

Apostello School of Ministry

Règlement Intérieur

Processus initial de consultation et de ratification :	Directeur adjoint
Membre de la direction en charge :	Directeur adjoint
Responsable :	Elie Hausmann
Date de la dernière approbation :	1er septembre 2026
À examiner :	Tous les ans (12 mois)
Examiné par :	La direction
Date de la prochaine période de révision :	Septembre 2027

Préambule

Le présent règlement intérieur précise le fonctionnement d'Apostello School of Ministry (ci-après « l'École »), association régie par les articles 60 et suivants du Code civil suisse. Il vise à encadrer la vie académique, spirituelle et administrative dans une logique d'agilité et de proximité, conformément aux statuts en vigueur.

I. Dispositions générales

Article 1 But

Le présent Règlement fixe les règles d'organisation interne, de gouvernance et de vie communautaire d'Apostello School of Ministry, association de droit suisse au sens des art. 60 ss du Code civil (CC).

Art. 2 Champ d'application

Le présent Règlement s'applique à :

- A. l'ensemble des organes de l'association ;
- B. l'ensemble du personnel, rémunéré ou bénévole (direction, staff administratif, formateurs enseignants, formateurs pratiques) ;
- C. l'ensemble des étudiants inscrits au Certificat ou au Bachelor en Louange, Leadership & Théologie.

Art. 3 Base légale et documents de référence

1. L'école est régie par ses Statuts, le droit suisse applicable aux associations, et le présent Règlement.
2. Le présent Règlement est complété par les documents suivants, qui en font partie intégrante par renvoi :
 - a. le Règlement d'admission ;
 - b. le Règlement des étudées ;
 - c. le Règlement de validation des acquis et de transfert de crédits ;
 - d. le Barème de notation et le Plan des critères de notation.

Art. 4 Définitions

Au sens du présent Règlement:

- « la Direction » désigne le Directeur et le Directeur adjoint ;
- « le staff » désigne l'ensemble des collaborateurs administratifs et pédagogiques ;
- « formateur enseignant » désigne toute personne dispensant un enseignement théorique en présentiel ;
- « formateur pratique » désigne le responsable, en église locale ou œuvre chrétienne, de l'encadrement pratique d'un étudiant (maître de stage) ;
- « lieu de formation pratique » désigne l'église locale ou l'œuvre chrétienne agréée où l'étudiant effectue son stage.

II. Organisation et gouvernance

Art. 5 L'Assemblée Générale (AG)

Organe suprême de l'association, l'AG se réunit au moins une fois par an. Elle approuve les comptes, élit le Comité et valide les modifications statutaires. Elle ne s'immisce pas dans la gestion opérationnelle ou académique quotidienne.

Art. 6 Le Comité de Direction

1. Rôle : Le Comité est l'organe exécutif et légal. Il assure la représentation juridique, la supervision financière et la garde de la vision spirituelle.
2. Composition : Président, Directeur et Directeur adjoint de l'École, Trésorier, Secrétaire et autres membres élus.
3. Compétences :
 - a. Nommer et révoquer le Directeur et le staff.
 - b. Valider le budget annuel et les frais de scolarité.
 - c. Approuver les règlements spécifiques (Admission, Notation, etc.).
 - d. Valider les partenariats stratégiques.
 - e. Fonctionnement : Le Comité se réunit au moins 4 fois par an. Il peut déléguer la gestion courante au Directeur.

Art. 7 La Direction de l'École

1. Composition : Un Directeur et un Directeur Adjoint (Responsable Académique).
2. Rôle : La Direction assure la gestion opérationnelle quotidienne, le suivi des étudiants, la coordination des professeurs et l'exécution des décisions du Comité.
3. Pouvoirs : Le Directeur signe les contrats courants, gère les admissions et supervise l'équipe pédagogique.
4. Le Directeur adjoint seconde le Directeur, notamment dans la conduite des processus d'admission et le suivi des règlements internes. En cas d'empêchement du Directeur, il assume l'intérim.

Art. 8 Le Conseil d'École (organe consultatif)

1. Statut : Le Conseil d'École est un organe consultatif de sagesse et de réflexion stratégique. Il n'a pas de pouvoir de décision exécutif, mais ses avis sont fortement recommandés.

