

CHAPITRE 3: ORGANISATION DE L'ÉGLISE LOCALE

- ¶300 Introduction
- ¶301 Nom officiel de la société
- ¶305 L'implantation de nouvelles congrégations
- ¶306 L'affiliation
- ¶307 Le fusionnement
- ¶308 La fermeture d'une église
- ¶310 La société
- ¶315 Les réunions de la société
- ¶320 Les réunions de la société - les réunions annuelles et les élections
- ¶325 Le conseil officiel
- ¶330 Les comités et commissions d'étude
- ¶335 L'évaluation du travail pastoral
- ¶340 Les pasteurs en transition
- ¶350 Les biens immobiliers d'une société locale
- ¶360 Les levées de fonds

ANNEXES

- ¶370 Le Manuel de l'église locale
 - ¶370 Introduction: Organisation pour la multiplication des ministères
 - ¶371 La société
 - ¶372 Le conseil officiel
 - ¶373 Les comités de l'église locale
 - ¶374 Les relations entre le pasteur et l'église locale
 - ¶375 Les relations entre l'église locale et la conférence
 - ¶376 Les ressources
- ¶380 Les formulaires de l'église locale
 - ¶381a Licence d'un ministre laïque
 - ¶381b Renouvellement de licence d'un ministre laïque
 - ¶382a Transfert d'un membre
 - ¶382b Transfert d'un membre à une autre confession religieuse
 - ¶382c Transfert d'un membre cadet
 - ¶383a Remise en vigueur des lettres de créance
 - ¶383b Recommandation d'un candidat ministériel
 - ¶384a Questions à poser à une congrégation qui veut devenir une congrégation affiliée
 - ¶384b Certificat d'appartenance d'une église locale à l'Église méthodiste libre
 - ¶385a Formulaire pour hypothéquer une propriété de l'Église méthodiste libre au Canada
 - ¶385b Formulaire pour acheter une propriété de l'Église méthodiste libre au Canada
 - ¶385c Formulaire pour vendre une propriété de l'Église méthodiste libre au Canada
 - ¶386 Application pour Période De Grâce - Core

*CA

Révision 05/22/2017

¶300 INTRODUCTION

L'église locale est la pierre angulaire de notre confession religieuse. Sa raison d'être est de pourvoir aux besoins spirituels des saints et à la conversion des pécheurs. Elle existe aussi pour servir et montrer la compassion de Christ d'une façon pratique. Sa plus grande et unique ressource pour accomplir fidèlement sa mission est l'évidence de l'amour de Christ dans sa vie communautaire et chrétienne. Voilà ce qui donne la crédibilité à son témoignage formel et informel dans la communauté.

¶301 LE NOM OFFICIEL DE L'ÉGLISE

1. L'Église méthodiste libre au Canada détient la marque déposée du nom qui suit: The Free Methodist Church in Canada^{MC}.

Toute église locale, toute nouvelle congrégation (implantation d'église), toute fraternité ou église affiliée doit obtenir un certificat de marque déposée et signer une convention d'association avec l'Église méthodiste libre au Canada, spécifiant les termes et conditions selon lesquels elle peut utiliser l'appellation « Église méthodiste libre » ou « Église méthodiste libre au Canada ».

2. En toute affaire légale ou contractuelle, les églises locales, les nouvelles congrégations (implantation d'églises), les fraternités ou églises affiliées devront utiliser un nom officiel de cette nature : Église (nom), une congrégation de l'Église méthodiste libre au Canada^{MC} » ou Société (nom), une congrégation de l'Église méthodiste libre au Canada^{MC} ».

¶305 L'IMPLANTATION DE NOUVELLES ÉGLISES LOCALES

1. La croissance du royaume de Dieu n'exige pas seulement le développement de grandes églises locales mais aussi l'implantation de nouvelles églises locales plus nombreuses et diversifiées. Les recherches dans ce domaine nous confirment que les nouvelles églises sont souvent celles qui sont les plus efficaces à gagner les perdus pour Christ.
2. Au cours de leurs différentes étapes du développement, les nouvelles églises méthodistes libres sont reconnues comme *de nouveaux projets de congrégations (implantation d'églises)*, des *congrégations ou églises affiliées* en préparation pour le statut d'église locale. Le terme « Église méthodiste libre » peut être utilisé comme une référence publique par des groupes dans l'une ou l'autre de ces catégories. Les directives suivantes offrent une structure cohérente d'une politique générale tout en permettant la souplesse dans la stratégie de multiplication des églises locales. Pour plus d'information sur les étapes de formation de nouvelles églises, voir ¶370 Introduction (Le Manuel de l'église locale).
3. Le parrainage par une ou plusieurs églises est la façon la plus efficace d'implanter de nouvelles églises. Il arrive aussi que de nouvelles églises puissent être établies grâce à d'autres arrangements. De toute manière, les nouvelles églises doivent normalement être parrainées par une église ou une organisation déjà existante (telle qu'une conférence) durant leur stade initial de développement.

4. LES PROJETS DE NOUVELLES CONGRÉGATIONS (IMPLANTATION D'ÉGLISE)

Un projet de nouvelle congrégation (implantation d'église) est la première phase dans la création de nouvelles congrégations.

- 4.1 Chaque projet de nouvelle congrégation (implantation d'église) doit être pris en charge par une organisation de parrainage qui peut être une église locale, un groupe d'églises locales, ou la conférence.
- 4.2 Le pasteur ou le dirigeant laïque chargé d'un projet de nouvelle congrégation (implantation d'église) devra rendre compte de ses actes à l'organisme qui parraine le projet. Cet organisme devra pourvoir le soutien nécessaire quant à la consultation, les ressources humaines, le matériel, et/ou les finances.
- 4.3 Le pasteur ou le dirigeant laïque chargé d'un projet de nouvelle congrégation (implantation d'église) sera responsable de préparer les gens à devenir membres. Les méthodistes libres qui participent au projet peuvent conserver leur statut de membre au sein de leur église locale jusqu'à ce que le nouveau projet soit mis en place.
- 4.4 Une autonomie financière devrait être obtenue le plus tôt possible. Le projet peut garder et dépenser ses propres fonds. Jusqu'à ce que la nouvelle congrégation soit approuvée par l'Agence du revenu du Canada comme une organisation sans but lucratif, l'organisme qui la parraine doit superviser toutes ses transactions financières, et être responsable de la préparation d'une révision financière des comptes et de l'émission des reçus des dons de charité. Les projets de nouvelles congrégations (implantation d'églises) ne peuvent pas posséder de biens immobiliers.
- 4.5 Le pasteur ou le dirigeant laïque chargé du projet peut nommer un comité ministériel pour donner conseil et direction, selon les instructions de l'organisme parrain.
- 4.6 Les projets de nouvelles congrégations (implantation d'églises) sont encouragés à acquérir leur statut de congrégation dès que possible. Une nouvelle congrégation ne peut conserver ce statut pendant plus de trois ans sans passer au statut de congrégation que dans des circonstances spéciales et si elle a l'approbation de l'organisme qui la parraine et/ ou le conseil d'administration.
- 4.7 Le responsable d'un nouveau projet de congrégation (implantation d'église) aura droit à un siège honoraire au sein de la conférence, avec droit de parole mais sans droit de vote.
- 4.8 Le nouveau projet de congrégation (implantation d'église) devra obtenir de l'Église méthodiste libre au Canada le droit d'utiliser son nom officiel et signer une convention d'association avec elle. (Voir ¶301.1)

5. LE STATUT DE SOCIÉTÉ

Le terme « société » désigne une église méthodiste libre dont la structure est complète au niveau local.

5.1 Le directeur de l'implantation des églises, en consultation avec le conseil d'administration, peut autoriser une congrégation à devenir une société méthodiste libre si les points suivants sont respectés :

- . Un processus de description de tâches et d'évaluation de la performance (DTEP) a été complété, ce qui a permis la formulation d'un énoncé de mission et d'un plan ministériel.
- . La congrégation est capable de démontrer qu'elle peut se propager (croître), se gouverner elle-même (un conseil officiel actif), se supporter elle-même (financièrement viable, voir ¶375.3.3).

5.2 La conférence ou le conseil d'administration peut pourvoir un plan destiné à faire participer pleinement et progressivement la nouvelle société à toutes les responsabilités financières de l'église dès que possible. (Voir ¶375.3.3)

¶306 LE STATUT D'AFFILIATION

Les congrégations formées en dehors du parrainage de l'Église méthodiste libre, et désirant faire partie de cette confession religieuse peuvent être admises comme églises affiliées.

Le conseil d'administration ou une société méthodiste libre plus proche leur servira d'agence de parrainage. Le directeur de l'implantation des églises, avec l'accord du conseil d'administration, peut reconnaître une congrégation comme église affiliée lorsque les points suivants sont respectés :

- . La congrégation qui soumet une demande d'affiliation a complété une étude diagnostique de viabilité.
- . La congrégation compte au moins 12 membres ayant reçu la préparation adéquate pour devenir membres de l'Église méthodiste libre.
- . Ces membres de la congrégation ont donné publiquement leur consentement à l'adoption du Manuel de l'Église méthodiste libre au Canada et ont répondu individuellement aux questions posées aux membres. (Voir les questions au ¶384a.)
- . Un certificat d'entente préparé, par l'Église méthodiste libre au Canada, a été signé par le pasteur, les membres de la congrégation, l'évêque (ou une personne de son choix) en tant que représentant du conseil d'administration. Ce document devra indiquer que le(s) pasteur(s) et les membres de la congrégation affiliée ont publiquement consenti à leur approbation de l'adoption du Manuel de l'Église méthodiste libre au Canada. Le conseil d'administration peut s'engager dans toute entente légale jugée nécessaire pour faciliter l'affiliation. (Voir modèle de certificat au ¶384b.)
- . L'église en voie d'affiliation a été approuvée par l'Agence du Revenu du Canada comme organisme sans but lucratif selon les termes de la Loi d'impôts sur les revenus.

- . L'église qui désire s'affilier doit obtenir de l'Église méthodiste libre au Canada le droit d'utiliser sa marque déposée et signer une convention d'association avec cette église. (Voir ¶301.1.)
- 2. Le pasteur ou le dirigeant laïque de l'église affiliée répondra directement au directeur de l'implantation des églises et à la conférence. Ensemble, ils guideront la congrégation qui désire devenir une société méthodiste libre. Le pasteur ou le dirigeant laïque devra fournir périodiquement des rapports écrits sur les progrès et les besoins afin que le directeur de l'implantation des églises puisse le conseiller.
- 3. L'église affiliée peut recevoir des membres adultes et des membres cadets.
- 4. Les membres d'une congrégation affiliée devront élire un conseil officiel d'au moins trois membres, comprenant les membres du bureau décrits au ¶320.2.3 et établir toute la structure organisationnelle nécessaire pour administrer ses programmes ministériels. (Voir ¶325.)
- 5. Toute congrégation affiliée doit conserver et utiliser ses propres fonds. Elle doit fournir à la conférence une copie de la revue annuelle de ses finances. Toute congrégation affiliée est encouragée à soutenir financièrement la conférence et les ministères de l'Église méthodiste libre au Canada comme premier pas vers une participation entière à ces responsabilités financières. (Voir ¶375.3.2)
- 7. Toute congrégation affiliée possédant des biens n'est pas tenue à incorporer la clause fidéicommis telle que décrite au ¶385 dans son contrat de société jusqu'au moment de sa reconnaissance comme société. Toute aide financière fournie par l'Église méthodiste libre au Canada aux congrégations affiliées pour l'acquisition ou l'amélioration de biens immobiliers doit se faire sous forme d'hypothèque ou de prêt remboursable et sera sujette à être remboursée immédiatement si l'église décide de ne pas devenir une société méthodiste libre.
- 8. Les pasteurs de congrégations affiliées qui ne sont pas méthodistes ne peuvent pas se joindre au plan de pension de cette confession religieuse avant d'être approuvés par le Comité ministériel pour l'éducation, l'orientation et le placement (CMEOP) afin de pouvoir faire transférer leurs lettres de créance à la conférence. Ils peuvent alors se joindre au programme des allocations de bénéfices s'ils le désirent et selon l'approbation de leur conseil officiel.
- 9. Une congrégation affiliée bénéficiera du statut de membre honoraire à la conférence générale. Son/ses délégué/s aura/auront droit à un siège honoraire, avec droit de parole mais sans droit de vote.
- 10. Une congrégation affiliée ne peut pas conserver ce statut plus de trois ans sans le consentement du conseil d'administration.
- 11. Si la congrégation souhaite rompre sa relation avec l'Église méthodiste libre au Canada, elle peut le faire après avoir rempli les conditions suivantes :
 - . Les membres de cette congrégation ont été transférés dans une congrégation nouvellement organisée ou bien des lettres de transfert ont été remises aux membres qui désirent se retirer.
 - . La documentation nécessaire a été complétée pour annuler toute affiliation ou toute autre entente conclue avec l'Église méthodiste libre au Canada et aussi pour mettre fin à l'utilisation de la marque déposée qui lui avait été accordée.

12. LE STATUT DE SOCIÉTÉ

12.1 Le directeur chargé de l'implantation des églises, en consultation avec le conseil d'administration, peut reconnaître une congrégation affiliée comme étant une société de l'Église méthodiste libre au Canada lorsque les conditions suivantes ont été remplies :

- . Elle a développé un objectif de sa mission et un plan qui est en harmonie avec cette confession religieuse.
- . Elle a des membres suffisants ainsi que la maturité et la stabilité financière adéquates pour fonctionner dans cette relation. Ses membres ont accepté de se joindre à l'Église méthodiste libre au Canada en tant que société.

12.2 Au moment de devenir une société, la congrégation affiliée doit réviser ses titres de biens immobiliers afin d'y inclure la clause fidéicommiss de l'Église méthodiste libre au Canada mentionnée au ¶385.

