

## Fiche de poste du Directeur de l'EPJ

L'école de Prière des Jeunes accueille depuis près de 25 ans des jeunes de 8 à 18 ans, principalement venant du diocèse. Le séjour dure généralement 8 jours (7 prévus jours en 2025 du 14 au 20 juillet)

Le but de ce séjour est de permettre aux jeunes (et aux animateurs) de répondre à l'appel du Seigneur, en proposant des temps de prière sous différentes formes : prière de louange, temps de désert, temps de partage en frats, Eucharistie, temps d'adoration. Ces temps sont accompagnés par des animateurs et adaptés aux âges des enfants.

Beaucoup d'autres activités (ateliers créatifs, grand jeu, marche, veillées festives, etc viennent rythmer les journées.

Le propre de l'Ecole de Prière est d'être dirigé par plusieurs personnes : Le prêtre, le Berger et le directeur, auquel nous avons la chance d'ajouter une directrice adjointe, une « maitresse de maison », une responsable sanitaire. L'organisation s'en trouve allégée.

Cette année, nous sommes à la recherche d'un directeur (ou d'une directrice) qui sera le seul novice de l'équipe déjà rodée.

Notre camp se déroule du lundi 14 au dimanche 20 juillet, mais nous retrouvons l'équipe d'animateurs dès le jeudi 10 juillet pour les derniers préparatifs.

Idéalement, le directeur doit être recruté le plus vite possible pour faire connaissance de l'équipe et participer aux réunions de préparation et organiser la semaine avec le reste du noyau.

Le tableau de la page suivante donne une répartition des tâches dans le noyau :

## Répartition des responsabilités - Noyau EPJ

<i>Prêtre</i>	<p>Tous les temps spirituels : Journée du pardon, Eucharistie, Veillée de la Croix et chemin de croix, Résurrection</p> <p>Temps forts à la chapelle</p> <p>Proclamation de la Parole, présentation et commentaires</p> <p>Prière du matin de l'équipe d'encadrement (Laudes)</p> <p>Écoute spirituelle des jeunes et des adultes</p> <p>Invitation et accueil des prêtres pour la Réconciliation</p>
<i>Berger</i>	<p>Administration (inscriptions, lien avec les familles et les administrations avec le directeur)</p> <p>Attention à chacun (rythme, repos, activité, place, moral, ...)</p> <p>Aide au prêtre pour les temps spirituels</p> <p>Temps de louange du matin : du début (accueil dans la chapelle) jusqu'à la proclamation de la Parole</p> <p>Temps de désert : organisation, suivi</p> <p>Prière du soir de l'équipe d'encadrement (complies)</p> <p>Accueil des personnes de passage</p> <p>Frats serviteurs avec le prêtre</p> <p>Aide au suivi des animateurs</p> <p>Animation de la réunion de coordination le soir avec le directeur</p>
<i>Directeur</i>	<p>Organisation des locaux et installation (chambres, accueil, salles...)</p> <p>Administration (inscriptions, lien avec les familles et les administrations avec le berger)</p> <p>Consignes, horaires et lancement des activités</p> <p>Organisation des services des animateurs</p> <p>Organisation de l'infirmierie</p> <p>Sécurité (lieux, déplacements, activités, ...) en lien avec frère Bernard et le D.A</p> <p>Relation avec les cuisiniers - menus</p> <p>Suivi des stagiaires BAFA</p> <p>Suivi des animateurs (avec le berger)</p> <p>Suivi des randos (lieu, itinéraire, horaire, contenu)</p> <p>Ateliers (organisation, présentation, répartition, rangement)</p> <p>Repas : lancement et prise de parole, comptage des enfants + annonces à la fin du repas (avec D.A)</p> <p>Organisation nettoyage et rangement final (avec les serviteurs)</p> <p>Animation de la réunion de coordination le soir avec le berger</p> <p>Réception de la DDCSPP en cas d'inspection</p>
<i>Directeur adjoint</i>	<p>Suivi des stagiaires BAFA (avec directeur)</p> <p>Gestion des portables et appareils électroniques divers</p> <p>Gestion des fumeurs</p> <p>Organisation des temps libres</p> <p>Repas : lancement et prise de parole, comptage des enfants + annonces à la fin du repas (avec Dir.)</p> <p>Ateliers (organisation, présentation, répartition, rangement)</p> <p>Organisation des veillées du pré-camp</p> <p>En soutien, si besoin, pour les veillées, le Grand Jeu, le flashmob...</p> <p>Gestion du mini-camp des ados</p> <p>Organisation nettoyage et rangement final (avec les serviteurs)</p>
<i>Responsable du service</i>	<p>Coordination avec les frères de St Donatien (avec le berger)</p> <p>État des lieux hébergement</p> <p>Équipe de service (organisation, roulements, répartition des tâches...)</p> <p>Ménage des locaux communs</p> <p>Décoration et fleurissement de la chapelle (Marie-Agnès)</p> <p>Organisation de la salle du restaurant</p> <p>Repas (mise de table, comptage des enfants et adultes, débarrassage et nettoyage avec les équipes de service, ...)</p> <p>Registre de présence</p> <p>Goûters</p> <p>Achats divers au cours du séjour</p> <p>Comptabilité directe du camp</p> <p>Randos : prévision des repas et organisation de leurs portages</p> <p>Réception des services vétérinaires en cas d'inspection</p> <p>Gestion des pique-nique</p>