

# Le métier de sacristain ou concierge au service de l'Eglise (service technique)

## Profil

Le sacristain (*Mesmer, Messmer, Mesner, Küster, Kirchengvot, Kirchner, Glöckner, Wächter, Caluster, Moni, Sagrestao, Sacrista*).

Les charges à accomplir par les personnes choisies pour ce métier sont aussi diversifiées que les titres donnés à ces personnes. Les titres sont très différents selon les régions ; en Suisse alémanique, on s'en tient surtout à Sigrist ou Mesmer pour parler du sacristain.

Dans les paroisses possédant une maison de paroisse, on utilise facilement le titre de sacristain / concierge. Toutefois, un sacristain n'est jamais un gardien d'immeuble. Cette profession n'a rien à voir avec la garde d'un immeuble ; elle signifie en particulier, prestation de service et présence. Chaque sacristain peut être fier de sa profession car il s'agit là d'une fonction au service de l'Eglise ; elle comprend aussi bien les « tâches sacrées » que les tâches les plus basses.

Le métier de sacristain est un métier dénommé métier pour adultes. Cela signifie que les années d'apprentissage et de découvertes doivent être terminées ; que la personne en question aura acquis une certaine maturité de caractère et une formation professionnelle attitrée. Cette profession demande une collaboration étroite avec différents groupes et milieux de personnes ainsi qu'avec de nombreux visiteurs et invités, de même qu'avec les participants à divers services religieux et autres manifestations religieuses dans les paroisses, ce qui fait que le sacristain devra être en mesure de soigner au mieux les contacts humains. Cette profession exige donc en premier lieu de bonnes manières de la part du sacristain.

- Une des compétences exigées aujourd'hui par le planning est celle de logisticien qui sera en mesure de penser en réseau en sus de son expérience dans ce domaine.
- La personne en question devra également faire preuve d'un bon savoir-faire artisanal.
- Il saura travailler de façon autonome et, de ce fait, prendre des décisions de par lui-même tout en tenant compte des particularités de sa mission.
- Il devra savoir reconnaître les priorités et faire preuve de flexibilité.

- Il devra également accepter d'être de service pendant les week-ends et de n'avoir congé qu'un seul week-end par mois, sauf autre accommodement avec la paroisse.
- Des connaissances en informatique seraient bienvenues

Ceci avec en plus un mode de vie chrétien ainsi que de l'amour pour ce métier forment la base de cette fonction.

### **Tâches des sacristains/concierges**

Le sacristain veille en première ligne à maintenir au quotidien les apparences de la vie religieuse de sa paroisse. Même si la plus grande partie de ses fonctions sont d'ordre technique ou organisationnel, il n'en reste pas moins la nécessité d'observer une qualité de vie religieuse sans faille. De la mission de sacristain, il en ressort en particulier un profil qui ne semblerait être que de nature pratique et technique, mais qui ne pourrait être accompli de manière satisfaisante, si l'on perd de vue le côté religieux et culturel de cette fonction.

La présence du sacristain au sein des bâtiments et des complexes de la paroisse signifie souvent une première prise de contact entre les visiteurs, les invités et les membres de la paroisse. Le sacristain donne les conseils et informations nécessaires, ou coordonne l'organisation des diverses tâches. Il répond aux questions et règle certaines démarches, donne également les informations nécessaires aux membres de la paroisse et de la direction ainsi qu'aux collaborateurs d'autres paroisses. Le sacristain, de par ses fonctions, fait en sorte que la communauté se sente comme au sein d'une famille de Dieu et puisse se réjouir de se retrouver aux services religieux, manifestations et fêtes diverses.

Le sacristain, afin de garantir un agréable climat au sein de la paroisse ainsi qu'un bon déroulement des manifestations et développement de la vie paroissiale, devra collaborer étroitement aussi bien avec l'autorité supérieure, les autres collaborateurs qu'avec tous les groupes et cercles de personnes entrant en ligne de compte. Pour le sacristain, il en résulte les fonctions suivantes : préparation, maintenance et reprise du service religieux.

## **Service religieux et actes administratifs.**

### **La préparation :**

- Décoration de l'église (fonds baptismaux, autels ou tables pour la Sainte Cène) avec fleurs, bougies, décoration spéciale pour l'Avent, Noël, Pentecôte, le jour d'action de Grâce etc., préparer la bible, les livres de cantiques, les récipients pour les collectes (ainsi que d'autres fonctions selon les paroisses).
- Préparer tous les éléments pour la Sainte Cène (pain et vin).
- Mise en place des drapeaux de l'église
- Disposer les livres de cantiques.
- Ouvrir les portes d'accès et mise en action des cloches selon la réglementation des sonneries
- Contrôler chauffage et aération aux endroits réservés aux services religieux.