12.3 La conférence ou le conseil d'administration peut fournir un plan par étapes pour amener les nouvelles sociétés à bien participer aux responsabilités financières de la conférence et de la confession religieuse dès que possible. (Voir ¶375.3.3)

¶307 LE FUSIONNEMENT

Il est possible qu'une confession religieuse ou un groupe d'églises déjà établies désire fusionner avec l'Église méthodiste libre au Canada. Les fusions exigent des négociations complexes. Des ententes légales et pertinentes doivent donc être élaborées.

1. Lorsqu'une autre confession religieuse ou un groupe d'églises dont la constitution et la doctrine sont compatibles avec celles de l'Église méthodiste libre au Canada désire fusionner avec l'Église méthodiste libre au Canada, le conseil d'administration peut établir un comité chargé de mener des discussions relatives à la faisabilité d'une fusion.
2. Si ces discussions montrent qu'une fusion est faisable, le conseil d'administration peut autoriser des discussions plus approfondies pour définir l'avant-projet des termes de fusionnement et l'élaboration d'un avant-projet d'un accord relatif au fusionnement légal.
3. Le conseil d'administration a l'autorité nécessaire pour conclure et approuver toute entente finale de fusionnement avec une autre confession religieuse ou un groupe d'églises, si les conditions suivantes sont respectées :
 - . La confession religieuse ou le groupe d'églises consent à adopter le *Manuel de l'Église méthodiste libre au Canada*.
 - . Les ententes légales appropriées concernant le fusionnement ont été élaborées et approuvées par les organes concernés au sein des deux confessions religieuses. Ces ententes doivent garantir l'Église méthodiste libre au Canada contre toute responsabilité financière ou légale, présente ou passée, de la confession religieuse qui désire fusionner ou de ses congrégations.

- . Le fusionnement n'aura aucun impact sur l'Église méthodiste libre à l'extérieur du Canada.
 - . Les ministres ordonnés des confessions religieuses sont disposés à satisfaire aux exigences requises pour être acceptés pour l'ordination dans l'Église méthodiste libre.
4. Si l'une des conditions précitées ne peut être satisfaite, le fusionnement doit être approuvé lors d'une assemblée plénière de la Conférence générale de l'Église méthodiste libre au Canada. Si le fusionnement doit avoir un impact à l'extérieur du Canada, il devra être préalablement négocié avec les autres conférences générales et la Conférence mondiale.

¶308 LA FERMETURE D'UNE ÉGLISE

La fermeture d'une église, qu'il s'agisse d'une implantation d'église, d'une congrégation ou d'une société, doit se faire selon les procédures prévues. Les étapes qui suivent serviront de guide pour l'exécution de ces procédures.

1. Le processus de fermeture peut être initié soit par le conseil officiel de l'église locale ou par la conférence. Cette recommandation doit être faite de façon formelle et par écrit, à la congrégation.
2. Une lettre doit être envoyée aux membres et aux adhérents de la congrégation pour les informer de la recommandation et les inviter à une réunion spéciale de l'église afin de discuter de la recommandation concernant la fermeture de l'église. (Voir ¶315.3)
3. Si l'église désire discontinuer le ministère et procéder à la fermeture, les motions suivantes devront être acceptées par un vote majoritaire des membres, lors d'une assemblée dûment convoquée par l'église :
 - 3.1 Il est recommandé au conseil d'administration de l'Église méthodiste libre au Canada que le ministère de l'église située à _____ cesse ses activités et qu'elle soit fermée à partir du _____ (date).
 - 3.2 Il est recommandé que les administrateurs de l'église située à _____ soient investis de l'autorité nécessaire pour distribuer ou disposer de tout équipement ou de tout bâtiment et cela sous la supervision du directeur des services administratifs de l'Église méthodiste libre au Canada.
 - 3.3 Il est recommandé que tous les biens immobiliers appartenant à l'église soient disposés selon les provisions du ¶350.3 du *Manuel de l'Église méthodiste libre au Canada*.
4. Le pasteur doit fournir des lettres de transfert à tous les membres et s'assurer que les dossiers de l'église sont envoyés au bureau national pour le développement de l'église.

¶310 LA SOCIÉTÉ

1. **La société** (un terme méthodiste pour désigner les membres d'une église locale) est l'élément fondamental d'une église méthodiste libre bien organisée au niveau local. Pour plus de détails sur l'organisation de l'église locale, voir ¶¶370-376.
2. **Les membres** : Une société méthodiste libre est composée de tous les membres de l'église locale. Les membres qui n'ont pas atteint l'âge de la majorité tel que défini par la législation

*CA

Révision 11/2/2013

3. provinciale, sont appelés « les jeunes membres » et ils n'ont pas droit de vote. Les conditions d'adhésion sont définies aux ¶¶150ff.
3. **L'autorité** : Les affaires courantes de l'église locale sont généralement administrées par le conseil officiel élu par la société. Le conseil officiel et tous les comités, groupes ou organisations fonctionnant au sein de l'église sont responsables envers la société. La société détient l'autorité dans les domaines suivants :
 - 3.1 L'approbation finale du plan organisationnel des comités du conseil officiel et les postes de service de l'église.
 - 3.2 Les membres de la direction qui doivent être élus à l'assemblée annuelle
 - 3.2.1 Les officiers de l'église qui doivent être élus:
 - un conseil officiel (voir ¶320.2.1)
 - un comité de nomination (voir ¶320.5.2.3)
 - 3.2.2 Sauf avis contraire aux dispositions prévues au ¶320.2 (c'est-à-dire par le conseil officiel), les personnes suivantes doivent être élues :
 - un secrétaire et un trésorier (voir ¶320.2.3)
 - les délégués et les délégués de réserve (Voir ¶320.3)
 - un vérificateur et les membres du comité des finances (¶320.4)
 - les administrateurs (voir ¶320.5.2.1)
 - un comité pastoral (voir ¶320.5.2.2).
 - 3.3 L'approbation finale de toutes les décisions importantes, telles que:
 - une recommandation d'implanter une nouvelle église;
 - une recommandation d'acheter, d'hypothéquer ou vendre une propriété immobilière, ériger un bâtiment ou entreprendre des rénovations majeures, louer une propriété, ou procéder à un déménagement. (Ces questions doivent aussi être soumises à l'approbation de la conférence.)
 - 3.4 Les recommandations concernant la création des postes ministériels payés et à plein temps.

¶315 LES RÉUNIONS DE LA SOCIÉTÉ

1. La société doit se réunir au moins une fois par an, à un temps et à un endroit déterminés par la société ou par le conseil officiel. La réunion annuelle devra être annoncée au moins 30 jours à l'avance. Le vote par absence n'est pas permis.
2. Le pasteur (ou, en son absence ou son refus de le faire, la majorité du conseil officiel) peut convoquer une réunion spéciale de la société lorsqu'il juge que les intérêts de l'église l'exigent.
4. Les réunions spéciales doivent être annoncées au moins 15 jours à l'avance, sauf dans les cas urgents. Une réunion spéciale ne peut étudier que ce qui est à l'ordre du jour et spécifié dans l'annonce. La réunion de la société peut être présidée par le pasteur (sans droit de vote) ou par le président du conseil officiel. Dans l'absence du pasteur ou du président du conseil officiel, les membres présents peuvent élire un président provisoire au moyen d'un scrutin.
5. Les procès-verbaux des réunions de la société doivent être conservés dans le registre des procès-verbaux du conseil officiel.

6. Dans la dernière édition, les *Robert's Rules of Order* devront être standard pour les procédures parlementaires. Sauf indication contraire, "élire" ou "élection" dans ce chapitre signifie un vote de majorité simple (50% plus un) par levée de mains, voix, par bulletin ou par toute autre manière déterminée par l'église locale. Des scrutateurs peuvent être nommés pour distribuer le matériel et compter les bulletins.
7. Lorsque le Manuel donne à la Société l'option d'élire le personnel ou de donner le pouvoir au conseil officiel de le faire, la Société peut ainsi donner le pouvoir au conseil officiel par action prise annuellement ou par règle permanente.

¶320 L'ASSEMBLÉE ANNUELLE ET LES ÉLECTIONS

1. Durant l'assemblée annuelle, la société peut élire des membres du conseil officiel et d'autres comités ainsi que le personnel pour occuper les divers postes de service de l'église, pourvu que cela soit conforme au plan organisationnel et à la politique générale approuvée par la société. Les dirigeants de l'église doivent avoir les qualifications selon ¶630.3.3.

2. Le conseil officiel

- 2.1 La société devra élire un conseil officiel de pas moins de trois et pas plus de 14 15 membres. (Voir ¶325.1)
- 2.2. Aucune charge ou fonction, incluant celle de délégué, ne devra être occupée par la même personne pendant plus de six années consécutives. Si le comité de nomination devait recommander la prolongation de cette période, un vote majoritaire des deux tiers de l'assemblée sera requis. Il est recommandé que les membres des comités et du conseil servent selon un système de rotation afin d'assurer une certaine continuité tout en favorisant le changement.
- 2.3 **Les membres des comités de la société et du conseil officiel :** La société élira des personnes qui serviront de secrétaire et de trésorier de la société ainsi que le conseil officiel, ou elle donnera l'autorité au conseil officiel de nommer ces personnes.

3. Les Délégués

- 3.1 Les délégués servent dans un certain nombre de fonctions. Ils servent de liaison entre l'église locale et la conférence et son équipe nationale de direction. Ils serviront dans l'équipe de travail du leadership pastoral si l'église locale entre dans une période de transition pastorale (changement de pasteurs) durant leur période de fonction. Ils seront également des représentants votants pour l'église locale pendant les sessions de la conférence, They also serve as the voting representatives of the local church during conference sittings. Une description du poste de délégué peut être trouvée au ¶375.5.
- 3.2 Les délégués de réserve serviront à la place des délégués lors des sessions de la conférence si les délégués ne peuvent pas être présents.
- 3.3 Le nombre de délégués laïcs élus par l'église locale est déterminé comme suit:
 - a. Une église locale sans pasteur élit un délégué laïc.
 - b. Une église locale avec au moins un pasteur nommé (ordonné, commissionné, candidat ministériel) élira un délégué laïc, et peut élire des délégués supplémentaires selon:

- i. Un délégué laïc supplémentaire pour chaque pasteur ordonné nommé (hors pasteur leader) servant au moins à mi-temps.
- OU
- ii. Un délégué tous les 75 membres (c'est-à-dire, de 1 à 75 membres, cela permet à la société d'avoir un délégué laïc; de 76 à 150 membres, deux délégués; de 151 à 225 membres permet d'avoir trois membres, etc)

3.4 Le nombre de délégués qui doivent être élus devra être fixé selon le nombre de pasteurs assignés et le nombre de membres au moment fixé par la conférence pour soumettre les noms des délégués.

3.5 Le(s) délégué(s) et le(s) délégué(s) de réserve peuvent être élus par la société ou celle-ci peut choisir d'autoriser le conseil officiel à élire les délégués parmi ces membres. Afin que les délégués est une année de service avant de participer à la Conférence Générale puis deux années avec le pasteur pour mettre en œuvre les actions de la Conférence Générale, ils peuvent être élus à une réunion de société / conseil officiel un an avant la séance de la Conférence Générale et ils serviront jusqu'à la prochaine élection (**voir ¶315.6-7**)

Les délégués devront normalement servir pour au maximum trois mandats consécutifs. Pour être élus pour des mandats consécutifs supplémentaires, les délégués doivent être élus avec au moins une majorité des deux tiers.

3.6 Là où plus d'un délégué est élu, le premier délégué élu devra faire partie du conseil officiel. Le rôle de délégué et le rôle de président du conseil ne devraient pas normalement être détenus par la même personne. Il serait recommandé que tous les délégués servent au conseil officiel si cela n'augmente pas inutilement le nombre des membres du conseil.

4. Les autres membres des comités

4.1 **Les membres du comité des finances** : La société, ou à sa place le conseil officiel élira les membres du comité des finances qui auront l'autorité de signer des chèques et autres documents financier

Les vérificateurs : La société, ou à sa place, le conseil officiel, élira un vérificateur qui aura la responsabilité de conduire une révision des comptes de toutes les organisations ou tous les groupes qui existent au sein de l'église locale. Le vérificateur devra transmettre un rapport écrit à l'assemblée annuelle, Des vérificateurs externes peuvent être engagés.

4.3 **Les collecteurs d'offrandes** : La société, ou à sa place le conseil officiel, élira des collecteurs d'offrandes qui aideront le trésorier à compter les offrandes et à remplir les rapports concernant les offrandes, tout en spécifiant la date et les montants recueillis.

4.4 **Le secrétaire aux finances** : Un secrétaire aux finances peut être élu par la société, ou à sa place le conseil officiel, pour assister le trésorier en ce qui concerne la tenue des livres.

5. Les comités de l'église locale

5.1 La société élira les membres des comités de l'église locale, à moins que cela ne soit autrement stipulé dans la politique locale adoptée par la société.

5.2 Les comités suivants devront être élus :

5.2.1 Les administrateurs : Les administrateurs seront élus par la société au moyen d'un scrutin. Il y aura au moins trois administrateurs dont les deux tiers seront des membres de l'église locale. Autrement, la société peut choisir d'utiliser le conseil officiel comme administrateur de la société pour les affaires légales et financières, tout en organisant un autre comité qui sera responsable de l'entretien et d'autres questions relatives à la propriété.

5.2.2 Cabinet du Pasteur Dans beaucoup de nos églises locales, le Conseil remplit les fonctions du Cabinet traditionnel du pasteur; toutefois, si le conseil souhaite créer un cabinet du pasteur, les directives suivantes devraient être suivies:

- Les buts du Cabinet du Pasteur seront clairement communiqués à toute l'Église afin d'éviter tout malentendu ou chevauchement entre le Conseil et le Cabinet du Pasteur;
- Le cabinet du pasteur assistera le pasteur en le rencontrant comme un cabinet de prière, en recevant les recommandations et les préoccupations de la congrégation et en réfléchissant avec le pasteur, mais aussi en recevant les recommandations et les préoccupations du pasteur et en lui offrant du soutien et des conseils;
- Les candidats au Cabinet du Pasteur doivent être sélectionnés par le Pasteur mais seront approuvés et nommés par le Conseil;
- Les membres du cabinet du pasteur doivent être des personnes matures et dignes de confiance qui participent de façon saine à la vie de l'Église locale et à qui l'on peut confier des renseignements sensibles et confidentiels. La majorité des membres du cabinet du pasteur doivent être membres de l'Église locale, y compris au moins un membre du conseil;
- Le cabinet du pasteur ne doit pas compter plus de six membres.