2. Composition : Direction, représentants des professeurs, partenaires externes (ex: ISTL), et représentants des étudiants.
3. Missions :
 - a. Émettre des avis sur la vision et la mission de l'École.
 - b. Conseiller le Comité sur les orientations pédagogiques et spirituelles.
 - c. Servir de lieu de concertation entre les différentes parties prenantes.
4. Prise de décision : Les avis du Conseil sont soumis au Comité pour validation finale. En cas de divergence, c'est le Comité qui tranche.

Art. 9 Responsable académique

Le Responsable académique est chargé :

- de la coordination des formateurs enseignants et du contenu des modules ;
- du suivi de l'administration académique (dossiers étudiants, présences, résultats) ;
- de la réception et du traitement des demandes, réclamations et signalements des étudiants.

Art. 10 Responsable de la formation pratique

Le Responsable de la formation pratique est chargé :

- de la mise en relation entre étudiants et formateurs pratiques ;
- de la transmission des documents d'encadrement aux formateurs pratiques (formulaires, guide, calendrier) ;
- d'au moins une visite de terrain par année académique et de l'organisation de la rencontre annuelle des formateurs pratiques.

Art. 11 Organigramme

La Direction tient à jour un organigramme nominatif de l'école, communiqué au personnel et disponible sur demande auprès du secrétariat.

III. Personnel: formateurs et staff

Art. 12 Catégories de collaborateurs

1. L'école distingue :
 - a. le personnel administratif et de direction ;
 - b. les formateurs enseignants, chargés de l'enseignement théorique ;
 - c. les formateurs pratiques, actifs bénévolement en église locale ou œuvre chrétienne, sans lien contractuel direct de travail avec l'école.
2. Les formateurs pratiques ne sont pas des employés de l'école ; leur engagement relève d'une collaboration avec l'église ou l'œuvre chrétienne concernée.
3. Les formateurs enseignants et intervenants sont engagés par la Direction, sur validation du Comité. Ils sont tenus de respecter la confession de foi et les valeurs de l'École.

Art. 13 Statut et rémunération

1. Toute personne intervenant contre rémunération pour l'école (enseignement, direction de module, mandat administratif) est engagée soit comme employé, soit comme indépendant sur facture, selon sa situation.

2. L'association assume la responsabilité de déterminer, pour chaque collaborateur rémunéré, si les cotisations aux assurances sociales (AVS/AI/APG) sont dues.
 - a. Conformément à la pratique des caisses de compensation, une activité rémunérée par un même employeur pour un montant annuel égal ou supérieur à CHF 2'500.- est en principe soumise à cotisations AVS, sauf statut d'indépendant reconnu par la caisse de compensation compétente.
3. Le Directeur, ou la personne qu'il désigne, est responsable du suivi de ce seuil pour chaque collaborateur et de l'annonce aux assurances sociales le cas échéant.

Art. 14 Évaluation des formateurs

La Direction recueille périodiquement les retours des étudiants et des formateurs sur la qualité de l'enseignement et de l'encadrement pratique, en vue de l'amélioration continue de la formation.

IV. Fonctionnement Académique

Art. 15 Principes pédagogiques

L'enseignement repose sur le modèle dual : formation théorique (Théologie, Leadership, Louange) et formation pratique (stage en église locale). La pédagogie privilégie l'andragogie (formation d'adultes) et l'approche relationnelle.

Art. 16 Admission et évaluation

1. Admission : Une commission d'admission (composée de la Direction et de membres du staff) statue sur les dossiers selon le Règlement d'admission.
2. Évaluation : Les notes sont attribuées selon le Plan des critères de notation et le Barème en vigueur. La Direction valide les résultats finaux.
3. Recours : Tout recours académique est adressé par écrit à la Direction. En cas de désaccord persistant, le Comité statue en dernière instance.

V. Vie communautaire et code de conduite

Art. 17 Valeurs

L'appartenance à la communauté d'Apostello School of Ministry (ASM) implique l'adhésion active aux valeurs institutionnelles : Authenticité, Vérité, Humilité, Amour, Intégrité, Créativité et Excellence. Ces valeurs ne sont pas de simples concepts, mais des standards de comportement attendus de chaque étudiant, membre du staff, professeur et bénévole.

Art. 18 Confession de foi

Tous les membres de la communauté s'engagent à respecter la confession de foi du Réseau Évangélique Suisse, socle théologique de l'École. Toute enseignement, pratique ou prise de parole publique au nom de l'École doit être en cohérence avec ces fondements bibliques. Le respect de la diversité des sensibilités au sein de ce cadre évangélique est requis.

