

ARCHICONFRÉRIE AU SERVICE  
DES MALADES ET PÉLERINS  
DEPUIS 1885

  
**HOSPITALITÉ**  
NOTRE-DAME DE LOURDES

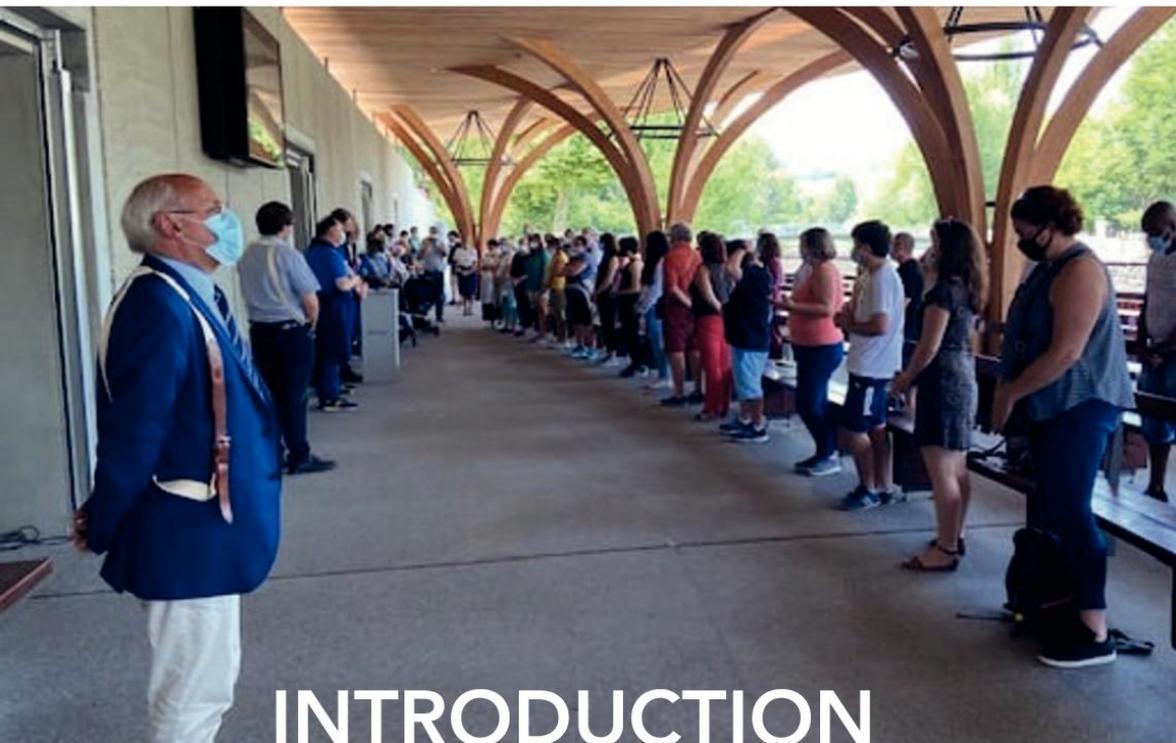


# HOSPITALITÉ NOTRE DAME DE LOURDES

## Règlement intérieur



version officielle  
février 2021



# INTRODUCTION

2

Le texte ci-après constitue le règlement intérieur de l'association Hospitalité Notre-Dame de Lourdes, communément appelé aussi règlement des Hospitaliers.

Il a été adopté par un vote à l'unanimité lors du Conseil d'administration du 10 février 2021.

Ce règlement sera accompagné d'un texte en préparation sur la spiritualité des Hospitaliers.

----ooooOOOOoooo----



Le Règlement Intérieur de l'Association a pour objectif de définir les modalités d'exécution des statuts selon l'esprit hospitalier, et de fixer tous points non prévus par ceux-ci.

Le Règlement Intérieur et ses modifications sont opposables à tout membre de l'Association à compter de leur adoption par le conseil d'administration. Le règlement sera diffusé au sein de l'association le plus largement possible aussitôt après son adoption.