5.2.3 Le comité de nomination : Le comité de nomination sera élu parmi les membres de la société au moyen d'un scrutin. Le pasteur principal est d'office membre de ce comité.

5.3 Les églises locales doivent s'assurer qu'une majorité au moins, de préférence les deux tiers des membres des comités, sont membres de l'église locale.

6. Conflit d'Intérêt

Lorsqu'un membre du Conseil officiel a un intérêt dans un contrat ou une transaction importante ou un projet de contrat ou d'opération important avec l'Église locale, ce membre doit faire part de son intérêt par écrit ou demander que cette divulgation soit consignée au procès-verbal de la réunion du Conseil officiel. Lorsqu'une Église est constituée en vertu d'une loi fédérale, le membre doit se conformer, à tous égards, à l'article 141 de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif et peut être tenu par le Conseil officiel de se retirer de toute discussion à cet égard. Lorsqu'une Église est constituée en vertu d'une loi fédérale, le membre doit se conformer, à tous égards, à l'article 141 de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif et peut être tenu par le Conseil officiel de se retirer de toute discussion à cet égard. Ce membre ne vote pas sur la question à l'étude. Si le contrat ou la transaction est retenu ou attribué lorsqu'un membre a un intérêt, le

membre démissionne du conseil officiel. Le membre doit se conformer à toutes les lois provinciales qui protègent les biens de bienfaisance dans la province de l'église locale.

¶325 LE CONSEIL OFFICIEL

1. Les membres :

Le conseil officiel (voir ¶320) comprendra les membres du bureau exécutif de la société et un des délégués ou plus. Si cela est conforme au plan organisationnel, la société peut aussi inclure des membres supplémentaires choisis parmi les membres ordinaires ou les représentants des divers ministères de l'église locale. Tous les membres du conseil officiel doivent être membres de l'église locale. Ils doivent être majeurs et démontrer les aptitudes de leadership décrites au ¶630.3.3. Le pasteur principal peut permettre aux autres pasteurs du personnel d'assister aux réunions du conseil officiel.

Afin d'observer le règlement de la Loi de l'impôt sur le revenu au sujet des œuvres de bienfaisance, plus de 50% des membres du conseil officiel ne doivent pas avoir une relation quelconque entre eux (c'est-à-dire non reliés par le sang, l'adoption, le mariage ou l'emploi). (Voir l'Agence du Revenu du Canada – Circulaire 80-10 de l'Information sur la Taxation et le Bulletin d'Interprétation IT-419).

2. Les membres du bureau exécutif du conseil officiel

2.1 Le président et le vice-président : Le conseil officiel doit élire un président et un vice-président parmi ses membres laïques. Le président est un facilitateur des travaux du conseil pendant ses réunions. Il doit consulter le pasteur principal avant chaque réunion pour préparer avec lui l'ordre du jour selon la priorité des questions à étudier. Le pasteur devra recevoir la documentation complète relative aux réunions du conseil, y compris les avis et procès-verbaux. Il aura aussi le droit d'être présent et de participer pleinement à toutes les discussions du conseil mais sans droit de vote, à l'exception de celles tenues lors d'une séance du bureau exécutif du conseil.

2.2 Le secrétaire : Le secrétaire est responsable de prendre des notes pendant les réunions et de produire des procès-verbaux. Il doit conserver tous les dossiers relatifs à la société et au conseil officiel.

2.3 Le trésorier : Le trésorier est responsable des finances de la société. Il est chargé d'administrer les ressources financières de l'église selon la direction du conseil officiel. Le trésorier doit aussi donner des rapports périodiques sur l'état des finances au conseil officiel et à la société.

3. Les responsabilités et l'autorité :

Le conseil officiel est responsable de la supervision générale des opérations en cours de l'église locale et de tous ses ministères. Le conseil officiel est toujours responsable envers la société. Ces responsabilités incluent les éléments suivants :

3.1 Il doit planifier pour l'organisation et le développement de l'église et de ses ministères. Le conseil officiel doit tenir des rencontres au moins une fois par année dans le but de développer et/ou perfectionner le plan du ministère de l'église. Ce plan devrait inclure des objectifs mesurables pour chacun des domaines ministériels de l'église locale.

3.2 Le conseil officiel doit aussi assumer les responsabilités suivantes :

- . approuver l'admission des membres laïques dans l'église locale;
- . approuver toute recommandation du comité de la relation d'aide aux membres selon laquelle un membre laïque peut se retirer, ou mettre fin à son statut de membre (Voir ¶915);
- . approuver les licences des ministres laïques et recommander à la conférence les candidatures de ceux qui remplissent les conditions au comité ministériel pour éducation, orientation et placement.
- . élire les membres des comités ministériels de l'église locale si cela est stipulé dans les règlement de l'église locale;
- . après avoir reçu une liste du comité de nominations, élire des membres substitués au conseil officiel ou aux autres comités si un poste devient vacant entre les réunions annuelles de la société ;
- . approuver les recommandations pour les dépenses qui ne sont pas dans le budget déjà approuvé. (Les recommandations concernant des changements majeurs dans les dépenses doivent être approuvées par la société) ;
- . faire et approuver les changements aux *plans ministériel et organisationnel* de l'église qui sont conformes à la direction générale des plans déjà approuvés.

Le conseil officiel a l'autorité de faire les recommandations suivantes à la société :

- . des propositions concernant des changements majeurs aux *plans ministériel et organisationnel* de l'église ;
- . un budget annuel ou des changements majeurs à y être apportés ;
- . des propositions d'acheter, hypothéquer, ou vendre quelques biens immobiliers, ériger une bâtisse ou entreprendre des rénovations majeures, louer une propriété et s'y installer (le tout étant sujet à l'approbation de la conférence) ;
- . le parrainage d'une nouvelle congrégation.

4. Les réunions

- 4.1 Le conseil officiel doit se réunir régulièrement. L'intervalle entre les réunions ne devra pas excéder deux mois.
- 4.2 Les membres qui sont dans l'impossibilité d'assister aux réunions devraient en notifier le président à l'avance. Les membres qui assistent à moins de 50% des réunions peuvent être remplacés.
- 4.3 La dernière édition du *Robert's Rules of Order* servira de norme aux procédures parlementaires. Le conseil officiel peut adopter des règles fixes pourvu qu'elles ne contreviennent pas au *Robert's Rules of Order*.

¶330 LES COMITÉS

Divers comités servent au sein de l'église locale pour administrer les ministères de l'église. Le pasteur sera d'office membre de tous les comités de l'église. Si l'église compte plus d'un pasteur désigné, le pasteur principal pourra décider qui sera son représentant pour chaque comité. Tous les comités sont finalement responsables devant le conseil officiel.

¶335 L'ÉVALUATION DU TRAVAIL PASTORAL

Le conseil officiel fera tout le nécessaire pour qu'une évaluation annuelle de la performance du pasteur principal (et autres employés de l'église) soit faite selon les directives fournies par le directeur du Bureau des ressources humaines (voir ¶374.5). L'évaluation doit être basée sur la description de tâches approuvée par le conseil officiel actuel (préparée au niveau local et reflétant la vision et l'énoncé de mission de la congrégation.)

Si l'évaluation de la performance 360 est utilisée et que, dans l'ensemble, les résultats sont en dessous de la moyenne de 5.5, les résultats seront envoyés à l'évêque et au Comité ministériel d'éducation, orientation et placement (CMEOP) qui s'entreprendront avec le pasteur et l'église.

¶340 LES TRANSITIONS PASTORALES

1. De temps en temps, le comité ministériel pour éducation, orientation et placement (CMEOP) doit approuver des changements au niveau des affectations pastorales dans la conférence. Le processus relatif à ces changements s'appelle « la transition pastorale ». Le comité favorise des longues durées de pastorat.
2. Un ensemble du processus de la transition pastorale est brièvement décrit dans ¶875 et en détail dans le « Manuel des transitions » qui est disponible au bureau du Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises On peut aussi le télécharger du site web de l'ÉMLC.
3. Une transition pastorale est annoncée par une lettre envoyée par l'évêque. Elle peut être initiée de différentes manières:
 - . soit par une lettre de requête envoyée conjointement à l'évêque par le conseil et le pasteur
 - . soit par une requête du pasteur en forme de lettre transmise à l'évêque ;
 - . soit comme un résultat d'une évaluation du travail pastoral qui indique au CMEOP le besoin d'une transition pastorale ;
 - . soit par une lettre de requête envoyée à l'évêque par le président du conseil officiel et le délégué indiquant qu'une forte majorité (75%) du conseil officiel a exprimé par un vote tenu selon les règles, lors d'une réunion dûment annoncée (voir par. 325.4), qu'ils avaient perdu confiance en la capacité du pasteur concernant la direction de la congrégation ;
 - . si nécessaire, avant d'envoyer la requête du conseil, un vote pastoral peut être tenu tel que pourvu plus bas :
 - . soit par une décision du CMEOP, après avoir constaté qu'une transition est nécessaire pour le bien-être de l'église ou du pasteur ;
 - . soit par une décision du CMEOP d'affecter le pasteur à une autre charge ;
 - . soit par une action disciplinaire qui nécessite un changement de leadership pastoral.
4. Certaines situations où un vote pastoral peut être requis :
 - a. un pasteur doit avoir une indication formelle du niveau de soutien de la congrégation;
 - b. une division dans la congrégation met au défi le leadership du pasteur;

c. la relation du pasteur avec le conseil officiel et/ou la congrégation s'est détériorée sérieusement.

5. Dans de tels cas, le conseil officiel et/ou le pasteur peuvent demander à l'évêque qu'un vote de confiance concernant le leadership du pasteur soit tenu lors d'une réunion spéciale de la société dûment convoquée (voir ¶315.3). L'évêque peut aussi demander qu'un vote soit fait. Seuls ceux qui ont atteint l'âge de la majorité peuvent voter. Si ceux qui ne sont pas membres ou qui sont des membres inactifs désirent voter, leurs bulletins de vote doivent être d'une couleur différente. (Pour les fins de ce vote, les membres inactifs comprennent ceux qui n'ont pas satisfait aux exigences de leur engagement comme membres, incluant : ne pas s'être présenté à l'église durant les 3 derniers mois et ne pas avoir soutenu l'église avec leurs ressources.)

Le président d'assemblée (nommé par l'évêque) et le secrétaire du conseil officiel devra compter les bulletins en privé, mais les résultats du vote devront être gardés confidentiels. Le compte des votes et les bulletins de vote seront communiqués à l'évêque qui devra en vérifier le compte avant de s'entretenir avec le pasteur et le conseil officiel.

Le vote des membres actifs sera considéré comme représentant la direction de la congrégation. Les votes des adhérents et des membres inactifs seront considérés comme une opinion qui doit être prise en considération par les dirigeants lorsque les résultats du vote seront connus.

Un bulletin de vote typique doit se lire comme suit : « J'accepte que le pasteur, _____, continue d'être le pasteur de notre église. » Oui ___ Non ___

Si le vote affirmatif des membres représente moins de 75%, l'évêque et/ou le Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises peut se mettre à l'œuvre avec le conseil officiel et le pasteur pour préparer l'église à la transition.

S'il y a une divergence entre les résultats du vote et la préférence du pasteur, le vote des membres aura normalement la préférence.

6. *Le Manuel sur l'organisation et la croissance d'une église locale* fournit des instructions supplémentaires au pasteur et au conseil officiel sur ce processus. (Voir ¶374)
7. Le pasteur ou l'église locale doit normalement recevoir une notification dans 60 jours minimum concernant l'approbation d'une transition pastorale, sauf s'il s'agit d'une transition résultante d'une action disciplinaire. Cette période de notification peut être ignorée si une entente est approuvée et respectivement signée par le Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises, le pasteur et le délégué (agissant au nom du conseil officiel qui l'a mandaté). La période de 60 jours débute à la date où la requête pour une transition est approuvée par la décision de l'évêque ou du CMEOP. Cette période se termine avec la résiliation du contrat d'engagement du pasteur et des devoirs pastoraux qui y sont y sont reliés.

¶350 LES PROPRIÉTÉS

1. La constitution en société et les actes notariés

Avant qu'une conférence annuelle, une conférence de district (régionale), un corps pastoral ou une église locale n'achète des biens immobiliers, un avocat devrait être consulté et recevoir une copie du Manuel de l'Église méthodiste libre au Canada à titre de référence. Là où les lois civiles le permettent, on procédera à la constitution en société. Les articles de la constitution en société, là où la loi le permet, devraient

*CA

Révision 05/22/2017

stipuler que la société sera soumise aux règles, règlements, doctrines, et au *Manuel de l'Église méthodiste libre au Canada* comme «l'Église méthodiste libre au Canada» l'est. Ces articles seront adoptés de temps en temps par la conférence générale de cette église en autant qu'ils ne contreviennent pas aux lois civiles et que les affaires séculières de la société soient gérées par des administrateurs élus selon les dispositions de ce chapitre. Lorsque la constitution en société sera complétée, l'acte notarié sera fait au nom de la société dûment constituée et devra sans exception contenir la clause de fidéicommiss fournie au paragraphe suivant.

