



# FACULTÉ LIBRE DE THÉOLOGIE ÉVANGÉLIQUE

Etablissement d'enseignement supérieur libre. Académie de Paris, réf. E7/033380



# MASTER PROFESSIONNEL

**Seconde année**

Dossier de présentation



# I. PRÉSENTATION DU MASTER PROFESSIONNEL

## Objectifs de l'année universitaire de Master professionnel

1. *Initiation* à un ministère et *apprentissage* des pratiques de base par un stage « long » sous la direction d'un maître de stage agréé par la faculté.
2. *Réflexion* sur la pratique des ministères par la participation à des séminaires.
3. *Rédaction* d'un mémoire.

Pour atteindre ce triple objectif sont mises en place les dispositions suivantes :

### 1. LE STAGE

- a. Il peut être effectué dans des *domaines très variés* :
  - Église. C'est le stage pastoral classique. Un document rédigé pour les maîtres de stage en précise les objectifs et les mises en œuvre. Dans le cadre d'une Église, il peut éventuellement être spécialisé dans un domaine particulier (jeunesse, évangélisation, etc.), mais il est le plus souvent une initiation à l'ensemble des responsabilités pastorales
  - Aumôneries (des hôpitaux, des prisons, des Armées...)
  - Œuvres évangéliques : associations de jeunesse, étudiants, évangélisation, centres de vacances, éditions librairies, médias, etc.
  - Diaconie : œuvres sociales, humanitaires, etc.
  - Mission et ministères transculturels en Europe et Outre-mer.
  - Etc.
- b. Il fait l'objet d'un *projet de stage* rédigé avec le maître de stage et soumis pour accord au directeur des stages de la faculté. Ce projet fixe les objectifs du stage, le programme, l'emploi du temps du stagiaire, son encadrement et les conditions administratives et matérielles (consulter le document pour les maîtres de stage). Le directeur des stages reste disponible pour toute question concernant la rédaction de ce texte.
- c. Une *convention de stage* sera signée par les trois parties (l'association qui reçoit le stagiaire, le stagiaire et le directeur des stages). Elle précise notamment les dates de début de fin de stage, l'indemnité éventuelle de stage (généralement, l'association qui reçoit loge et nourrit le stagiaire, rembourse ses frais de ministère et lui verse une indemnité de stage jusqu'à un tiers du SMIC ; voir à ce sujet le directeur administratif de la faculté). L'étudiant fera son inscription à la faculté en début d'année universitaire.

## 2. LES SÉMINAIRES

- a. *Deux* de ces séminaires, d'une semaine chacun, auront lieu à *la faculté*. Le premier en début d'année, l'autre à mi-parcours. Deux ou trois jours seront consacrés aux rencontres avec les stagiaires et le reste de la semaine pourra être consacré à l'étude personnelle sur place. Au cours de ces séminaires, les étudiants rendront compte de l'avancement de leur travail de recherche.
- b. *Quatre* autres séminaires sont à prévoir en dehors de la faculté, soit dans le cadre de l'École pastorale de Massy, soit dans un autre cadre, selon le stage, avec l'accord de la faculté.

## 3. LE MÉMOIRE

Deux possibilités :

<b>Mémoire classique</b>	<b>Rapport de stage court</b>
60 à 80 pages	20 pages selon les normes habituelles du rapport de stage
Soutenance publique	Évaluation par le directeur des stages.

ou

<b>Étude technique et théologique</b>	<b>Rapport de stage long</b>
30 à 40 pages Soutenance privée	40 à 50 pages Soutenance privée

Dans le second cas :

- ❑ L'étude technique et théologique portera sur un aspect pratique des ministères. Le sujet sera choisi avec le professeur de théologie pratique. Ce travail pourra être rédigé avant ou pendant le stage et sans rapport obligatoire avec celui-ci. Cependant il serait intéressant que l'étude théorique du sujet soit vérifiée pratiquement dans le cadre du stage, un chapitre du rapport de stage faisant état de cette réflexion.
- ❑ À cette étude sera jointe un rapport de stage de 40 à 50 pages, plus personnalisé et plus orienté sur une réflexion qui lie théologie et pratique des ministères. Le contact régulier au long du stage avec le directeur des stages orientera et fera mûrir peu à peu ce rapport. L'ensemble sera apprécié par un jury de deux ou trois professeurs en séance privée.

Rappel académique : Les étudiants qui échouent à un grand examen ou à un examen de fin de M1 doivent effectuer une réinscription hors cursus. Par ailleurs, les examens de rattrapage doivent être validés dans l'année de M2P.

## II. L'ENCADREMENT DU STAGE

*Un document spécifique et plus complet est à disposition des maîtres de stage.*

### 1. LA CONVENTION DE STAGE

Les conditions de service sont définies au préalable dans une convention de stage, établie par l'institution de formation en accord avec l'Église (formulaires disponibles sur simple demande à la FLTE). Cette convention est conclue entre l'institution, le maître de stage (ou le responsable de l'association qui reçoit le stagiaire) et le stagiaire, après accord sur le projet de stage (voir paragraphe suivant). Elle précise en particulier la durée du stage, les conditions matérielles et administratives, ainsi que le nom du maître de stage.