Dans le présent règlement, les mots hospitalier, président, secrétaire général, trésorier ou trésorier général, conseiller, religieux, formateur, postulant etc ... désignent aussi bien les personnes masculines que féminines.

# TITRE I : LES HOSPITALIERS

## Préambule : Le cursus d'admission et de formation.

Toute personne qui désire entrer dans l'Hospitalité doit d'abord suivre des périodes de formation pendant quatre années. Ces périodes, appelées stages de formation, comportent une formation spirituelle, une formation technique et une formation comportementale. Puis la personne peut demander à continuer à servir dans l'Hospitalité pendant des stages de service.

Trois possibilités lui sont offertes par les statuts. L'ensemble de ce cursus d'admission et de formation est présenté dans les articles 1 à 4 de ce règlement. L'hospitalier est tout à la fois serviteur et pèlerin. Cette dualité guide toute la vie d'hospitalier, de la formation initiale jusqu'au temps du service après formation initiale.

4

### Article 1 - L'admission au cursus de formation.

Les postulants doivent être âgés de 16 ans au moins et de 70 ans au plus au premier jour du premier stage. Des dérogations à la limite d'âge de 70 ans peuvent être accordées par le président. Les postulants mineurs doivent être accompagnés d'un référent majeur (parent ou hospitalier titulaire détenant une autorisation parentale écrite). Le service à l'intérieur des piscines est réservé aux personnes majeures. Les mineurs accompagnés d'un référent dûment présent

peuvent servir au plateau des piscines.

Les postulants doivent faire acte de candidature par l'intermédiaire du formulaire unique de demande de stage, en y joignant la recommandation écrite d'un président d'Hospitalité d'accompagnement diocésaine ou nationale, ou d'un prêtre du diocèse d'appartenance, ou d'un membre de droit de l'association, ou d'un responsable de service ou d'un membre indépendant.

L'association peut adopter comme membre, sur décision du président, avec un statut adéquat, toute per-

sonne souhaitant participer aux activités de l'association dans un but spirituel, social, de bienfaisance ou humanitaire, quelles que soient ses convictions.

Nul ne peut être simultanément salarié et membre de l'association.

## Article 2 - L'accueil et la formation des hospitaliers.

Les postulants

admis à effectuer le cursus de formation sont statutairement membres sympathisants pendant tout le cursus de formation.

Les hospitaliers doivent montrer leur motivation et leur attachement à la vocation de l'Hospitalité au long de leur cursus de formation. Le cursus de formation peut être interrompu s'il apparaît que ces conditions ne sont pas remplies, ou si l'intéressé fait montre d'un comportement incompatible avec l'esprit

hospitalier. L'interruption est prononcée par le responsable du service d'affectation, après consultation des différents responsables ayant pu observer le postulant.

Les hospitaliers sont formés initialement pendant quatre années qui peuvent ne pas

être consécutives, à raison d'un stage par an. Les stages de formation ont une durée de cinq à sept jours en principe.

Des dérogations peuvent être accordées par le service d'affectation pour faciliter la participation des candidats.

En cas d'interruption de dix années ou plus entre deux stages, il peut être proposé au stagiaire de reprendre tout ou partie du cursus de formation.

Le contenu de la formation est arrêté par le Conseil d'administration après accord des membres de droit.

Un hospitalier membre sympathisant ne peut en aucun





cas porter l'insigne de l'engagement.

À cette catégorie d'hospitaliers, sont rattachés des bénévoles, qui viennent pour servir au sein de l'hospitalité, pendant une courte période, sans intention d'intégrer le cursus de formation de l'hospitalité, dans le but d'effectuer une découverte ou une expérience personnelle. Ils sont appelés bénévoles temporaires.

Ils doivent régler une cotisation au tarif de cette catégorie, ce qui leur fournit une assurance et en fait des membres de l'hospitalité pour l'année en cours. Ils doivent satisfaire aux conditions d'âge définies à l'article 1 alinéa 1. Ils peuvent en accord avec les services suivre la formation dispensée pendant leur présence à

l'hospitalité.