Clause de fidéicommiss

1. Le Parlement du Canada a approuvé, le 8 juillet 1959, la constitution en société de L'Église méthodiste libre au Canada.
2. Dans les provinces où la loi exige que les propriétés de l'église soient sous la charge des administrateurs, et où la constitution en société ne peut être obtenue conformément au paragraphe précédent, tous les actes notariés seront rédigés au nom des administrateurs et de leurs successeurs. Tout acte devra être rédigé par un avocat et contenir une clause de fidéicommiss qui soit conforme à l'Annexe 2 de l'Acte de constitution en société de l'Église méthodiste libre au Canada. Une copie de cette annexe peut être obtenue au Centre ministériel (Bureau national).

Tout acte notarié devra aussi inclure une clause stipulant que dans le cas d'une dissolution de la société locale ou autre organisation, pour une raison quelconque, les administrateurs devront remettre les sommes nettes provenant de la vente de biens immobiliers locaux à l'Église méthodiste libre au Canada, ou, si aucun administrateur n'est en fonction, que les titres de toutes les propriétés soient transférés à l'Église méthodiste libre au Canada, en conformité avec le ¶350 du *Manuel*.

3. Toute propriété immobilière ou autre acquise par une société locale, un corps pastoral, une conférence ou tout autre corps, constitué en société ou non, sera soumis à la clause de fidéicommiss telle que décrite à la section 2. Que cette clause figure dans l'évidence d'un acte ou qu'elle soit en dehors de cette évidence (par erreur, inadvertance, à dessein ou autrement), ladite propriété ne pourra être cédée que conformément aux stipulations du ¶350 du *Manuel*.

2. Les biens immobiliers et les administrateurs

2.2 Les administrateurs de la société locale (¶320.5.2.1) tiendront en fidéicommiss toute propriété (immeubles et terrains) destinée à l'usage et au bénéfice de la société. Ils devront s'assurer que les titres soient en règle ; que les actes ou contrats soient rédigés en conformité avec la loi civile ; et que la clause fidéicommiss décrite au ¶380 soit incluse dans tous les actes ou contrats.

2.2La demande de constitution pour la société de L'Église Méthodiste Libre au Canada a été acceptée par le Parlement du Canada le 8 juillet 1959. La deuxième annexe de cette loi sur l'incorporation définit d'une façon détaillée les usages permis des biens immobiliers et les limites de l'autorité des administrateurs. Les administrateurs doivent se familiariser avec cette loi et s'assurer que leurs actions y sont conformes. (Une copie de cette loi peut être commandée au Centre ministériel de l'Église méthodiste libre au Canada.)

2.3En conformité avec la Loi sur l'incorporation, les administrateurs devront se conformer aux directives suivantes :

• Ils devront obéir aux directions légales du conseil officiel, de la société et de la conférence. Ils seront soumis à la direction de la société représentée par le conseil officiel.

- . Les administrateurs auront le pouvoir d'hypothéquer, de louer ou de vendre des biens immobiliers, avec le consentement de la société et du conseil d'administration de la conférence.
- . L'église ou le presbytère ne devra pas être vendu, hypothéqué ou autrement grevé pour des dépenses courantes.

3. Les autres biens et propriétés

- 2.1 Tous les autres biens (équipement, fournitures, argent, et investissements, soit des biens qui ne constituent pas des biens immobiliers) devront être conservés en fidéicommiss par le conseil officiel et son trésorier pour l'usage et le bénéfice de la société. Le trésorier devra s'occuper de tout l'argent et de tous les investissements, en conformité avec les règlements locaux concernant l'autorité des signataires.
- 2.2 La Loi sur l'incorporation exige que les investissements de l'Église méthodiste libre au Canada soient faits sous forme de placements autorisés par la *Loi sur les compagnies d'assurance* fédérale, *Dec. 1991*. Tous les investissements des églises locales devront aussi être faits sous forme de placements autorisés par cette loi. Tout investissement de fonds ou tout changement en investissements doit être approuvé par le conseil officiel. Les fonds doivent être investis de façon prudente et avec diligence requise pour assurer la sécurité des fonds. (Voir le Manuel sur l'organisation de l'église locale (§370) pour plus d'informations.)
- 2.3 Les fonds, qu'il s'agisse de dons, de legs ou de dotations destinés à des projets spécifiques (par exemple, fonds de construction, missions, etc.) ne peuvent être utilisés pour défrayer des frais d'opération. Le montant principal reçu, suite à la vente de biens immobiliers et mobiliers ne peut être utilisé pour payer des frais d'opération. Avec la permission du conseil d'administration de la conférence, les intérêts reçus relativement à l'argent perçu lors de la vente d'une propriété peuvent être utilisés pour payer des frais d'opération.

4. La dissolution

Lorsqu'une société locale met fin à ses activités, suite à une mesure locale, ou qu'elle est déclarée inopérante par une mesure dûment autorisée par la conférence, les administrateurs locaux et le conseil officiel, s'ils sont toujours en poste, devront vendre tous les biens immobiliers et mobiliers appartenant à la société et transférer les montants reçus à la conférence, après avoir liquidé toutes les dettes locales, ou transférer les titres de tous les biens immobiliers ou mobiliers à la conférence. Si aucun administrateur ou aucun membre du conseil officiel n'est demeuré en poste, les titres de tous les biens et propriétés personnelles de l'ancienne société devront être transférés à la conférence, au bénéfice de l'Église méthodiste libre au Canada. Le conseil d'administration de la conférence peut autoriser le comité de direction à vendre les biens immobiliers et mobiliers. Les recettes peuvent être utilisées selon les directives du conseil d'administration de la conférence, pourvu qu'elles soient premièrement utilisées pour payer toute dette qui pourrait exister au nom de l'ancienne société.

¶360 LA LEVÉE DES FONDS

L'Église méthodiste libre au Canada a toujours été convaincue que l'oeuvre du Seigneur devrait être supportée par les dîmes, les dons et les offrandes de ses membres. D'autres façons de lever des fonds peuvent aussi être utilisées pourvu :

- . qu'elles ne remplacent pas les dîmes et les offrandes ;
- . qu'elles soient conformes à l'éthique et aux pratiques de notre confession religieuse ;
- . que l'église ne devienne pas une agence de publicité pour des produits commerciaux.

¶370 LE MANUEL SUR L'ORGANISATION ET LA CROISSANCE DE L'ÉGLISE LOCALE

¶370 Introduction : Organisation pour la multiplication des ministères

370.1 L'étape de l'idée

370.2 Période de la formation de base

370.3 Étape d'une nouvelle congrégation (implantation d'église)

370.4 Statut de société

¶371 La société

¶372 Le conseil officiel

¶372.1 Les responsabilités du conseil officiel

¶372.2 Les membres du conseil officiel

¶373 Les comités de l'église locale

¶373.1 La structure organisationnelle

¶373.2 Les comités de l'église locale

¶374 Les relations entre le pasteur et l'église locale

¶374.1 L'impact de la politique de l'église

¶374.2 Les impacts de la loi

¶374.3 Le président du conseil officiel

¶374.4 Les églises avec le personnel multiple

¶374.5 L'évaluation du pasteur et du personnel

¶374.6 Les instructions sur les congés exceptionnels donnés par l'église locale

¶375 Les relations entre l'église locale et la conférence

¶375.1 Transitions pastorales

¶375.2 Problèmes du personnel liés aux transitions des pasteurs principaux

¶375.3 Les principes directeurs des ministères Core et Giving Streams

¶375.4 Les principes directeurs pour les maisons églises dans l'ÉMLC

¶375.5 Description de tâches du délégué

¶376 Les ressources

LE MANUEL SUR L'ORGANISATION ET LA CROISSANCE DE L'ÉGLISE LOCALE

¶370 INTRODUCTION: ORGANISATION POUR LA MULTIPLICATION DES MINISTÈRES

Dans Marc 4.26-29, Jésus donne un principe clé de comment le royaume de Dieu grandit. Dans cette petite histoire (voir aussi 1 Corinthiens 3.5-8) Jésus montre comment le royaume de Dieu grandit d'une façon organique, tout par soi-même. Cependant, «...la croissance n'est pas illimitée dans la création de Dieu. Un organisme en bonne santé ne continue pas à grandir d'une façon indéfinie, mais produit d'autres organismes qui, en leur tour, se multiplient aussi.»¹ La croissance du royaume non seulement demande le développement de grandes églises locales, mais aussi beaucoup d'autres églises locales variées.

La croissance du royaume est basée sur un concept fondamental de la MULTIPLICATION comme on en trouve aussi dans la nature. Juste comme des cellules, des organismes, des animaux et des êtres humains se reproduisent et se multiplient. De la même manière, des individus chrétiens doivent aussi se multiplier en témoignant et en partageant, avec ceux qui sont autour d'eux, ce que Christ a fait pour eux (1 Pierre 3.15 et 16). De bons leaders se multiplient en développant des apprentis (par exemple Paul et Timothée), et les petits groupes en bonne santé se multiplient par eux-mêmes. Ce principe s'applique aussi aux congrégations, aux ministères et aux églises. Pour cette raison, c'est une partie naturelle du cycle de vie de chaque église de se reproduire. Ceci est une stratégie cruciale vers l'accomplissement de notre vision en tant que confession.

Ce chapitre est un manuel qui complète le chapitre 3. Le chapitre 3 contient les politiques approuvées par la conférence générale et définissant les exigences minimales de l'Église méthodiste libre au Canada en ce qui concerne l'organisation et l'administration des sociétés et églises locales. Ce manuel pourvoit aussi des directives générales et des principes destinés à aider l'église locale à développer sa structure organisationnelle et à planifier et gérer ses ministères.

Chaque église locale est unique. Elle possède sa propre vision du ministère, fixe ses propres objectifs et a ses besoins spécifiques. Ses membres ont aussi des dons et des grâces individuels. Chaque église a donc besoin d'une structure organisationnelle spécifique. Le nombre de comités et leur importance ainsi que leurs noms et leurs rôles peuvent être différents d'une église à l'autre. Par contre, plusieurs des principes et caractéristiques sont communs à toutes les églises.

L'objectif de ce chapitre est de pourvoir des directives sur les principes d'organisation et de multiplication de l'église locale tels qu'ils sont mis en application à travers l'Église méthodiste libre au Canada. Ceci aidera donc chaque église à les adapter à ses propres objectifs, selon ses besoins et son contexte particulier.

Pendant leurs cycles de vie, les congrégations ou ministères méthodistes libres passent à travers plusieurs étapes: l'étape de concevoir une idée, l'étape de développement de base, l'étape d'une nouvelle congrégation ou d'un nouveau ministère, l'étape d'une association ou d'une affiliation (si ça vient en dehors de la confession) en préparation de devenir une société. Le terme, Église méthodiste libre, peut être utilisé comme une référence par des groupes après l'étape de développement de base. Les lignes directrices suivantes fournissent un cadre d'une politique générale consistante qui, toutefois, n'empêchent pas le Saint-Esprit de faire grandir son royaume comme il veut. Elles cherchent à maintenir notre responsabilité pour l'intégrité de la foi, le fonctionnement de la structure, et la santé de chaque ministère particulier.

¹ Schwartz, Christian. Le Développement Naturel de l'Église. P. 124

De nouvelles églises ou nouveaux ministères sont plus souvent développés lorsqu'ils sont reproduits (système parental ou de parrainage) par une ou plusieurs églises. Occasionnellement, de nouvelles églises seront établies à travers d'autres arrangements. De toute façon, de nouveaux ministères seront normalement parrainés par une église ou organisation existante (telle qu'une conférence) pendant son développement initial.

¶370.1 L'ÉTAPE DE L'IDÉE

Finalement, l'origine de n'importe quel ministère commence avec une idée, une image, ou une vision venant de Dieu et qui est donnée à une personne ou un peuple. Lorsqu'une personne est suffisamment poussée par Dieu à contacter son église avec une possibilité de réaliser cette vision, ce sera considéré comme une idée. Cette idée peut prendre une variété infinie de formes. (Par exemple, un ministère pour les jeunes qui commence un service hebdomadaire, un ministère de recouvrement, tout ministère basé sur un groupe d'âge spécifique, un petit groupe qui se multiplie, etc.)

¶370.2 L'ÉTAPE DU DÉVELOPPEMENT DE BASE

Le développement de base est la première phase visible dans la multiplication des congrégations. Pour arriver à ce stage, plusieurs critères doivent être satisfaits.

Lorsqu'un groupe est formé de personnes qui sont prêtes à constituer un noyau de base, ce groupe doit trouver un parrain. Il peut s'agir d'une église locale, d'un réseau, d'un groupe d'églises locales, ou de la conférence.

La personne responsable d'un groupe de base (le pasteur ou un leader laïque) est redevable au parrain, un réseau d'un groupe de pasteurs dirigé par le directeur de réseau, et un mentor. Le parrain doit pourvoir un soutien sous forme de consultation, du personnel, du matériel et/ou des finances.

Une fois qu'un groupe de base est développé, il est recommandé que ce même groupe vise à progresser vers l'étape suivante dans une période de trois ans. En vertu des circonstances exceptionnelles, approuvées par le parrain et/ou le coach et le réseau d'un groupe de pasteurs, un groupe de base peut continuer encore plus de trois ans sans pouvoir progresser à l'étape d'une nouvelle congrégation.

Le dirigeant d'un groupe de base est responsable de préparer les personnes qui vont devenir membres. Les membres qui participent personnellement dans un projet d'implantation d'une

église seront enregistrés sur la liste des membres de l'église qui parraine ce projet jusqu'à ce que le nouveau ministère ou la nouvelle église est prêt à acquérir le statut de confraternité.

Le dirigeant d'un groupe de base peut désigner une équipe de leaders au sein du même groupe de base pour donner conseils et direction, selon les instructions de celui qui parraine.

Un énoncé de vision ou de mission, les valeurs fondamentales et un plan ministériel de base doivent être établis. Une étude doit commencer dans les différentes domaines possibles (à savoir la démographie, la structure, la méthodologie, etc.).

Le plan ministériel doit être approuvé par celui qui parraine, par les pasteurs faisant partie d'un réseau, par le coach et le directeur de l'implantation des églises.

