la préparation au baptême, à la confirmation ou à la réception en tant que membre, la sainte communion, l'organisation de la formation chrétienne, l'Association des femmes de l'Église Unie et autres activités laïques, ainsi que toute autre responsabilité qui contribue au bien-être de la charge pastorale ».

En fonction de ces exigences, faites vos commentaires sur ce ministère. Vous pouvez ajouter d'autres feuilles.

L'utilisation, la rétention et la divulgation d'information personnelle à partir de ce formulaire se fera conformément à la législation sur la vie privée incluant, sans y être limitée, la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (2000, c.5). **** FORMULAIRE NON VALIDE SI ALTÉRÉ ****

 Jour / Mois / Année

 Signature : superviseur de la
 charge pastorale

 Nom en caractères d'imprimerie

Section C : Accusé de réception du consistoire / district

Le consistoire / district confirme avoir reçu ce formulaire dûment rempli et l'avoir fait suivre au bureau du synode.

 Jour / Mois / Année

 Signature : secrétaire du consistoire / district

 Nom en caractères d'imprimerie

Section D : Confirmation du conseil de la charge pastorale

Le conseil de la charge pastorale confirme avoir reçu et examiné copie de ce rapport :

 Jour / Mois / Année

 Signature : président-e du conseil de la
 charge pastorale (ou personne désignée)

 Nom en caractères d'imprimerie

Section E : Confirmation de la personne membre du personnel ministériel

Je confirme avoir reçu et examiné copie de ce rapport :

 Jour / Mois / Année

 Signature : membre du personnel ministériel

 Nom en caractères d'imprimerie