### **Article 3 - L'admission définitive dans l'Hospitalité. Les statuts après formation.**

L'admission dans l'Hospitalité n'est pas un droit. Toute demande d'admission définitive comme membre titulaire ou associé est soumise à l'examen du conseil de service dans lequel l'intéressé postule, puis à la décision du président. Dans les deux cas le conseil de service statue en fonction de la qualité du service du postulant et au vu du dossier fourni par l'intéressé. La demande à continuer à servir comme membre auxiliaire est soumise à l'avis du responsable de service.

### **3.1 : Membres titulaires.**

Au cours du stage de quatrième année, les hospitaliers sont invités par le responsable du service dans lequel ils servent à effectuer leur demande d'engagement. Cette demande réalisée par écrit selon un dossier fourni à l'hospitalier doit parvenir à l'Hospitalité avant la fin de l'année en cours. Le conseil de chaque service émet un avis sur les demandes des postulants du service. Les avis défavorables sont soumis au président qui décide alors de la conduite à tenir. La décision est communiquée par courrier au postulant avant le début de la saison des pèlerinages.

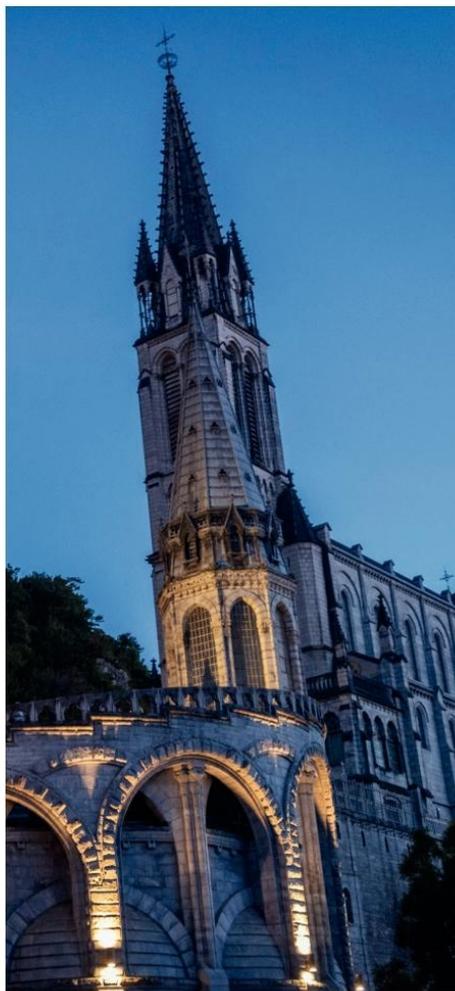
L'hospitalier autorisé à prononcer son engagement le fera au cours de son stage de cinquième année effectué si possible l'année suivant le stage de quatrième année à l'Hospitalité, et au plus tard avant d'avoir atteint une interruption de dix ans. Des dérogations peuvent être accordées de manière exceptionnelle par le président.

#### **Cas particulier des prêtres et religieux postulants.**

**Les prêtres et religieux postulants sont soumis aux mêmes règles concernant la formation et la demande d'engagement en termes de nombre et durée de stages. Leur dossier**

**de candidature est visé par le recteur du Sanctuaire ou son délégué désigné.**

**Pendant leur formation, ils peuvent être invités par le service Sainte Bernadette à participer aux séances de formation spirituelle de leur équipe ou d'une équipe voisine comme intervenant. Ils participent de manière normale aux activités de formation technique et de service de leur équipe.**



**Ils effectuent leur demande d'engagement et leur engagement dans les mêmes conditions que les autres postulants. Ils peuvent bénéficier des mêmes dérogations que**

quatrième année peuvent continuer à servir en accédant au statut de membre associé. Dans ce cas ils en font la demande par écrit selon un dossier fourni à ces hospitaliers au cours de leur stage de quatrième année.

Cette demande réalisée par écrit doit parvenir à l'Hospitalité avant la fin de l'année en cours. Le conseil de chaque service émet un avis sur les demandes des postulants du service. Les avis défavorables sont soumis au président qui décide alors de la conduite à tenir. La décision est communiquée par courrier au postulant avant le

début de la saison des pèlerinages.