Avant de faire une demande d'un statut d'une organisation charitable à l'Agence du Revenu du Canada, le groupe de base doit d'abord obtenir un certificat de marque déposée et signer une convention d'association avec l'Église méthodiste libre au Canada. (voir ¶301.1)

Subvenir complètement à ses propres besoins financiers devrait être un objectif à atteindre le plutôt possible. Le groupe de base peut aussi obtenir et dépenser ses propres fonds. Jusqu'à ce qu'une nouvelle congrégation ou un nouveau ministère ait été approuvé par l'Agence du Revenu du Canada et reconnue officiellement comme une charte, l'organisation de parrainage doit superviser toutes les transactions financières et être responsable pour la vérification des comptes. Elle doit aussi émettre les reçus des dons charitables. Seulement les sociétés et les églises affiliées peuvent acquérir des propriétés immobilières. Si un groupe, à n'importe quelle autre étape, acquiert une propriété immobilière, cette propriété sera administrée soit par la société de parrainage ou par la conférence. (Voir ¶305.5.7 pour détails supplémentaires).

¶370.3 L'ÉTAPE D'UNE NOUVELLE CONGRÉGATION (IMPLANTATION D'ÉGLISE)

La forme qu'une nouvelle congrégation peut prendre ainsi que sa relation avec son parrain, peuvent avoir une variété infinie. Cependant, quelques critères clés doivent être satisfaits pour qu'un groupe de base soit reconnu comme une nouvelle congrégation. Une congrégation, vaguement définie, est un groupe de personnes qui ont une vision unique pour leur région et un leader/des leaders bien identifié(s). Elles se rassemblent chaque semaine pour prier et elles ont un plan ministériel qui décrit leurs préférences pour l'avenir.

La personne responsable de la nouvelle congrégation doit continuer à être redevable à l'organisation de parrainage, à un groupe de pasteurs dirigés par un directeur de réseau, et le directeur de l'implantation des églises. La personne responsable d'une nouvelle congrégation doit avoir un siège honoraire à la conférence ainsi qu'un droit de parole mais aucun droit de vote.

¶370.4 LE STATUT DE SOCIÉTÉ

Lorsqu'une nouvelle congrégation est prête à assumer son droit de propriété et d'indépendance, elle peut amorcer le processus nécessaire pour devenir une société. Les termes appropriés pour le faire doivent être négociés avec l'organisation de parrainage en vue de faciliter un retrait progressif de parrainage tel qu'exposé au ¶305.5. La personne responsable et la société seront redevables à leur réseau, leur directeur de réseau, le directeur de l'implantation des églises leur et la conférence. Ensemble, ils aideront le groupe de base à devenir une société méthodiste libre. Les critères exigés pour devenir une société sont les suivants.

*CA

Révision 05/22/2017

- . Un processus de description des tâches et d'évaluation de la performance doit être complété afin de découvrir et formuler un énoncé de mission et un plan ministériel.
- . La congrégation doit être capable de démontrer son autonomie, soit qu'elle peut se propager (grandir) par elle-même, se diriger elle-même (un conseil officiel actif), se soutenir (financièrement viable, voir ¶375.3.3).

¶371 LA SOCIÉTÉ

La société constitue l'élément principal sur lequel repose l'organisation de l'église locale.

La société est constituée par tous les membres adultes de l'église locale. D'après les règlements spécifiés au chapitre 3, la société doit tenir au moins une réunion par année. Cette réunion est communément appelée « réunion annuelle ». Des « réunions spéciales » de la société peuvent être convoquées au besoin.

La société est investie de l'autorité nécessaire pour diriger l'église. Tous les membres des comités, le conseil officiel et les tous comités et organisations fonctionnant au sein de l'église sont éventuellement responsables envers la société. La société possède l'autorité nécessaire pour approuver toutes les décisions majeures qui affectent l'église (Voir ¶310.3).

¶372 LE CONSEIL OFFICIEL

Le conseil officiel est responsable de la supervision générale des opérations courantes de l'église locale et, en tant que responsable, il établit les politiques qui gouvernent les opérations journalières de l'église et de ses ministères. Le conseil peut servir comme administrateur de la société. (Voir 320.5.2.1)

¶372.1 Les responsabilités du conseil officiel

- Planifier le développement de la vision et des énoncés de mission, les buts et objectifs de l'église locale, et établir des étapes pour atteindre ces objectifs. Cela inclut aussi l'élaboration d'un plan organisationnel décrivant les divers comités et les postes requis pour la mise en place du plan ministériel.
- Coordonner et faciliter les activités des divers comités et organisations qui existent dans l'église locale.
- Rencontrer, à intervalles réguliers, les présidents des divers comités et organisations dans le but d'évaluer les progrès réalisés pour atteindre les objectifs.
- Évaluer l'efficacité des efforts fournis pour atteindre les objectifs spécifiés et recommander les changements appropriés aux méthodes utilisées, si nécessaire.
- Maintenir une bonne communication avec la congrégation au sujet des ministères de l'église, de ses buts et de ses besoins.

- S'assurer que les registres concernant les questions légales et financières, les données relatives aux membres, aux baptêmes/consécérations, aux mariages et aux funérailles, soient bien tenus.

¶372.2 Les membres du bureau exécutif du conseil officiel

Toute assemblée délibérante doit avoir au moins un président et un secrétaire. De plus, le conseil d'une église locale doit avoir un trésorier, étant donné qu'il agit comme le conseil d'administration d'un organisme de bienfaisance (sans but lucratif).

Il est important que tous les membres du conseil officiel soient des personnes d'une grande maturité spirituelle et que chacun perçoive son rôle comme celui de dirigeant et serviteur (Voir ¶620.3.3)

¶372.2.1 Le président

Tel qu'indiqué au ¶325.2.1, le conseil officiel doit élire un président et un vice-président parmi ses membres laïques. La relation entre le pasteur principal et le conseil ainsi que les raisons justifiant le choix d'une personne laïque siégeant au conseil sont plus détaillés ci-dessous. On doit se rappeler que, dans le méthodisme libre, le pasteur principal, nommé par la conférence, doit agir comme dirigeant de tous les leaders de l'église.

Les devoirs du président consistent premièrement à servir le conseil en préparant un agenda pour les réunions, à présider les réunions et à veiller à ce que le processus parlementaire adéquat soit suivi et respecté. Le vice-président assume le rôle du président lorsque celui-ci se trouve dans l'impossibilité d'être présent ou s'il a démissionné de son poste.

Lorsqu'une personne est élue par le conseil pour servir de président, il est important qu'il bénéficie de toute la confiance et du soutien des membres du conseil. Un président qui a de la sagesse reconnaîtra que les membres ont la possibilité de changer de président chaque fois qu'ils perdent confiance en celui-ci. Une personne laïque qui remplit le rôle de président doit comprendre que son rôle consiste à servir le conseil au complet en l'assistant dans l'exécution de ses tâches. Dans le but de préserver l'unité du conseil, cette position ne comporte aucune autre autorité en dehors de son rôle de diriger des réunions du conseil. Le président ne peut pas parler au nom du conseil, sauf sur demande ou sous la direction du conseil. Le président d'assemblée n'est pas responsable de la supervision ou de la direction du pasteur principal ou d'autres membres du personnel. Le pasteur et le personnel ne sont pas soumis au président; ils sont plutôt soumis au conseil officiel.

En préparant l'ordre du jour du conseil, le président laïc doit travailler en étroite collaboration avec le pasteur principal et les présidents des divers comités afin de déterminer les questions à reporter ou à inclure à l'ordre du jour.

¶372.2.2 Le secrétaire

Le secrétaire est fait partie du conseil et doit s'occuper des procès-verbaux et d'autres rapports de la société et du conseil. Il doit aussi bien les conserver. Ses tâches incluent entre autres :

- Conserver des procès-verbaux des réunions de la société et du conseil officiel. Les procès-verbaux devraient constituer un document clair comprenant la date et l'heure de la réunion, le type de réunion, et les noms des membres présents. Ils devraient être un document précis comprenant tous les rapports présentés et toutes les propositions importantes ainsi que leur adoption. Les noms des personnes qui ont fait des propositions et de celles qui ont secondé les propositions ainsi que le nombre de votes « pour » ou « contre » peuvent apparaître dans les procès-verbaux. Toutefois, cette façon de procéder est optionnelle. Il n'est pas nécessaire

de noter toutes les propositions secondaires (telles que propositions d'amendement à déposer ou à reporter) sauf si cela est indispensable pour donner une perception complète ou plus claire (ex : des propositions à revoir). Le secrétaire doit s'assurer que des copies de brouillon du procès-verbal soient distribuées aux membres du conseil avant la prochaine réunion et que le procès-verbal ou une copie conforme soit signée immédiatement après être approuvée. Il est important que toutes les copies signées soient conservées dans un dossier permanent.

- Maintenir les documents de tous les règlements adoptés par la société et les lignes d'action adoptées par le conseil.
- Conserver un dossier contenant les rapports du comité officiel présentés au conseil par écrit.
- Conserver un dossier de toute correspondance officielle reçue ou provenant du conseil ou de la société.
- S'assurer que les registres de la société contenant les membres soient exacts et à jour.
- S'assurer que les registres de la société concernant les baptêmes, les mariages et les décès soient exacts, à jour et conservés dans un lieu sûr pour des références historiques et légales.
- S'assurer que tous les membres reçoivent un avis les informant des réunions annuelles ou spéciales.

Robert's Rules of Order vous fournira plus d'informations détaillées sur le rôle du secrétaire et sur la conservation des procès verbaux.

¶372.2.3 Le trésorier

Le trésorier fait partie du conseil et il est chargé de l'administration des finances de l'église, selon la direction du conseil officiel et du comité des finances. Ce poste ne devrait pas être confondu avec celui de comptable. Le trésorier est un agent de l'organisation et possède l'autorité nécessaire pour signer, au nom de l'église, des

documents légaux et d'affaires en rapport avec les questions financières. Par exemple, le trésorier sera reconnu comme représentant de l'église par l'Agence des douanes et du revenu du Canada, dans les questions d'affaires (rapports d'impôt, reçus pour dons relatifs à l'exemption fiscale, approbation des reçus pour dons de charité) ou par des institutions financières (la signature pour diverses transactions financières).

Dans plusieurs églises, le trésorier conservera les dossiers financiers. En d'autres mots, il agira comme comptable à temps partiel, à moins qu'une personne ne le fasse bénévolement. Dans ce dernier cas, le trésorier supervisera le comptable pour s'assurer que les lignes d'action du conseil soient respectées et que les finances soient gérées de façon appropriée. Le trésorier peut présider le comité des finances ou alternativement être d'office membre de ce comité.

Le/la trésorier(ère) doit montrer la maturité spirituelle et avoir une vision pour les ministères de l'église. Il doit avoir la sagesse nécessaire pour comprendre que les biens financiers de l'église ne sont que des outils pour développer ces ministères et non une fin en soi. De plus, il/elle devrait avoir de bonnes aptitudes en gestion financière et des compétences organisationnelles.

À cause des complexités d'opération comme organisme sans but lucratif, il serait sage que le conseil s'assure qu'il n'y ait qu'une personne chargée des entrées aux livres et qu'un seul livre contenant les documents financiers soit conservé. La pratique qui consiste à entrer les données dans des livres séparés pour les diverses organisations (ex : la jeunesse, les ministères pour les dames) devrait être découragée. L'église est officiellement reconnue comme un organisme sans but lucratif par l'Agence des douanes et du revenu du Canada. Le fait de fonctionner avec plus d'un livre de comptabilité et plus d'un comptable présente des risques qui pourraient conduire à la révocation du statut d'organisme sans but lucratif.

¶372.2.4 Les autres agents

¶372.2.4.1 **Les signataires** : La société ou le conseil officiel doit nommer les agents signataires qui pourront signer des chèques et autres documents financiers au nom de l'église. Le trésorier devrait normalement être un des agents signataires. La société ou le conseil préférera sans doute nommer plus d'un agent signataire et définir les limites selon lesquelles des chèques de plus d'un certain montant doivent être signés par plus d'une personne. Si le trésorier n'est pas celui qui tient les livres, le conseil peut autoriser le comptable à signer des chèques d'un montant au-dessus de cette limite et exiger que les chèques portant des montants plus élevés soient aussi signés par le trésorier.

¶372.2.4.2 Le vérificateur :

¶320.4.2 exige que la société, ou à sa place, le comité officiel nomme un vérificateur. La société peut choisir d'engager un comptable agréé ou une firme de vérification, ou elle peut utiliser les services d'un vérificateur bénévole (à moins que les règlements ou la législation d'incorporation n'exige l'utilisation d'un comptable agréé externe ou d'une firme de vérification). Ce bénévole peut être un membre de la société qui possède les qualifications nécessaires comme comptable ou vérificateur, ou un bénévole qui possède ces qualifications mais qui ne fait pas partie de la société. Si le bénévole n'est pas un comptable agréé, il est important de s'assurer qu'il existe une compréhension du rôle de la personne bénévole concernant l'examen indépendant et rigoureux des données et qu'il s'assure que les reçus qui ont été reçus et les déboursements qui ont été fait soient inscrits et documentés de façon adéquate.