### **Pendant le service religieux :**

- Accueil des visiteurs, distribution des livres de cantiques et coussins.
- Faire en sorte qu'il n'y ait aucun dérangement lors du service religieux et intervenir si nécessaire.
- A la fin du service religieux, assurer la sortie des visiteurs.
- Ranger les éléments de la Sainte Cène restants.
- Nettoyage et mise en dépôt sûr des instruments nécessaires à la Sainte Cène ainsi que nettoyage et entretien des endroits réservés au service religieux.
- Enregistrement des collectes, ainsi que leur transmission ou administration selon réglementation de la paroisse.

### **Le sacristain est au service du pasteur et lui apporte l'aide et le soutien nécessaires au bon développement de ses actes administratifs (baptêmes, mariages) :**

- Disposer la coupelle de baptême avec eau de baptême préchauffée, bougie de baptême et les serviettes.
- Pour les mariages, le sacristain s'entend avec les jeunes mariés au sujet de l'organisation du service religieux (instructions venant de la paroisse) ainsi que de la décoration florale.
- Met à disposition chaises, coupelle pour les bagues etc.
- Nettoie et remet en place le jour même tous les instruments religieux utilisés pendant l'événement.

**Manifestation paroissiale. Pour la préparation des manifestations paroissiales, il sera nécessaire de :**

- Mettre à jour l'agenda, participer à la convention (discuter du déroulement prévu) avec le pasteur, secrétaire, la paroisse, les diacres et assistants de la paroisse.
- Organisation du déroulement hebdomadaire.
- Mise en accord avec les groupes et cercles de personnes pour la réservation des salles.
- Mise à disposition des chaises dans les salles de manifestation et contrôle lorsque les manifestants doivent eux-mêmes s'en occuper.
- Préparation et instruction pour l'utilisation du matériel technique (tableau, hauts parleurs, beamer ou projecteurs de vidéos et diapositifs etc.)
- Préparation du service, accueil et attribution des places, mise au courant des chefs d'équipe et conférenciers ainsi que chauffage et/ou aération des salles de manifestation.

**Mise au point :**

- Régulation du déroulement extérieur des manifestations.
- Eviter ou prévention de tout dérangement possible.
- Prise en compte de la réglementation de la santé et de l'hygiène.

**Remise en ordre :**

- Nettoyer et soigner les salles de manifestations et des services sanitaires.
- Gestion et entretien des projecteurs visuels.

**Remplacement**

- Mise au courant orale ou mieux encore par écrit des travaux à faire pendant le remplacement.

**Personnel de soutien et ouvriers**

- Répartition des tâches ainsi que contrôle du personnel aidant, que ce soit pour le nettoyage des locaux ou tout autre domaine.
- Mise au courant des ouvriers.
- Réception du matériel courant commandé.
- Instruction et distribution des tâches des bénévoles.

### **Bâtiment, installations et aménagement extérieur :**

- Le sacristain/Mesmer/concierge est compétent pour l'entretien, la mise à disposition et le contrôle des bâtiments, aménagement et installations qui lui ont été confiés.
- Il en résulte un contrôle journalier de ceux-ci.
- Service des cloches selon le règlement des sonneries.
- Régulation des services de chauffage et installations d'aération et climatisation, de l'éclairage, des hauts parleurs et appareils mis à la disposition des mal entendants, des appareils de contrôle de la climatisation, de la sécurité des bâtiments et de fermeture des portes ainsi que mise en marches de ceux-ci.
- Répertoire des clés de la paroisse ; le sacristain est responsable de leur mise à disposition selon le service administratif.
- Achat, répartition et distribution des biens de consommation.
- Contrôle auditif et visuel des cloches, leur sonnerie ainsi que du clocher.
- Respect des délais de maintenance des installations.
- Contrôle des bâtiments, des installations et appareils pour éviter d'éventuels dégâts d'usure ou autres à ceux-ci et éventuellement réparation selon les besoins.
- Prise en ligne de compte et surveillance des dispositifs de sécurité ainsi qu'installation de panneaux d'alarme, de mise en garde ou d'information.
- Toutes réparations de moindre ou moyenne importance sont à la charge du sacristain.

### **Dérangements et situation d'urgence**

- Le sacristain veille à ce que la manifestation se passe dans l'ordre et le calme
- Donne les premiers soins, si nécessaire.
- Remet en ordre les dispositifs techniques en cas de dérangement.

### **Réglementation de la prévention des accidents et incendies**

- Prise en ligne de compte des déclarations de prévention (réglementation de la prévention des incendies).
- Surveillance et contrôle de la sécurité des ascenseurs, des systèmes de fermeture automatique des portes ou de leur installation technique selon nécessité.

### **Autres activités – Ce point est différent selon les paroisses**

- Visites guidées de l'église
- Prise en charge du cimetière (éventuellement)
- Service de messagerie (Weibeldienste)
- Récolte et encaissement des collectes

- Commande ou achat de produits alimentaires et boissons
- Faire également la cuisine pour des repas, le café de la paroisse, apéros, etc. (éventuellement)
- Participation à la conception des lettres de paroisse et des panneaux d'affichage.