Au cours de leur stage de cinquième année, ils accèdent au statut de membre associé. L'accès à ce statut s'effectue à travers une cérémonie spécifique et selon un déroulement validé par le bureau et faisant l'objet d'une note de service. Des dérogations peuvent être accordées de même manière que pour les membres titulaires.

Les membres associés peuvent venir servir dans les mêmes conditions que les membres titulaires.

Ce statut donne droit au port



8

**les autres postulants.**

**Le déroulement de la cérémonie d'engagement est fixé par une note de service proposée au président par le service Sainte Bernadette, en accord avec l'aumônier général de l'Hospitalité.**

**Une fois son engagement prononcé, l'hospitalier devient statutairement membre titulaire. Ce statut donne droit au port de l'insigne d'engagement.**

### **3.2 : Membres associés.**

Les hospitaliers non baptisés admis à la formation et ayant réalisé leur cursus jusqu'en

d'un insigne d'engagement adapté.

### 3.3 : Membres auxiliaires.

Les hospitaliers, baptisés ou non, ayant réalisé leur cursus jusqu'en quatrième année, et qui ne souhaitent pas effectuer d'engagement, peuvent continuer à servir. Il leur suffit d'effectuer leur demande de stage de service par l'intermédiaire du formulaire unique de demande de stage.

De par l'acceptation de leur demande, ils accèdent au statut de membre auxiliaire. L'accès à ce statut s'effectue sans cérémonial.

Ce statut ne donne pas droit au port de l'insigne d'engagement.

### 3.4 : Accès aux fonctions dans l'Hospitalité.

Seuls les membres titulaires peuvent accéder aux fonctions de conseillers, membres du Conseil d'administration, vice-présidents et responsables de service, membres indépendants. Il en est de même pour les fonctions de formateur au



Service Sainte Bernadette.

### Article 4 - La tenue des hospitaliers.

Par sa tenue, chaque hospitalier représente l'Hospitalité Notre-Dame de Lourdes. C'est pourquoi par respect pour les pèlerins et les frères et soeurs des autres hospitalités, pour témoigner du message de Lourdes, chacun se doit d'adopter une tenue correcte et décente.

En toutes circonstances, en service ou non, les hospitaliers doivent conserver une tenue et une attitude exemplaires.

La tenue est adaptée aux exigences de chaque service. Elle est définie comme indiqué ci-après. Elle peut être détaillée par une note interne à chaque service.

La tenue peut comporter le port d'attributs officiels de l'Hospitalité, tels que cravate, gilet, veste de cérémonie, ceinture, foulard, porte-badge, coiffure, etc... Ces attributs officiels sont adoptés par le bureau. Le port en est autorisé dès la

première année de stage, sans revêtir de caractère obligatoire pendant la formation. Le port en est défini ici pour tous les membres titulaires, associés ou auxiliaires. Le port d'éventuels attributs non officiels, en particulier des coiffures, est autorisé ou non par les chefs de service.

La médaille, insigne de l'engagement effectué par l'hospitalier, est portée sur la poitrine à l'emplacement du cœur. Tout port fantaisiste est à éviter, par respect pour ce que représente cette médaille.

### **Pour tous les services et direction :**

Tenues Communes, sauf indication contraire.

### **Pour les Hospitaliers :**

Tenue H : pantalon foncé ou beige (été) ; chemise blanche ou bleu clair, cravate HNDL éventuellement gilet HNDL.

### **Pour les Hospitalières :**

Tenue A1 : blouse blanche sur jupe bleu marine, éventuellement ceinture HNDL et foulard

HNDL, gilet ou veste bleu marine.

Tenue A2 : tablier blanc sur jupe bleu marine avec chemisier ou polo blanc, éventuellement ceinture et foulard HNDL, gilet ou veste bleu marine.



Tenue B : Tailleur bleu ou jupe bleu marine, chemisier, polo ou T-shirt blanc, éventuellement gilet ou veste bleu marine, ceinture et foulard

HNDL, (pas de pantalon).