Il est recommandé que lorsqu'une société ou un conseil officiel demande à une personne bénévole d'accomplir une révision, que les étapes suivantes soient considérées comme faisant partie du processus de révision ou vérification que doit accomplir cette personne bénévole:

1. Passer en revue les conciliations bancaires de fin d'année et des autres mois sur une base d'échantillonnage.
2. Déterminer s'il existe une séparation des tâches lorsque deux personnes ou plus sont « sans lien de dépendance ». (tel que la personne qui reçoit et approuve la facture ne doit pas être celle qui émet les chèques).
3. Vérifier les reçus qui confirment les rapports de dépenses afin de s'assurer que les montants dépensés sont justifiés.
4. Vérifier les recettes de caisse, les déboursements en espèces, les transactions concernant la paie le grand livre pour supporter la documentation.
5. S'assurer que les transactions ont bien reçu l'autorisation nécessaire (ex.: vérifier qu'il y a bien deux signatures sur les chèques. Dans les sociétés qui n'ont qu'une personne qui signe les chèques, on doit considérer qu'une meilleure étude des déboursements devrait être faite.)
6. S'assurer que toutes les transactions concernant la paie ont été correctement inscrites telles que décrites par l'avis de débit du système de paie central.
7. Comparer les reçus de caisses avec les reçus fiscaux émis pour dons de bienfaisance et s'assurer qu'ils sont en lien avec les états financiers et l'information notée sur la déclaration annuelle de renseignements faite à Revenu Canada (T3010).
8. S'assurer que la déclaration annuelle de renseignements a bien été complétée et envoyée à l'Agence du Revenu Canada au plus tard 6 mois après la fin d'année (la plupart des sociétés fonctionnent avec l'année civile, soit le 30 juin est la date à retenir.)
9. S'assurer que la couverture d'assurance a été mise à jour.
10. S'assurer que les montants perçus pour la taxe de vente harmonisée ou la taxe des biens et services ont bien été envoyés.
11. S'assurer que les dons reçus durant l'année ont été attribués de manière appropriée.
12. Réviser les contrats de location d'équipements (s'il y a lieu)
13. Comparer les dépenses (et revenus) au budget et à l'année précédente et demandez des explications pour des écarts inattendus.
14. Déterminer si une dépense doit être considérée en tant que réparation et maintenance ou en tant qu'immobilisation et s'assurer qu'il y ait le bon traitement comptable.
15. Vérifiez les investissements (si cela s'applique), en vérifiant la valeur, le traitement du revenu.
16. Vérifiez les dons désignés pour vous assurer qu'ils représentent bien les désirs du donateur.
17. Vérifier s'il y a des passifs non comptabilisés (ceux-ci couvrent les services effectués et/ou les matériaux reçus avant la fin d'année fiscale pour lesquels l'église n'a pu être facturé ou qui ont été facturés dans l'année suivante mais qui sont dû pour l'année fiscale précédente.
18. Vérifiez si la date sur les enveloppes contenant des dons dépasse la date limite du 31 décembre.
(Note: pour les églises qui ne reçoivent pas de dons par la poste, cette étape ne s'applique pas.)

Les conclusions recueillies par le vérificateur bénévole devraient être présentées à la rencontre annuelle de la société.

La vérification complète n'est pas normalement requise. Un compte rendu financier est suffisant.

¶372.2.5 Accès à l'information personnelle du donateur

Afin de leur permettre de fournir des reçus officiels pour des raisons d'impôt sur le revenu, les églises locales doivent conserver des documents précis et à jour des montants offerts par les donateurs individuels. Ces documents sont habituellement conservés par le trésorier ou un secrétaire qui s'occupe des finances et des données (si une personne y est affectée).

Cette information concernant les montants spécifiques qui ont été donnés par des donateurs individuels est confidentielle, privée et personnelle. Seuls le trésorier et/ou le secrétaire comptable devraient avoir accès à ces documents. L'information concernant les montants contribués par un donateur individuel ne devrait pas être divulguée à qui que ce soit à part le donateur.

Étant donné que les attitudes d'une personne envers l'église peuvent se refléter dans sa façon de donner, le conseil officiel peut approuver une politique permettant au trésorier ou au secrétaire comptable d'informer le pasteur de tout changement important dans la façon de donner d'un individu (sans fournir d'information spécifique sur les montants donnés), pour aider le pasteur à remplir son rôle de berger spirituel.

¶373 LES COMITÉS DE L'ÉGLISE LOCALE

L'organisation structurelle cette section décrit les divers comités qu'on peut trouver dans une église locale typique. On y trouve aussi la description de plusieurs autres modèles d'organisation spécifique de votre église peut être différente. Par exemple, les comités et les postes de votre église peuvent avoir des noms différents et des descriptions de tâches différentes. Vous constaterez sans doute que plusieurs des fonctions sont aussi nécessaires dans votre structure organisationnelle.

Un des rôles importants du conseil de l'église consiste à développer le plan de ministère de l'église locale. Un des éléments de ce plan devrait être un plan d'organisation qui décrit, au moins en termes généraux, les comités et les postes de service, leurs rôles, et la structure organisationnelle (organigramme). Ce plan doit ensuite être approuvé par la société. Le plan d'organisation doit refléter de façon directe les objectifs et les programmes du ministère de l'église. Au fur et à mesure que le plan et les programmes du ministère changent, le plan organisationnel peut avoir besoin d'être mis à jour.

¶373.1 La structure organisationnelle

Il existe plusieurs modèles possibles qui peuvent être utilisés pour organiser les comités et les postes au sein de l'église locale.

Dans un des modèles représentatifs, le conseil officiel peut être composé du président/e (qui peut être élu/e parmi les membres du conseil), d'un secrétaire et trésorier, d'un ou plusieurs délégués et des présidents des divers comités permanents de l'église. Un certain nombre de personnes de la congrégation peut être ajouté pour compléter le conseil. Les présidents des comités permanents représentent leurs comités au conseil, fournissent des rapports périodiques ou des recommandations provenant de leurs comités et, avec le pasteur, communiquent les décisions et les directives du conseil à leurs comités respectifs.

Dans les plus grandes églises, ou les églises qui comptent un plus grand nombre de comités permanents, l'église pourra organiser un modèle de commission. Chaque commission inclurait un certain nombre de

*CA

Révision 11/02/2013

comités qui ont des responsabilités ou des rôles semblables. Chacune des commissions nommera un représentant au conseil. Ce modèle peut promouvoir la coordination entre les comités concernés. Cette façon de procéder risque toutefois d'alourdir la hiérarchie et aussi la bureaucratie.

Dans un autre modèle, plusieurs comités importants peuvent être formés à partir des membres du conseil. Les membres du conseil sont élus par la société. Le conseil nouvellement élu se divise ensuite en un ensemble de sous-comités permanents du conseil. Ces sous-comités permanents seront habituellement responsables d'aviser le conseil sur les questions d'ordre politique et administratif qui sont directement sous la responsabilité du conseil (ex.: finances, les membres, la politique générale du personnel, la planification et l'établissement des objectifs). D'après ce modèle, d'autres comités, ainsi que des membres en dehors du conseil, pourront être responsables de la mise en application des programmes ministériels de l'église, sous la direction du conseil.

Si on utilise le modèle d'administration le conseil officiel et les comités ont des membres complètement différents. Dans ce cas, le pasteur senior, en tant qu'administrateur en chef de l'église locale, est celui qui est responsable des communications et détient un rôle de liaison entre le conseil et les comités.

¶373.2 Les comités de l'église locale

Chaque église locale doit élire un Comité de Nomination et le Cabinet du Pasteur (¶ de 320.5.2). Leurs fonctions, et les obligations des autres comités potentiels sont décrites ci-dessous. Tel qu'indiqué plus haut, le nombre de comités, leurs noms et leurs tâches spécifiques peuvent varier d'une église à l'autre. Cette liste offre un aperçu des noms typiques des comités et des tâches qui y sont liées. Les membres des comités (autre que le Comité de Nomination et le Cabinet du Pasteur) peuvent être nommés par le Conseil officiel, à moins que la société ne fournisse d'autres directions.

¶373.2.1 Le comité d'éducation chrétienne

Le comité d'éducation chrétienne est responsable de la planification et de la mise en oeuvre des programmes d'éducation chrétienne pour les enfants, les jeunes et les adultes. Il offre une éducation et une formation basées sur la Bible ainsi que des activités de groupe. Ce comité peut inclure des directeurs de ministères pour enfants et des ministères pour la jeunesse et les adultes. Avec l'approbation de la société ou du conseil, le comité nommera tout le personnel requis pour mettre ces programmes en oeuvre. Il offrira aussi la formation requise et supervisera ce personnel. Le comité devra encourager le personnel de l'éducation chrétienne à adhérer aux doctrines et standards de l'Église méthodiste libre au Canada dans l'enseignement qu'ils donnent.

Dans certaines églises, le comité d'éducation chrétienne peut aussi assumer la responsabilité de la planification, de la mise en oeuvre et de la supervision du petit groupe d'évangélisation ainsi que les programmes de formation des disciples de l'église.

¶373.2.2 Le comité des bâtiments et propriétés

Ce comité, ailleurs nommé les administrateurs (voir ¶320.5.2.1), est responsable de l'inspection régulière des bâtiments, des biens et propriétés de l'église, pour s'assurer que tout est entretenu de façon adéquate. Ce comité doit établir les priorités pour la maintenance et le remplacement d'objets en tenant compte de l'urgence et des contraintes budgétaires du comité. Il doit aussi répondre adéquatement aux requêtes concernant l'entretien, organiser des journées de travail quand c'est nécessaire lorsque requis et s'assurer que les installations et équipements de l'église sont toujours propres et en ordre.

¶373.2.3 Le comité de relation d'aide aux membres

Le comité de relation d'aide aux membres est composé du pasteur et de quelques membres de l'église locale élus par le conseil officiel. Dans les plus petites églises, le conseil officiel peut assumer cette fonction. Les responsabilités de ce comité sont les suivantes:

- Assister le pasteur à identifier et recruter des personnes comme membres, aider à développer et former des membres et, avec le pasteur, recommander de nouveaux membres au conseil officiel pour leur approbation.
- Conseiller les membres dont la conduite peut être une source de préoccupation et aider les personnes et les groupes à se réconcilier pour éviter des conflits chroniques non résolus.
- Faire des recommandations au conseil officiel concernant le statut de membre de ceux qui ont été conseillés.

¶373.2.1 Le comité d'éducation chrétienne

Le comité d'éducation chrétienne est responsable de la planification et de la mise en oeuvre des programmes d'éducation chrétienne pour les enfants, les jeunes et les adultes. Il offre une éducation et une formation basées sur la Bible ainsi que des activités de groupe. Ce comité peut inclure des directeurs de ministères pour enfants et des ministères pour la jeunesse et les adultes. Avec l'approbation de la société ou du conseil, le comité nommera tout le personnel requis pour mettre ces programmes en oeuvre. Il offrira aussi la formation requise et supervisera ce personnel. Le comité devra encourager le personnel de l'éducation chrétienne à adhérer aux doctrines et standards de l'Église méthodiste libre au Canada dans l'enseignement qu'ils donnent.

Dans certaines églises, le comité d'éducation chrétienne peut aussi assumer la responsabilité de la planification, de la mise en oeuvre et de la supervision du petit groupe d'évangélisation ainsi que les programmes de formation des disciples de l'église.

¶373.2.2 Le comité des bâtiments et propriétés

Ce comité, ailleurs nommé les administrateurs (voir ¶320.5.2.1), est responsable de l'inspection régulière des bâtiments, des biens et propriétés de l'église, pour s'assurer que tout est entretenu de façon adéquate. Ce comité doit établir les priorités pour la maintenance et le remplacement d'objets en tenant compte de l'urgence et des contraintes budgétaires du comité. Il doit aussi répondre adéquatement aux requêtes concernant l'entretien, organiser des journées de travail quand c'est nécessaire lorsque requis et s'assurer que les installations et équipements de l'église sont toujours propres et en ordre.

¶373.2.3 Le comité de relation d'aide aux membres

Le comité de relation d'aide aux membres est composé du pasteur et de quelques membres de l'église locale élus par le conseil officiel. Dans les plus petites églises, le conseil officiel peut assumer cette fonction. Les responsabilités de ce comité sont les suivantes:

- Assister le pasteur à identifier et recruter des personnes comme membres, aider à développer et former des membres et, avec le pasteur, recommander de nouveaux membres au conseil officiel pour leur approbation.
- Conseiller les membres dont la conduite peut être une source de préoccupation et aider les personnes et les groupes à se réconcilier pour éviter des conflits chroniques non résolus.

- Faire des recommandations au conseil officiel concernant le statut de membre de ceux qui ont été conseillés.
- Recommander au conseil officiel la révocation du statut de membre pour ceux qui ne démontrent pas l'intention de remplir leurs engagements de membre.
- Réviser périodiquement le statut de membre de ceux qui vivent au loin et ne sont pas des membres participants.
- Revoir la liste des membres au moins une fois par an afin de s'assurer qu'elle est exacte et à jour.

¶373.2.4 Le comité pour les missions

Le comité pour les missions est responsable d'informer la congrégation et promouvoir l'intérêt des missions des méthodistes libres. C'est un programme continu où l'accent est mis sur la prise de conscience face aux besoins des missions, le soutien des missionnaires et les programmes missionnaires des méthodistes libres, par la prière, et par les offrandes et en participant personnellement dans les équipes missionnaires à court terme ou les assignations VISA (Volunteers In Service Abroad). La prise de conscience sur les missions peut être accrue grâce à des visites et des présentations faites par des missionnaires professionnels ou bénévoles qui offrent de courtes périodes de leur temps.

¶373.2.5 Le comité de nomination

Le comité de nomination doit établir une liste provisoire des candidats pour des postes lors des élections annuelles de la société. Ce comité proposera aussi des noms au conseil officiel pour d'autres comités et pour les postes de service à pourvoir. Ce comité peut en outre suggérer des personnes au conseil entre les réunions de la société.

Lorsqu'il fait ses recommandations, le comité de nomination doit évaluer prudemment les dons et les grâces spirituels de tous les membres de la congrégation. Les membres de ce comité doivent aider les membres à reconnaître et utiliser leurs dons et aptitudes particuliers. Le comité doit élaborer avec soin un plan de rotation des membres des divers comités, en tenant compte de la limite de durée d'un poste, soit un maximum de six ans pour un poste quelconque, et en assurant aux comités une continuité suffisante grâce à un personnel expérimenté.