### **Formation**

- La formation du sacristain se fait en cours de base et de formation continue
- Un relevé des offres de formation paraît chaque année à nouveau.

Le sacristain devrait pouvoir participer au cours de base, en tout cas une fois pendant les deux premières années de son service, et ensuite participer chaque année à un des cours de formation continue. C'est ainsi qu'il pourra obtenir le bagage nécessaire au bon développement de ses fonctions au sein de la paroisse.

Les frais de formation sont payés par les paroisses.

### **La fonction du sacristain/Mesmer / paroisse**

La fonction de sacristain/Mesmer est très différente selon les paroisses. Cela signifie également que cette fonction peut comprendre aussi bien un service à plein temps, qu'un service extra-professionnel. Certaines grandes paroisses engagent un couple en tant que sacristain/Mesmer. Ce métier exige énormément de celui qui l'exerce. Ce n'est pas seulement un quelconque petit boulot, mais une profession qui s'en tient à toute la personne qui s'y consacre, corps et âme. Ce n'est pas par hasard que l'on dit que la fonction de sacristain/Mesmer est l'enseigne ou la carte de visite de chaque paroisse. Il est donc recommandé que le sacristain soit toujours habillé selon les circonstances qui se présentent. Et comme beaucoup de fils passent par le sacristain/Mesmer, il est également préférable que la paroisse et les pasteurs sachent reconnaître en tout point ce métier de sacristain. Ici comme partout, il s'agit de respecter et reconnaître les efforts apportés par chacun. Il va de soi que toutes les tâches que le sacristain/Mesmer devra accomplir soient retenues dans un carnet des tâches. Ce carnet des tâches est partie essentielle du contrat de travail et devra être périodiquement mis à jour. Il est possible d'inviter le sacristain/Mesmer aux séances de paroisse à titre consultatif, mais cependant sans droit de vote. Sa présence sera toujours nécessaire lors de séances de paroisse quand il s'agit de points de discussion concernant sa plage de travail afin qu'il ait la possibilité de donner son avis ou un conseil en cas de besoin. En tenant compte des informations ainsi reçues, la paroisse sera alors en mesure d'économiser beaucoup de temps et d'argent.

- Veuillez donc faire en sorte que le sacristain/Mesmer ou concierge de paroisse reçoive un contrat de travail en bonne et due forme.
- Le sacristain/Mesmer de son côté devra livrer un rapport hebdomadaire ou mensuel de ses heures de travail.
- Le sacristain/Mesmer est généralement engagé pour un pensum de 42 heures par semaine. Comme les manifestations ont souvent lieu jusque tard dans la soirée, et que la présence du sacristain est toujours nécessaire, il peut en résulter que le sacristain doive accomplir un service continu allant jusqu'à 12 ou 16 heures.
- Dans ce cas, il s'agit d'heures supplémentaires qui seront compensées à moins de réglementation divergente – remplacement ou lorsque le responsable de l'organisation prend la relève pour la soirée.
- Un sacristain/Mesmer à plein temps a droit à un week-end libre par mois. Cela signifie 12 samedis et 12 dimanches, en dehors des vacances.
- Un sacristain a besoin de sa liberté ; on ne peut pas exiger de lui une présence de 24 heures par exemple.
- La paroisse doit engager un remplaçant tout aussi compétent.
- Il ne sera pas possible d'obtenir un climat de travail agréable s'il ne règne pas une bonne entente, basée sur le respect de chacun entre la paroisse, les collaborateurs de l'église et le sacristain, sans l'institution de séances d'échange d'informations régulières.
- Il s'agit de ne jamais oublier où se passe toute cette agitation affairée, soit dans la « Maison du Seigneur » ou la « Maison de Dieu », et en ne perdant jamais de vue cette constatation, ce sera merveilleux d'en être le gardien.

Ce profil de la profession de sacristain/Mesmer a été consciemment rédigé sous cette forme neutre et il tient compte également de tous les collaborateurs féminins ou de toute autre désignation professionnelle divergente.

Vous pouvez trouver d'autres informations et adresses sous

[www.sigristen.ch](http://www.sigristen.ch)

[www.sigristen.org](http://www.sigristen.org)

[www.sigristen.net](http://www.sigristen.net)

[www.sigristen.com](http://www.sigristen.com)

Schweizerischer Sigristen-Verband SSV

[www.sigristen.ch](http://www.sigristen.ch)

[info@sigristen.ch](mailto:info@sigristen.ch)

info.zv-sigristen@hispeed.ch

**Comité directeur central**

de l'association des sacristains

SSV

**Commission de formation**

Formation continue et complémentaire

**Organe officiel d'informations**

Le magazine

« **SSV aktuell** »

**Conseil juridique**

Renseignements, fonction et  
rétribution des membres et  
services administratifs

**Association cantonale**

Section des

Sacristains/Mesmer

**Membres en activité extra-professionnelle**

Sacristains

Concierges de paroisse

**Membres à plein temps**

Sacristains

Concierges de paroisse