Art. 19 Dignité et non-discrimination

Toute forme de discrimination, de harcèlement (moral, sexuel, spirituel) ou d'intimidation basée sur le genre, l'origine ethnique, l'âge, la situation sociale ou le handicap est strictement

interdite et constitue une faute grave. Chaque membre a le droit d'évoluer dans un environnement sûr, respectueux et bienveillant.

Art. 20 Gestion des conflits et communication

1. Privilège de la Réconciliation : En cas de conflit, la première démarche doit être une tentative de résolution directe et privée entre les parties.
2. Interdiction des Rumeurs : La propagation de rumeurs, de calomnies ou de critiques destructrices dans le dos d'autrui est prohibée. Les préoccupations doivent être adressées aux personnes concernées ou à la Direction via les canaux officiels.
3. Usage des Réseaux Sociaux : Les membres s'engagent à faire preuve de sagesse et de discrétion dans leurs publications en ligne. Toute critique publique de l'École, d'un membre du staff ou d'un étudiant portant atteinte à la réputation de la communauté est interdite.

Art. 21 Relations hommes-femmes

1. Espaces Fermés : Les entretiens individuels, le mentorat ou les temps de prière entre personnes de sexes opposés ne doivent pas se dérouler dans un espace fermé et isolé. Une porte vitrée ou la présence d'une tierce personne est requise.
2. Contact Physique : L'imposition des mains pour la prière ou tout autre contact physique (accolades, etc.) doit toujours faire l'objet d'un consentement explicite et verbal préalable. Le refus d'une personne doit être respecté immédiatement et sans jugement.

Art. 22 Honnêteté intellectuelle

1. Plagiat et Fraude : Le plagiat (copie de travaux, utilisation d'IA sans déclaration, appropriation d'idées) et la fraude aux examens sont considérés comme des manquements graves à l'intégrité. Ils entraînent automatiquement l'échec du module et peuvent mener à l'exclusion en cas de récidive.
2. Respect de la Propriété Intellectuelle : Les créations des autres (cours, musiques, écrits) doivent être citées et utilisées avec respect des droits d'auteur.

Art. 23 Protection des biens et des lieux

Les locaux (Espace Lumen), le matériel (instruments, sonorisation, informatique, livres) et les ressources de l'École doivent être utilisés avec soin et exclusivement pour les fins autorisées. Tout dommage causé par négligence ou malveillance sera facturé à son auteur.

Art. 24 Confidentialité et protection des données

1. Secret Professionnel : Les informations sensibles partagées dans le cadre de mentorats, de conseils pastoraux ou de dossiers étudiants sont strictement confidentielles. Leur divulgation est interdite, sauf obligation légale ou danger imminent pour la personne ou autrui.
2. Données Personnelles : Conformément à la LPD, les données personnelles des membres de la communauté ne peuvent être collectées ou utilisées qu'à des fins légitimes liées à la formation.

Art. 25 Traitement des violations

Toute violation du présent code de conduite sera traitée selon une procédure graduelle :

1. Rappel à l'ordre oral : Pour les manquements mineurs ou la première occurrence.

2. Avertissement écrit : En cas de récidive ou de faute moyenne, avec un plan de correction.
3. Suspension temporaire : Retrait des activités de l'École pour une durée déterminée.
4. Exclusion définitive : Pour les fautes graves (harcèlement, abus spirituel, fraude majeure, comportement criminel) ou en cas d'échec des mesures précédentes.

Art. 26 Commission de discipline

Pour les cas complexes ou les sanctions lourdes (suspension/exclusion), une commission ad hoc (composée d'un membre du Comité, d'un membre du staff non impliqué et d'une personne externe si nécessaire) est convoquée pour entendre les parties et recommander une décision à la Direction. La présomption d'innocence et le droit à la défense sont garantis.

Art. 27 Signalement des abus

L'École met en place un canal sécurisé (email dédié ou boîte aux lettres physique) permettant à toute personne de signaler anonymement ou nommément un comportement abusif, en particulier dans les cas de vulnérabilité spirituelle ou psychologique. Toute représaille contre un lanceur d'alerte est strictement interdite.

IV. Dispositions finales

Art. 28 Modification

Le présent règlement peut être modifié par le Comité de Direction. Les changements majeurs sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Art. 29 Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur immédiatement et annule toute disposition interne contraire antérieure.