Il est important que le comité de nomination soit indépendant du conseil officiel. Le comité de nomination est élu par la société parmi les membres de l'église et n'a que des comptes à rendre à la société, étant donné qu'il sert toute l'église. Ses recommandations doivent être présentées à la réunion annuelle de la société, sans être vues au préalable par le conseil. Toute implication du conseil dans le processus de nomination pourrait remettre en question le processus démocratique des élections de la société. S'il devait y avoir des différences d'opinion sur un sujet quelconque parmi les membres, toute implication du conseil dans le processus de nomination pourrait conduire à soupçonner qu'il veut s'assurer que les personnes partageant une certaine opinion puissent être élues. Plus encore, que cela soit justifié ou non, on pourrait croire qu'un certain groupe tente de centraliser le pouvoir.

Concernant le processus de nomination, le comité doit s'assurer qu'au moins 50% des membres du conseil ne sont pas reliés par le sang, les relations familiales, l'adoption, le mariage ou l'emploi. On peut y parvenir en limitant ou en évitant de nommer des membres d'une même famille (époux/épouses, frères/soeurs, parents/enfants) à des postes du conseil.

Une autre bonne pratique consiste aussi à accepter des propositions de la congrégation, lors de la nomination. Ces suggestions peuvent être recueillies au début du processus.

Après qu'une courte liste aura été développée à partir de ces suggestions, les individus suggérés devraient être interviewés par le comité de nomination. Lorsque la liste des personnes proposées est établie, il est sage de distribuer/afficher les nominations proposées avant la réunion de la société et de fournir un processus quelconque pour recevoir les suggestions de la congrégation. Cela peut aider à limiter les problèmes potentiels relatifs aux «nominations provenant des membres de l'assemblée», lorsque les nominations proposées peuvent ne pas être bien considérées ou lorsqu'il n'est pas clair que les individus nommés sont d'accord pour se porter candidats.

¶373.2.6 **Cabinet du Pasteur** : Dans beaucoup de nos églises locales, le Conseil remplit les fonctions du Cabinet traditionnel du pasteur; toutefois, si le conseil souhaite créer un cabinet du pasteur, les directives suivantes devraient être suivies:

- Les buts du Cabinet du Pasteur seront clairement communiqués à toute l'Église afin d'éviter tout malentendu ou chevauchement entre le Conseil et le Cabinet du Pasteur;
- Le cabinet du pasteur assistera le pasteur en le rencontrant comme un cabinet de prière, en recevant les recommandations et les préoccupations de la congrégation et en réfléchissant avec le pasteur, mais aussi en recevant les recommandations et les préoccupations du pasteur et en lui offrant du soutien et des conseils;
- Les candidats au Cabinet du Pasteur doivent être sélectionnés par le Pasteur mais seront approuvés et nommés par le Conseil;
- Les membres du cabinet du pasteur doivent être des personnes matures et dignes de confiance qui participent de façon saine à la vie de l'Église locale et à qui l'on peut confier des renseignements sensibles et confidentiels. La majorité des membres du cabinet du pasteur doivent être membres de l'Église locale, y compris au moins un membre du conseil;
- Le cabinet du pasteur ne doit pas compter plus de six membres.

¶374 LES RELATIONS ENTRE LE PASTEUR ET L'ÉGLISE LOCALE

Les relations entre le pasteur et une église locale sont complexes. L'église locale existe dans deux mondes, soit le monde de notre confession religieuse et le monde défini par la « loi du pays ».

¶374.1 L'impact de l'administration de l'église

Un de nos pasteurs a écrit : « Les méthodistes sont interdépendants. Ils ne croient pas qu'une église locale puisse posséder tous les dons suffisants et la formation nécessaire pour établir la doctrine, les standards d'ordination, et autres questions constitutionnelles. Les méthodistes font plutôt ces choses ensemble, libérant les églises locales pour le ministère. Ils sont soumis à leur conférence quant à la discipline et la conduite et travaillent en se serrant les coudes avec les dirigeants de l'église locale. Les églises et les pasteurs indépendants ne sont pas vraiment méthodistes. »

Au sein de notre confession religieuse, la relation entre l'église locale et le pasteur est gouvernée par la politique de l'Église Méthodiste Libre au Canada telle que décrite dans ce *Manuel*. Le pasteur est assigné à une église locale par l'évêque, avec l'approbation et les directives du CMEOP. Il reçoit la responsabilité spirituelle et temporaire de diriger l'église locale.

Le pasteur doit se conformer à la constitution de notre confession religieuse, au *Manuel*, à la politique générale définie par la conférence générale et le conseil d'administration ainsi qu'aux directives de l'évêque et de l'Équipe nationale de leadership.

Quoique le pasteur principal soit employé par l'église locale, la conférence doit endosser ses lettres de créance, et toutes les nominations pastorales sont faites par l'évêque. Par conséquent, s'il doit y avoir quelques changements pastoraux entrepris par une église locale, l'église locale ne peut pas « renvoyer » un pasteur, mais elle doit demander que l'évêque ou le directeur des ressources humaines aide pour le changement pastoral en vue d'assurer que les procédures convenables concernant le personnel soient suivies. Cela se fait par le vote pastoral. De la même façon, les pasteurs ne démissionnent pas de l'église locale mais doivent demander à l'évêque de les décharger de leurs fonctions. (Les procédures nécessaires sont définies dans le ¶340). Au sein de l'église locale, les pasteurs pourvoient aussi bien le leadership pastoral que temporel. Une partie de leur rôle consiste à prêcher et enseigner la Parole de Dieu, administrer les sacrements, s'occuper des membres, et donner conseils et direction aux ministères d'évangélisation de l'église. En tant que dirigeant temporel, le pasteur agit comme administrateur principal de l'église locale. Dans ces deux rôles, le pasteur sert en étroite collaboration avec les dirigeants de son église locale. Le pasteur doit donner la direction au conseil officiel, tout en étant responsable devant lui, et il doit se conformer à sa politique générale.

¶374.2 L'impact de la loi

En plus d'être sous la direction générale de l'Église méthodiste libre au Canada, l'église locale est aussi gouvernée par les lois du pays et de la province dans laquelle elle est située. La plupart des églises méthodistes libres au Canada sont des associations non incorporées. Elles sont sujettes à plusieurs des lois qui s'appliquent aux corporations, aussi bien qu'aux lois qui s'appliquent aux organismes sans but lucratif. Selon la loi, les pasteurs sont considérés comme des employés de l'église locale. Les églises locales doivent donc s'assurer que toutes les exigences des droits de l'homme et du travail qui s'appliquent à la relation employeur/employé soient respectées.

¶374.3 La présidence du conseil officiel

Selon notre tradition, le pasteur principal a jusqu'ici présidé le conseil officiel de l'église locale. Selon la loi civile, tout employé d'une organisation ne peut pas servir comme membre de son conseil de direction, autrement ce serait perçu comme un conflit d'intérêts. Par exemple, le droit jurisprudentiel de l'Ontario a confirmé que les pasteurs ne devraient pas être membres du conseil avec droit de vote ni servir comme présidents des comités de l'église. En plus, un pasteur qui sert comme membre ou président du conseil est aussi exposé aux mêmes responsabilités légales que tous les membres du conseil. Vu ces considérations, cette édition du Manuel offre une option qui permet à une personne laïque de présider le conseil. (Voir ¶325.2.1)

Plusieurs considérations en regard du rôle qu'un président laïc doit jouer sont décrites dans les parties précédentes de ce chapitre. Il est important que le pasteur principal, en tant que dirigeant et administrateur en chef de l'église locale soit invité à toutes les réunions du conseil et de tous les comités. Le fait d'avoir une personne laïque qui préside le conseil ou les comités peut accorder au pasteur plus de liberté dans sa participation et l'expression de ses idées, étant donné qu'il assiste aux réunions en tant que dirigeant sans droit de vote.

¶374.4 Les églises qui ont plus d'un pasteur

Lorsqu'une église locale a déterminé qu'elle a besoin de plus d'un pasteur, le pasteur principal et le conseil officiel doivent avoir une compréhension claire des relations entre le conseil, le pasteur principal et le ou les autres pasteurs. Des titres bien choisis aideront à définir les relations. Les titres comme « pasteur assistant » et « pasteur associé » communiquent des relations différentes.

Un pasteur associé est un pasteur qui, quoique clairement responsable envers le pasteur principal, doit se comporter comme un pasteur principal, *dans les domaines qui sont sous sa responsabilité*. Il ne doit pas par exemple assister le pasteur principal dans des tâches qui ont été organisées et qui sont supervisées par lui. (Cette tâche revient plutôt à un assistant.) Le pasteur associé initie lui-même les projets qui sont de son ressort dans l'église, alors que le pasteur assistant accomplit des tâches dans des ministères développés par une autre personne.

Le pasteur associé possède à peu près une même sorte de formation, d'expérience et de haute compétence dans son domaine de responsabilité que le pasteur principal. Pour cela, ils sont considérés comme égaux en matière des dons, de formation, et de niveau de responsabilité dans leur propres domaines et ils sont vus comme étant différents en matière de responsabilités assignées.

Puisqu'une personne doit assumer la responsabilité d'autorité dans une organisation, cette responsabilité appartient au pasteur principal. Le fait d'engager un associé qui est aussi capable par rapport aux dons, à la formation et au sens de responsabilité (à l'exception de la supervision finale) ne contredit en rien le fait que toute organisation doit avoir une personne sur qui repose la responsabilité d'autorité finale.

Le fait que le pasteur soit nommé assistant ou associé n'est pas une simple question de choix. Dans une certaine mesure, les facteurs de formation et de tempérament inclinent la plupart des personnes à être plus aptes à jouer un rôle que l'autre. Certains pasteurs ont des difficultés à fonctionner comme assistants; d'autres trouvent difficile de travailler comme associés. Certains pasteurs principaux ne supportent pas de travailler avec leurs assistants, tandis que d'autres travaillent difficilement avec leurs associés. Il y a des raisons pour ça.

Le tempérament et la formation de certaines personnes font qu'il est difficile pour eux de permettre à d'autres personnes d'avoir une responsabilité réelle dans des domaines dans lesquels ils ont la responsabilité d'autorité finale. Ils semblent fortement préférer ce que Hersey et Blanchard appellent, dans le volume *Management of Organizational Behaviour : Utilizing Human Resources* (Prentice Hall, 1982). Ils appellent « dire » (tâche de haut niveau, faible niveau de relation) ou « vendre » (tâche de haut niveau, haut niveau de relation) les formes d'attitude dans le leadership envers les subalternes. Ils trouvent difficile à « participer » (haut niveau de relation, tâche de bas niveau) ou « déléguer » (faible relation, tâche de bas niveau). Ils ont un trop grand besoin « d'avoir les choses en main » et de développer ce dont elle ont la responsabilité d'autorité finale. Ces personnes ne devraient sans doute pas tenter d'engager un associé ou demander à leur secrétaire de fonctionner comme assistant administratif. Cette façon de travailler ne leur convient pas.

D'autres personnes ont une personnalité et une formation qui leur permettent de se comporter comme des dirigeants du genre « participation » ou « délégation ». Ils doivent mettre beaucoup d'efforts pour diriger (dire et vendre) leurs subalternes. Ces personnes ne devraient pas engager un assistant qui a besoin d'un haut niveau de direction et de soutien qu'ils trouvent si difficile à offrir.

De la même manière, Hersey et Blanchard affirment que certaines personnes ont un si haut niveau de compétence (bonne disposition + habileté) qu'elles se sentiraient très frustrées de se retrouver dans un rôle d'assistant. Ce sont des leaders qui ont besoin de façonner leur monde et de réaliser leur créativité.

Il y a aussi des gens qui ont besoin qu'on leur confie des tâches bien définies qu'ils accompliront avec distinction sous la bonne supervision. On ne devrait pas demander à de telles personnes de fonctionner comme « pasteur associé ».

D'après la politique générale de notre église, le processus de sélection ou de nomination d'un pasteur assistant ou d'un pasteur associé sera le même ou très semblable à la nomination d'un pasteur principal.

*CA

Révision 11/2/2013

Les qualifications et la position doctrinale de tout pasteur engagé doivent être approuvées par le CMEOP de la conférence. D'une perspective légale, le pasteur principal aussi bien que le pasteur associé ou assistant sont des employés de l'église locale.

Le pasteur principal et le conseil officiel (ou un sous-comité nommé localement) doivent être impliqués dans le processus de définition des critères de sélection au poste pastoral additionnel qui doit être créé. Ils doivent aussi participer aux entrevues et recommander un candidat pour le poste. Cela exige, bien sûr, une collaboration étroite, puisque le pasteur principal et le pasteur associé ou assistant devront travailler en étroite collaboration. Les membres du conseil doivent également être impliqués puisqu'ils doivent représenter les intérêts de leur congrégation et aussi approuver la description du poste et les conditions de travail qui y sont liées.

Les églises locales qui ont plusieurs employés voudront peut-être établir un comité des ressources humaines. Ce comité peut être un sous-comité du conseil, à moins que le conseil ne serve comme comité des ressources humaines. Ce comité sera chargé de recommander la description des tâches et des rôles relatifs à tous les postes pastoraux et termes d'emploi, tels que les salaires et autres avantages, les allocations de logement et de vacances. Ce comité sera aussi responsable de développer et mettre en oeuvre les procédures requises pour l'évaluation périodique de tout le personnel pastoral.

Tout conseil officiel doit reconnaître que les pasteurs assistants ou pasteurs associés sont sous la supervision du pasteur principal. Cela doit aussi être clairement reconnu par le pasteur principal et les pasteurs assistants ou associés. Le pasteur principal est l'administrateur en chef, ou dirigeant temporel de l'église locale. Le pasteur principal et le pasteur assistant ou associé ont besoin de travailler dans un climat d'entente mutuelle. Il y aura des situations où, comme c'est le cas dans toute relation de travail, une personne doit prendre l'initiative de la direction et faire des décisions. Le rôle du conseil est de pourvoir une structure de politique générale au sein de laquelle ces décisions pourront être prises. Le conseil n'est pas en mesure de prendre les décisions administratives jour après jour. Toute tentative d'agir en ce sens finirait par miner le rôle de direction et de supervision du pasteur principal.

