

# LES PÔLES DE COMPETENCES DE LA PAROISSE DU PLATEAU LORRAIN



**EGLISE PROTESTANTE  
UNIE DE FRANCE**  
communión luthérienne et réformée



***L'Association Culturelle du Plateau Lorrain  
est gérée par un Conseil Presbytéral (CP).***

***Le CP a créé 5 pôles de compétences qui  
travaillent ensemble.***



**PAROISSE DU PLATEAU LORRAIN**  
**Composition du Conseil Presbytéral**  
**Période 2024-2028**



<b>Présidence:</b>	<i>Stéphane POKORSKI</i>
<b>Vice-présidence:</b>	<i>Jean-Frédéric DEBARD</i>
<b>Secrétaire:</b>	<i>Ma'atem CAILLIEREZ</i>
<b>Secrétaire-adjoint(e):</b>	<i>Laetitia PERRIER-BRUSLE</i>
<b>Trésorier(e):</b>	<i>Francine BLAISE</i>
<b>Trésorie(e)-adjoint(e):</b>	<i>France LEFORT</i>
<b>Conseiller(e)s:</b>	<i>Sophie CACHOT</i> <i>Hélène RAPPIN</i> <i>Henri SCHNEIDER</i> <i>Jeffry WALTER</i>
<b>Pasteur(e)s:</b>	<i>Christine URBAN</i> <i>Etienne BONOU</i>

# 1

## POLE SPIRITUALITE et ACTIVITES



➔ Membres du CP référents :

***Laetitia PERRIER-BRUSLE – Henri SCHNEIDER***

***Pasteur(e)s: Christine URBAN – Etienne BONOU***

➔ *Equipe de paroissiens impliqués :*

*Aumônerie CHRU: Sylvie CHEVALIER-ROBICHON*

*Autres activités: Anne-Marie GARCON*



©www.ClipProject.info

# 1

## POLE SPIRITUALITE et ACTIVITES



SPIRITUALITE

### Culte

- Prédicateurs laïcs
- Equipe d'accueil
- Equipe d'organistes
- Equipe d'animation musicale
- Cultes « autrement »
- Actes pastoraux

### Autres activités

- Autour de la Bible : lectures, Etudes bibliques, Luciole, Café Théo
- Catéchèse : 4 pattes, Clubs bibliques, KT des ados, groupes jeunes
- Prières
- Méditation hebdomadaire
- Formation théologique



# 1

## POLE SPIRITUALITE et ACTIVITES



### Aumôneries

- Hôpitaux
- Prisons
- Visites à domicile

### Diaconie

- Entraides
- Accueil et solidarités

### Relations religieuses

- Œcuménisme
- Interreligieux

### Fêtes paroissiales

### Activités culturelles

ACTIVITES

## 2 POLE ADMINISTRATIF



➔ Membre du CP référent :

***Ma'atem CAILLIEREZ***

➔ *Equipe de paroissiens impliqués :*

- ***Brigitte ECKLY***
- ***Pierre MÜLLER***
- ***Maëla VECCELIO***
- ***Virginie GOMES***



# 2

## POLE ADMINISTRATIF



### ACTIVITES

#### 2.1 - Administratif réglementaire

- ➔ Tout ce qui concerne les Assemblées générales (*rédaction des convocations, du PV...*)
- ➔ Tenue du fichier des paroissiens
- ➔ La gestion administrative des CP (*convocation, compte rendu,*)
- ➔ Relations/courriers avec Région, Consistoire/National
- ➔ Relations avec les Instances Civiles (*Préfecture/Déclarations associatives obligatoires*)

# 2

## POLE ADMINISTRATIF



### ACTIVITES

#### 2.2 - Administratif local

- ➔ Tenue à jour du fichier des paroissiens et des activités
- ➔ Demande de certificats : certificat de baptême, mariage, ....
- ➔ Relations avec les associations (*Espace Saint Jean/Entraides*)
- ➔ Relations avec les autres églises
- ➔ Relevé du courrier dans la boîte aux lettres ou sur le site internet et le distribuer aux personnes concernées
- ➔ Gestion et suivi des contrats multiples de la paroisse (*fluides, téléphonie, copieurs, assurances etc...*)
- ➔ Gestion de l'archivage des documents relatifs à la Paroisse
- ➔ Inventaire du mobilier appartenant à la Paroisse

# 3 POLE COMMUNICATION



➔ Membres du CP référents :