### **Service Saint-Joseph :**

Pour les stagiaires : pantalon foncé ou beige, chemise, T-shirt ou polo, blanc ou bleu clair, / cravate non imposée, bretelles de service si besoin.

Pour les hospitaliers :

- En service courant : Tenue H.
- Responsables et hospitaliers en service Cérémonie et Aide à la Prière : Tenue H, blazer bleu marine ou veste sombre, bre-

telles de service si besoin.

– En service piscine intérieure, gare ou aéroport : Tenue H (sans cravate), éventuellement gilet HNDL ou gilet aéroport. Pour les hospitalières : Tenue A1, bretelles de service si besoin. (pas de pantalon, sauf gare ou aéroport).

### **Service Saint-Jean-Baptiste :**

Pour les hospitaliers : Tenue H blazer bleu marine ou veste sombre.

Pour les hospitalières : Tenue B.

### **Service Notre-Dame et Service Saint - Frai :**

Pour les hospitalières : Tenue A1 ou A2, (pas de pantalon\*).

(\*) un pantalon bleu marine peut être autorisé pour le ser-

vice St Frai, mais pas pour les cérémonies.

Pour les hospitaliers : Tenue H.

### **Service Sainte-Bernadette et Service Saint-Michel :**

La tenue est celle du service d'origine.

### **Président, Secrétaire Général et Trésorier**

Pour les hospitalières : Tenue A1 ou A2 ou B (pas de pantalon).

Pour les hospitaliers : Tenue H, blazer bleu marine ou veste sombre.

\*\*\*pour tous les services : une jupe noire peut éventuellement remplacer la jupe bleu marine.

### **Article 5 - L'exigence d'exemplarité.**

Les hospitaliers sont tenus de se comporter de manière irréprochable à l'égard de toutes les personnes qu'ils peuvent être amenés à rencontrer au cours de leur service. Ils doivent faire preuve de délicatesse, de retenue et d'attention.

Les comportements inadéquats pourront donner lieu à une suspension, voire à une radiation.

Le Sanctuaire a établi une Charte pour la protection des mineurs et des personnes vulnérables le 11 février 2020. Cette charte s'applique à tous les hospitaliers.



Une séance de formation obligatoire est organisée au cours de la première année de formation, sur la base de la charte établie par le Sanctuaire de Lourdes, ainsi que du présent règlement. Les règles en la matière sont rappelées fréquemment tout au long de la formation et du service.

Les hospitaliers ont le devoir impérieux d'être particulièrement vigilants à l'égard de toutes les situations où la sécurité physique, psychologique, affective ou sexuelle des personnes vulnérables serait mise en péril. Ils ont le devoir de rapporter au responsable de leur service toute situation où un abus grave a été constaté ou soupçonné.

Le président de l'Hospitalité devra être informé clairement et rapidement de tout incident grave. Il lui appartient de faire remonter l'information auprès du recteur et de vérifier que les responsables de service se sont préoccupés de la victime.

Signalement d'abus :  
(extrait de la charte du Sanctuaire)

Toute personne au courant d'un délit ou d'un crime à caractère sexuel sur mineur ou sur une personne vul-

néral est obligée par la loi à faire un signalement auprès du commissariat de police ou auprès du Procureur de la République +33 (0)5 62 51 77 00 – 6bis rue du Maréchal Foch – 65 000 Tarbes.

### Article 6 - Suspension et radiation.

En cas de comportement contrevenant gravement aux règles de l'Hospitalité, un hospitalier peut faire l'objet d'une mesure de suspension.

Celle-ci est prononcée à titre provisoire par le président, en attendant que le bureau de l'association puisse statuer





sur le sort de l'intéressé. L'intéressé est alors invité par lettre recommandée à fournir des explications par écrit à destination du bureau de l'association. Il ne peut plus exercer d'activité de service ou de formation jusqu'à la réunion du bureau qui va statuer sur son devenir dans l'association.

Lors de la première réunion qui se présente, le bureau statue à la majorité simple des membres présents, après avoir pris connaissance des faits reprochés, et des explications de l'intéressé.