### 2. LE PROJET DE STAGE

Le projet de stage répond à des objectifs de formation qui sont déterminés par rapport :

- ❑ aux exigences de l'union d'Églises vis-à-vis des candidats au ministère pastoral ;
- ❑ à la réalité du « terrain » du stage (la nature de l'Église et de son environnement) ;
- ❑ à l'expérience et aux compétences du maître de stage ;
- ❑ aux besoins et aux attentes du stagiaire, en fonction :
  - de ses points forts et faibles identifiés en cours de formation
  - des atouts et des lacunes de son expérience préalable.

### 3. L'ACCOMPAGNEMENT DU STAGIAIRE

*Le maître de stage* a la charge d'accompagner le stagiaire tant sur le plan pratique des activités, que sur les plans personnel et spirituel. Cette responsabilité est à prendre très au sérieux. Elle exige qu'on lui consacre du temps et de l'énergie.

En complément de l'accompagnement du maître de stage, l'étudiant rencontre régulièrement le responsable des stages de *l'institution de formation* (selon le rythme des sessions de regroupement des stagiaires).

### 4. QUESTIONS PRATIQUES, ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

Il est essentiel que les questions administratives, pratiques et financières soient réglées et consignées par écrit avant le début du stage. Le financement du stage (indemnisation, logement et frais de fonctionnement) est généralement à la charge de l'Église locale, parfois avec une participation de l'union d'Églises, mais chaque poste a sans doute besoin d'être étudié attentivement. Tout flou dans les dispositions risque de créer des frustrations ou des conflits.

La législation française actuelle (septembre 2004) permet d'indemniser un stagiaire (avec le statut et la couverture d'assurance d'un étudiant) à la hauteur d'un tiers du Smic, sans payer de charges salariales. D'autres informations sont disponibles aux adresses suivantes : [www.infostages-job.com](http://www.infostages-job.com) et [http://crd.irma.asso.fr:80/article.php?id\\_article=29](http://crd.irma.asso.fr:80/article.php?id_article=29).

Même avec ces possibilités d'allègement de charges, la plupart des petites Églises n'ont pas la possibilité de financer un stage, et un soutien extérieur est nécessaire. La solution du travail à temps partiel est plutôt à éviter, cependant, car le stagiaire est peu disponible pour l'Église, et le stage perd une grande partie de son utilité.

Dans les grandes agglomérations, le logement et les charges associées (eau, électricité, téléphone) risquent de peser lourd dans le budget de stage. Il est tout de même très avantageux que le stagiaire soit logé près de l'Église, afin de réduire les frais et le temps passé dans les déplacements. Si les prix du marché sont prohibitifs, le prêt d'un logement par un ami de l'Église sera peut-être la seule solution possible. Il faut noter que la question des frais de déménagement doit aussi être prise en compte.

# III. PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET DE VALIDATION

## 1. CONTACT AVEC LA FACULTÉ

L'étudiant prend contact avec le directeur des stages de la FLTE au cours de l'année universitaire précédente pour aborder les questions d'orientation.



## 2. RECHERCHE D'UN LIEU DE STAGE

L'étudiant prend l'initiative de la recherche, tout en informant au fur et à mesure le directeur des stages. Si ses recherches n'aboutissent pas, il peut bénéficier de conseils et de propositions.



## 3. MISE EN PLACE PRATIQUE DU STAGE

Le contact avec le maître de stage et le lieu de stage permet de se rendre compte de la situation et des possibilités qu'elle offre. Si l'accord s'avère possible, il faut aborder au plus tôt les questions pratiques : financement, logement, encadrement. Le plus souvent, l'union ou la fédération d'Églises à laquelle appartient l'Église locale interviennent à cette étape et à la précédente.



## 4. CONVENTION DE STAGE ET PROJET DE STAGE

Une *convention de stage* est fournie par la FLTE. Elle doit être remplie en trois exemplaires, signés par le maître de stage et le stagiaire, puis envoyés à la faculté en même temps que le projet de stage. Après validation par la FLTE, l'étudiant peut s'inscrire pour l'année universitaire.

Le *projet de stage* est le document pédagogique qui évoque les objectifs généraux et particuliers du stage, le programme annuel, le programme hebdomadaire (y compris les temps de repos et de travail personnel une semaine par mois environ et lors des séminaires de formation pratique). Ce document est établi conjointement par le maître de stage et le stagiaire, si possible avec le conseil de l'Église. Le directeur des stages donnera son accord au document.



## 5. SUIVI DU STAGE

Le maître de stage et le stagiaire peuvent entrer quand ils le souhaitent en contact avec le directeur des stages. Le séminaire de mi-parcours permet de faire le point.



## 6. ÉVALUATION DU STAGE

La FLTE demande au maître de stage une évaluation du parcours du stagiaire. Si l'Église ou l'association a sa propre grille et procédure d'évaluation, une seule évaluation commune finale peut être faite après accord. Il est important qu'une évaluation de mi-parcours soit également faite, avec le stagiaire, le maître de stage, et si possible le conseil de l'Église.



## 7. DIPLOME DE MASTER

Le diplôme de master sera remis après la soutenance du mémoire et du rapport de stage du candidat, par le jury et le doyen de la faculté.