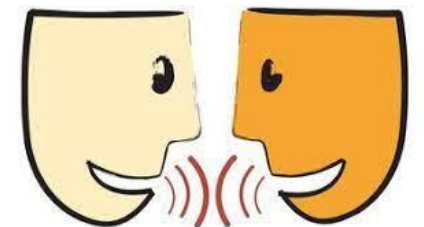
***Jean-Frédéric DEBARD***

***Sophie CACHOT (webmaster)***

➔ *Equipe de paroissiens impliqués :*

***Matthieu TIZIANI***

***Brigitte ECKLY (journal En Lien)***



# 3

## POLE COMMUNICATION



### ACTIVITES

#### 3.1 – Communication interne

- ➔ Envoi Nouvelles Protestantes : Cultes et méditations
- ➔ En Lien
  - Rédaction
  - Mise sous pli, envoi postal
- ➔ Au fond du Temple, cahier pour laisser ses coordonnées + feuilles d'inscription à l'association cultuelle (*lors d'un Culte ou dans En Lien*)
- ➔ Rédaction d'un texte pour les inscriptions à l'AC
- ➔ Rédaction des annonces faites lors des Cultes concernant les activités/les informations relatives au Plateau Lorrain (*diaconie, l'aumônerie et Espace Saint Jean, ...*)

# 3

## POLE COMMUNICATION



### ACTIVITES

#### 3.2 – Communication externe

- ➔ Site internet (*création et gestion*)
- ➔ Réseaux sociaux
- ➔ Journaux
- ➔ Télévision
- ➔ Radios (*RCF et radios locales*)
- ➔ Mailings aux paroissiens
- ➔ Affichages sur les sites du Plateau Lorrain ou ailleurs
- ➔ Office du Tourisme
- ➔ Cartes de visite



# 4

## POLE IMMOBILIER / TRAVAUX



➔ Membre du CP référent :

***Jeffry WALTER***

➔ *Equipe de paroissiens impliqués :*

- Lunéville / Dombasle: ***Pierre MÜLLER - Béatrice FLAUM - Olivier ESCH***
- Nancy : ***Jean-Frédéric DEBARD - Stéphane POKORSKI***
- Verdun : ***Paroissiens***



# 4

## POLE IMMOBILIER / TRAVAUX



### ACTIVITES

- ➔ Recenser les besoins de travaux/maintenance des bâtiments
- ➔ Prendre en charge les réparations ne nécessitant pas d'intervenants extérieurs, et selon les compétences des membres (*réparations < 500€ TTC*)
- ➔ Faire établir des devis, puis étude et présentation de ceux-ci pour vote du CP
- ➔ Etablissement des déclarations de travaux si nécessaire
- ➔ Suivi et réception des chantiers réalisés par les prestataires
- ➔ Suivi des contrats d'entretien obligatoires (*chauffages – extincteurs*), des normes ERP et de sécurité
- ➔ Etablissement et présentation d'un compte-rendu annuel à l'AG

# 5 POLE FINANCES



→ Membres du CP référents :

***Francine BLAISE (trésorière) - France LEFORT (adjointe) - Hélène RAPPIN (conseillère)***

→ *Equipe de paroissiens impliqués :*

- *Gestion des offrandes sur chacun des sites*

LUNEVILLOIS: ***Béatrice FLAUM*** – TOUL: ***Francine BLAISE*** – NANCY : ***France LEFORT***

VERDUN/PONT à MOUSSON: ***Pasteur(e)s/prédicateurs***

- *Animation financière*

***Francine BLAISE - Benoît COMBES + pasteurs et membres ou non du cp***



# 5

## POLE FINANCES



### ACTIVITES

- ➔ Enregistrement comptable de la paroisse sur logiciel LOGEAS
- ➔ Gestion des offrandes, dons et de tout aspect financier en provenance des paroissiens et d'autres sources (*comptage des espèces, remises de chèques*)
- ➔ Etablissement et envoi des reçus fiscaux
- ➔ Règlement des factures, suivi des prélèvements etc..
- ➔ Etablissement et suivi des demandes de subventions en cas de besoin
- ➔ Relations avec les banques et les instances financières nationales ou régionales de l'église
- ➔ Devoir d'alerte en cas d'anomalie constatée
- ➔ Participation aux sessions de formation comptable
- ➔ Relation avec le réviseur aux comptes
- ➔ Présentation des comptes à l'AG

# Merci de votre attention

- ➔ ***Vous souhaitez nous aider ?***
- ➔ ***Un de ces pôles vous intéresse ?***
- ➔ ***Contactez un conseiller presbytéral !***



*Toute l'année....*



# Contacteur un conseiller référent

*Si vous souhaitez des informations complémentaires, vous pouvez le joindre:  
à l'adresse e-mail de l'association : [epudfduplateaulorrain@gmail.com](mailto:epudfduplateaulorrain@gmail.com)*

---

## Pôle Spiritualité et activités

➔ Laetitia PERRIER-BRUSLE ou un(e) pasteur(e): Christine URBAN – Etienne BONOU

---

## Pôle administratif

➔ Ma'atem CAILLIEREZ

---

## Pôle communication

➔ Jean-Frédéric DEBARD

---

## Pôle immobilier

➔ Jeffry WALTER

---

## Pôle finances

➔ Francine BLAISE

