

# **PASTORALE DE LA SANTE**

## **TÂCHES SPÉCIFIQUES DES AUMÔNERIES**

### **1 / L'ACCOMPAGNEMENT DU PATIENT / RÉSIDENT**

- avoir une attitude d'accueil pour tous
- être authentique
- savoir se mettre entièrement à l'écoute de l'autre
- respecter les convictions de l'autre
- avoir la capacité de dire son enracinement dans la foi chrétienne sans envahir l'autre ni le lui imposer
- respecter avec ponctualité les jours et les heures de présence choisis avec la/ les personnes accompagnées
- respecter la plus stricte confidentialité
- savoir également offrir une attitude d'accueil ou d'écoute aux soignants qui la souhaiteraient en fonction de leurs questionnements personnels, des situations difficiles rencontrées avec les patients ou leurs familles, des deuils à faire suite au décès des patients.

### **2 / VIE LITURGIQUE**

- préparer et animer des messes avec le prêtre répondant
- préparer et animer des célébrations œcuméniques avec les partenaires des autres Eglises
- organiser l'annonce des célébrations et le transport des malades avec les équipes bénévoles
- présider des ADAP et / ou des funérailles
- animer des temps de prière ( ou célébrations du souvenir )
- assurer le service de ministre auxiliaire de l'Eucharistie et l'organiser avec les membres de l'équipe( communion apportée aux malades en dehors des célébrations, répondre aux demandes de sacrements )

### **3 / FONCTIONNEMENT D'AUMÔNERIE**

- choisir un répondant personnel ( prêtre ou laïc ) en accord avec le Bureau-Santé
- participer aux réunions et journées organisées par le Bureau-Santé
- réunir régulièrement l'équipe des bénévoles dans un but d'organisation, de partage et d'information ( en particulier journées, conférences et formations complémentaires )
- gérer la comptabilité de l'aumônerie

### **4 / RELATIONS FONCTIONNELLES**

- avec l'équipe soignante dans le respect des règles de l'établissement
- avec la direction (ou la personne mandatée comme interlocutrice)
- avec le prêtre répondant
- avec la Paroisse de l'Unité Pastorale concernée

### **5 / TÂCHES SPÉCIFIQUES LIÉES À L'ÉTABLISSEMENT PAR EXEMPLE :**

- cartes pour Noël / Pâques
- entretien du linge d'autel
- préparation de l'autel, de la salle
- hosties, fleurs, bougies, etc...