La décision du bureau qui n'au-

ra pas été motivée en public sera notifiée par écrit à l'intéressé par lettre recommandée, et aucun recours contre cette décision ne sera recevable devant l'assemblée générale.

## TITRE II : LE SERVICE HOSPITALIER

Le service effectué par l'hospitalier constitue, avec la démarche personnelle de pèlerin, l'une des deux raisons d'être de l'hospitalier à Lourdes (serviteur et pèlerin).



### Article 7 - L'inscription des Hospitaliers.

Les hospitaliers membres titulaires, associés ou auxiliaires s'inscrivent pour leurs périodes de service par le formulaire unique de demande de stage. Les périodes sont en principe de 5 à 7 jours.

S'il y a surabondance d'inscription, les services peuvent inviter les candidats à décaler leur période de service, ou à venir dans un autre service en accord avec celui-ci, sous peine en dernier recours de refus de l'inscription à la période donnée. La décision de refus est du ressort du responsable du service demandé, qui en informe le président.

### Article 8 - L'affectation des Hospitaliers.

L'hospitalier lors de son inscription à chaque période

émet un souhait d'affectation. Il peut signaler une inaptitude d'ordre médical à un ou des services. Les hospitaliers sont affectés dans les différents services par l'Hospitalité. Dans toute la mesure du possible ils sont affectés dans le service demandé, si les conditions de ressource/besoin le permettent. L'affectation dans un service ne constitue pas un droit à vie à y revenir.

A tout moment, l'Hospitalité peut demander à un hospitalier de changer de service ou de poste. Tout hospitalier se doit de répondre favorablement à cette demande, avec humilité et esprit de service.

À tout moment, un hospitalier peut demander à son responsable de service, par écrit ou oralement, à changer de service ou de poste à l'occasion d'une nouvelle période. L'hospitalité s'efforce de lui donner satisfaction en fonction de

l'adéquation ressource/besoin et des capacités de l'hospitalier.

Tout hospitalier doit acquérir et entretenir en lui la culture de la polyvalence et de la mobilité entre les services et les postes au sein des services. Il facilitera ainsi l'engagement de toute l'Hospitalité pour servir les pèlerins.

### **Article 9 - Le service des Hospitaliers.**

Les hospitaliers sont tenus d'être à leur poste de service pendant toute la durée de leur période d'activité selon les consignes données par leur responsable de service. Dans le cas où le poste d'un hospitalier n'est pas activé pour une durée d'une demi-journée ou plus, l'hospitalier se présente à son responsable de service du moment. Celui-ci peut alors lui attribuer un autre poste pour la durée de l'inactivité.

Un hospitalier peut demander à s'absenter de son poste pour régler un problème personnel. Il en fait la demande à son responsable de poste.

### **Article 10 - Le caractère bénévole du service hospitalier.**

Les hospitaliers sont des volontaires qui s'engagent à venir servir les pèlerins. Leur

service est entièrement bénévole. A ce titre, les membres en activité ou en formation pourvoient par eux-mêmes aux frais de leur déplacement, de leur alimentation, de leur hébergement et le cas échéant de leur tenue à l'occasion de leurs stages de formation ou de service à Lourdes.

L'Hospitalité s'efforce par les actions citées à l'article 2 des statuts d'en diminuer le coût pour eux.

Dans les services un système de prêt d'effets d'équipement ou d'attributs peut être mis en place pour aider les personnes qui en ont besoin.

L'Hospitalité peut prendre des mesures de solidarité individuelles au profit de membres qui en ont besoin.

Le conseil d'administration peut décider de soutenir financièrement, de manière temporaire ou permanente, une catégorie déterminée d'hospitaliers.



# TITRE III : L'ORGANISATION



16

## Art 11 - Les Services.

Les services sont définis par les statuts de l'Hospitalité. Leur nombre, leurs missions et leur organisation peuvent évoluer par décision d'une assemblée générale extraordinaire.

## Article 12 - La cellule Inter - services

L'ensemble des services peut participer à toutes activités communes décidées par le Conseil d'administration, ou en urgence par le Président. Dans des circonstances particulières le président peut décider de mettre sur pied une structure de coordination Inter - services.

## Article 13 - L'ensemble gestion administration soutien.

Pour effectuer les tâches de gestion, administration et soutien de l'association au quo-

tidien, l'association est dotée d'un ensemble composé de salariés, et de bénévoles. La composition et le fonctionnement de cet ensemble relèvent du président, qui recueille les avis des vice-présidents et des autres membres indépendants. Cet ensemble est placé sous l'autorité directe du président.

Cet ensemble peut remplir les tâches de services fonctionnels tels que :

- secrétariat de direction
- secrétariat opérationnel (ges-

- tion des inscriptions en stage)
- comptabilité gestion commandes,
- responsable des ressources humaines,
- sécurité Incendie,
- gestion et sécurité informatique,
- gestion travaux,
- communication,
- etc.



# TITRE IV : L'ORGANISATION

## Article 14 - Limites d'âge pour certaines fonctions.

Les statuts prévoient des limites d'âge supérieures pour certaines fonctions à responsabilité. La règle en la matière est précisée et complétée comme suit.

La limite d'âge supérieure pour les fonctions de président, secrétaire général, trésorier général, vice-président responsable de service, conseiller membre du conseil d'administration, conseiller membre d'un conseil de service, est fixée à 75 ans.



En cas de création ou dissolution d'un service, le nombre de membres du Conseil d'administration évolue en conséquence, sur le principe de trois représentants par services : le responsable du service

et deux conseillers. La présence des hospitaliers non français au sein du conseil d'administration est définie par les statuts.

B – Pouvoirs du Conseil d'administration. Sans commentaire.

C – Réunion et délibérations du Conseil d'administration. Sans commentaire.

## Article 15 – Le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration fait l'objet de l'article 10 des statuts. Cet article est complété par les éléments du présent article du règlement.

A – Composition du conseil d'administration.

## Article 16 – Le bureau du conseil.

Le Bureau du Conseil a délégation pour gérer les affaires courantes ou urgentes, dans les limites du budget adopté. Il a également pouvoir d'organisation, de préparation et de discussion de tous dossiers



concernant l'Association et devant être soumis au Conseil.

### **Article 17 - Les membres indépendants des services.**

Les fonctions et responsabilités exercées par les trois membres indépendants des services sont décrites dans l'article 14 des statuts. Une note de service signée du président peut préciser le champ d'action détaillé de chacun et la répartition des rôles.

### **Le Président.**

Le président décide de toute action à entreprendre concernant la marche de l'association, ou de toute modification à apporter à son fonctionnement.

Il prépare ou donne mission de préparer les textes nécessaires à cet effet, afin de les présenter au bureau pour prise de connaissance, discussion, modification et approbation.

Après approbation par le bureau, les textes sont soumis au vote du Conseil d'administration qui se prononce après débat.

Par ailleurs le président donne toute délégation qu'il juge utile.

### **Le secrétaire général.**

Son rôle est défini dans l'article 14 des statuts. Il a une autonomie d'action pour l'exercer.

### **Le trésorier général.**

Il procède avec un commissaire aux comptes, au contrôle des écritures comptables, prépare le budget et présente le bilan.

### **Article 18 - Les Services.**

Le président peut assister de droit aux conseils des différents services.

### **Article 19 - Assemblées générales.**

En cas de représentation d'un membre par un autre membre de leur conseil de service, chaque membre de l'association ne peut disposer que d'un pouvoir.

Pour le décompte de la majorité des voix exprimées, les bulletins blancs et nuls ou les abstentions ne sont pas pris en compte.

L'ensemble des votes pour les Assemblées Générales ont lieu à main levée. Tout membre détenant droit de vote aux assemblées générales de l'association peut consulter les comptes dans la semaine précédant l'assemblée générale. La consultation se fait sur rendez-vous auprès du trésorier général.



---

Hospitalité Notre-Dame de Lourdes

BP 197

65106 LOURDES Cedex France

[hospitalite-lourdes@wanadoo.fr](mailto:hospitalite-lourdes@wanadoo.fr)

Tél. +33 05 62 42 80 84