Voici ce que cela signifie en termes pratiques:

- Toutes les personnes concernées doivent être informées que le pasteur associé/le pasteur assistant est sous la supervision du pasteur principal.
- Le pasteur associé/le pasteur assistant peut assister aux réunions du conseil officiel, à la discrétion du pasteur principal.
- Les directives du conseil officiel au personnel passent habituellement par le pasteur principal. Le pasteur principal est seulement responsable au conseil en ce qui concerne l'administration de l'église locale.
- Le pasteur principal doit périodiquement participer à l'évaluation des performances de tout le personnel pastoral qui l'assiste.

Si des problèmes surviennent entre le pasteur principal et le pasteur associé/le pasteur assistant et qu'ils sont incapables de résoudre ces problèmes entre eux, ils devraient référer la question au comité pastoral ou au conseil officiel afin qu'ils étudient la question et leur fassent connaître leur avis. Si de tels problèmes ne peuvent pas être résolus ou si la performance du pasteur associé ou du pasteur assistant est insatisfaisante et que des tentatives raisonnables ont été faites pour résoudre ces déficiences, le pasteur principal peut recommander au conseil qu'il y ait un changement de pasteur associé ou du pasteur assistant ou la résiliation de son affectation. Sauf dans le cas d'une action disciplinaire, le pasteur associé

*CA

Révision 11/2/2013

ou assistant devrait recevoir un avis d'un minimum de 60 jours ou une compensation appropriée, en lieu et place d'un avis selon les lois provinciales du travail.

Les pasteurs assistants/ou associés qui désirent un changement d'affectation devraient formellement en informer leur pasteur principal et le conseil tout en demandant à l'évêque d'être libérés de leurs fonctions. L'avis de 60 jours est aussi nécessaire.

¶374.5 L'évaluation du pasteur et d'autres employés

Toute organisation devrait avoir une procédure formelle pour procéder à l'évaluation de la performance de son personnel. Le conseil officiel s'assurera qu'une évaluation annuelle du travail du pasteur principal (et des autres employés) soit faite selon les directives fournies par le Bureau du Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises. Voir ¶335.

Ces directives décrivent les processus de deux sortes d'évaluation qui peuvent être utilisées, soit : l'évaluation de la performance 360 (de préférence) ou toute autre évaluation détaillée approuvée par le Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises. Qu'il s'agisse de l'un ou l'autre de ces processus, l'évaluation doit être faite au moins à chaque trois ans. Une révision informelle doit être faite à chacune des années où l'évaluation de la performance 360 ou l'évaluation détaillée ne se fait pas.

La meilleure façon d'obtenir d'excellents résultats d'une évaluation d'un travail pastoral est de s'assurer que toutes les personnes impliquées reconnaissent que ce processus a un objectif positif ; il s'agit d'obtenir la meilleure performance possible. Les domaines de performance qui ont été totalement satisfaisants ou supérieurs devraient être reconnus et documentés positivement. Là où la performance n'a pas été totalement satisfaisante, les raisons sous-jacentes devraient être identifiées et un plan d'action devrait être élaboré pour améliorer la performance. Le comité devrait essayer de se renseigner et de comprendre si les raisons de la performance insatisfaisante proviennent du pasteur ou d'un des membres du personnel, du conseil, ou de l'ensemble des actions de l'église locale et de sa congrégation. On doit se rappeler que dans le cadre d'une église locale, la plupart des ressources requises pour atteindre ses objectifs sont disponibles grâce aux efforts des bénévoles. Le pasteur ou le personnel ne peut pas être tenu totalement responsable lorsque la congrégation n'a pas la participation et la coopération des bénévoles pour atteindre ses objectifs.

¶374.6 Directives relatives aux congés spéciaux administrés par l'église locale

Il arrive que, durant son affectation, un pasteur demande un court congé spécial qui affecte l'arrangement du travail de l'église locale mais ne change pas l'arrangement de son affectation par la conférence. Les raisons de ce congé peuvent varier de la santé personnelle (physique et/ou mentale) à la poursuite des études. Si une requête est soumise par le pasteur ou le conseil officiel, le Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises (ou une personne désignée) aidera à planifier ce congé.

D'une manière générale, un congé spécial accordé et géré par l'église locale ne devrait pas excéder six mois. Il est important que ce congé serve aux besoins originaux qui l'ont motivé. Si un besoin d'extension de ce congé devait survenir au delà du plan original, de nouveaux termes devront être négociés.

La compensation allouée au pasteur peut varier de la pleine compensation à aucune compensation. La congrégation devrait profiter de cette occasion pour montrer de la compassion envers son pasteur. L'entente sur la compensation doit être clairement définie au début du congé dans une lettre signée. Que l'église offre une compensation au pasteur ou non, il est important qu'une bonne communication soit établie et que l'église reçoive des rapports réguliers provenant du pasteur.

*CA

Révision 11/2/2013

Durant le congé d'un pasteur, l'église doit s'assurer que quelqu'un s'occupe de ses responsabilités ministérielles. S'il y a d'autres employés, leurs descriptions de tâches peuvent être révisées afin de couvrir les besoins ministériels durant l'absence du pasteur. Le pasteur qui prend un congé doit réaliser qu'il lui sera impossible de revenir dans l'église en position d'autorité même point que lors de son départ. Plus le congé est prolongé, plus les changements seront importants en ce qui concerne les relations avec la congrégation et le personnel de l'église locale.

Si le congé doit se prolonger au-delà de six mois, le comité du CMEOP devra être impliqué, étant donné que l'affectation du pasteur devra peut-être être changée. (Voir ¶853). Les services des Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises et les services de l'Administration sont disponibles pour le pasteur et l'église locale en tant que ressources dans de telles circonstances.

Si le congé est de nature médicale, les meilleures ressources professionnelles devraient être consultées. Il est tout à fait raisonnable pour un conseil de demander la permission de recevoir des rapports du progrès de la part des professionnels, incluant les conseillers et les médecins. Le pasteur peut aussi avoir le droit d'être admis à un programme d'incapacité à long terme administré comme faisant partie des bénéfices marginaux destinés aux pasteurs. Pour plus d'information à cet effet, visitez le site web de l'ÉMLC.

Quand un retour au travail est approuvé par un médecin / conseiller qualifié, une consultation de réinsertion sera menée avec le pasteur (et son conjoint/sa conjointe le cas échéant) dans les conditions suivantes:

- Après un certain temps, quand initié par le Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises ou le pasteur en congé de maladie
- Après un congé de maladie de 12 mois ou plus, devient obligatoire

La consultation de réinsertion sera effectuée par deux membres du CMNEOP (un clergé et un laïc) et le Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises ou représentant.

Si la relation d'emploi doit prendre fin, la formule de terminaison d'emploi ¶880 doit être complétée. Des directives sont disponibles concernant l'assurance emploi en communiquant avec Service Canada, au 1-800-206-7218 ou au :

www.servicecanada.gc.ca/en/common/contactus/index.shtml. Si plus d'aide est requise, communiquez avec le Bureau du directeur des Services administratifs de l'ÉMLC.

En résumé, les questions suivantes concernant un congé spécial doivent être clairement comprises et énoncées dans une « lettre d'entente » signée par le pasteur et un représentant du conseil officiel :

- la date du début du congé, sa durée, et la date de la fin de l'entente ;
- la nature de la compensation forfaitaire durant le congé ;
- le système de redevabilité qui devra être utilisé ;
- le besoin de revoir les descriptions de tâches et le besoin d'embauche (de manière à éviter le besoin d'un autre congé spécial) ;
- un plan de 'retour après un congé de maladie' permettant un retour graduel et progressif jusqu'à ce que la personne puisse reprendre ses responsabilités à plein temps, en consultation avec le médecin du pasteur et le Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises;
- demander à la conférence l'aide et les conseils nécessaires pour assister l'église dans l'intérim.

¶375 LES RELATIONS ENTRE L'ÉGLISE LOCALE ET LA CONFÉRENCE

¶375.1 Les transitions pastorales

Le processus de transition pastorale (changement de pasteurs) est défini dans ¶340 et dans le Manuel des Transitions disponible dans le bureau du Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises (voir ¶875).

Les transitions pastorales signifient changement, et le changement peut être stressant pour le pasteur et pour les membres du conseil officiel. Les Stress peuvent être diminués si la transition est bien gérée. Mais si le processus de transition n'est pas bien géré, cela peut essentiellement mener à une grande dissension au sein du conseil et finalement aussi au sein de la congrégation.

Il est extrêmement important que ce processus soit entrepris dans un esprit chrétien, d'amour et de soutien. La décision du conseil ainsi que le raisonnement et le contexte entourant cette affaire ne doivent être discutés qu'à l'intérieur du conseil (à l'exception du Directeur du développement du leadership et de la santé ou de l'évêque.)

¶375.2 Problèmes du personnel liées à la transition d'un pasteur principal

Une église locale doit considérer la continuité de service de ses pasteurs associés ou assistants lorsqu'il y a un changement du pasteur principal. Il n'y a aucune politique générale qui peut convenir à toutes les situations.

Plusieurs choses doivent être considérées durant cette transition. Dans certains cas, le pasteur assistant ou le pasteur associé peut être choisi parce que leurs aptitudes ministérielles complètent celles du pasteur principal. Il est possible que cela ne soit le cas lorsqu'un nouveau pasteur principal aux aptitudes différentes est affecté. D'un autre côté, le pasteur assistant/pasteur associé peut avoir été engagé pour un ministère particulier exigeant des aptitudes spécifiques, qui peuvent même continuer après la période de transition.

Il est aussi vrai que certains membres de la congrégation peuvent développer une forte loyauté envers un pasteur assistant /pasteur associé, particulièrement si ce pasteur assume un rôle ministériel complet durant la période de transition. Cette loyauté peut rendre la situation difficile pour le nouveau pasteur principal à gagner le respect et la loyauté de la congrégation entière. Cette situation peut aussi causer des difficultés au nouveau pasteur principal s'il juge nécessaire de recommander le changement d'un (des) pasteur(s) associé(s) ou assistant(s).

Voici quelques solutions à ce problème:

1. Demander au pasteur assistant ou associé de soumettre sa requête à l'évêque pour entrer en transition pastorale au moment même où le pasteur principal quitte. Le grand inconvénient ici est que l'église peut perdre tout le leadership et l'expérience pastoraux au même moment.
2. Demander au pasteur assistant/ associé de soumettre sa requête à l'évêque pour entrer en transition pastorale aussitôt que le nouveau pasteur principal est nommé. Cela donne au nouveau pasteur principal et au conseil la liberté nécessaire d'organiser l'affectation d'un nouveau pasteur assistant ou associé. Cela pourvoit aussi la continuité du personnel pastoral durant la transition.
3. Demander à au pasteur assistant ou au pasteur associé d'être *prêt à* soumettre sa requête à l'évêque pour entrer en transition pastorale à n'importe quel moment, durant la première année de service du nouveau pasteur principal et être prêt à partir si le conseil approuve une recommandation provenant du pasteur principal demandant un changement d'assistant ou d'associé.

Au minimum, le nouveau pasteur principal doit avoir l'opportunité d'évaluer les besoins du ministère de l'église, les aptitudes ministérielles, les grâces et les performances du pasteur assistant ou associé et, s'il le juge nécessaire, recommander une transition pastorale pour le pasteur assistant/associé, durant la première année de son service.

Le conseil officiel peut vouloir adopter une des stratégies suivantes lors de l'affectation d'un pasteur assistant/associé. Il peut préférer attendre que l'évêque ait approuvé une transition afin que le pasteur principal puisse choisir une de ces options, en se basant sur les considérations ci-dessus et sur les circonstances actuelles de l'église. Dans n'importe quel cas, *le conseil doit se conformer à ce qui suit* :

- a) S'assurer que le pasteur assistant/associé est bien conscient qu'on peut lui demander de soumettre sa requête à l'évêque pour entrer en transition pastorale à n'importe quel moment après qu'une transition du pasteur principal est annoncée et jusqu'à un an après que le nouveau pasteur principal est nommé.
- b) S'assurer que cet arrangement documenté de façon claire et précise dans une entente écrite entre l'église locale et le pasteur assistant/associé signée par l'assistant ou l'associé et par un membre du conseil, avant que l'assistant/associé ne soit affecté à ses fonctions.

¶375.3 PRINCIPES DE BASE POUR FINANCER L'ÉGLISE (Ministères CORE et GIVING STREAMS)

Donner sa dîme est un principe fondamental qui devrait être compris par les responsables d'un groupe d'une nouvelle congrégation (implantation d'église), d'une société ou une église affiliée en développement ou d'une église au stade de la négociation pour devenir affiliée. Si l'analogie d'un nourrisson/enfant pourrait s'appliquer au principe de la dîme, les parents assument la responsabilité entière du soutien de l'enfant. Là où la dîme est enseignée comme principe d'économie familiale, les enfants sont aussi encouragés à donner la dîme de leurs allocations. Lorsqu'ils grandissent, ils donneront la dîme de leur travail à temps partiel ou de leur emploi d'été. Lorsque les enfants assument toute la responsabilité de leurs finances, ils commencent à donner la dîme de leur revenu brut. Dans le cas des églises locales, cela s'applique bien à la préparation de leurs budgets. (Voir paragraphe 440.2.2)

¶375.3.1 Projets de nouvelles congrégations (implantations d'églises)

Les églises en implantation sont encore au stade infantile de leur vie vu qu'elles sont « nourries » par une église-mère, soit au niveau locale, d'un réseau d'églises, ou de la conférence. Les responsabilités fiscales sont supervisées par l'église/les églises qui les parrainent et qui ont donné naissance au projet. A moins que ce principe soit compris comme une valeur de l'organisation et qu'on s'attende à ce que les églises deviennent matures, on ne peut pas s'attendre à ce que les nouvelles congrégations donnent leur dîme à « Core » ou subventionnent « Giving Streams ». À ce stade, elles sont en fait les bénéficiaires du système plutôt qu'elles n'y contribuent.

¶375.3.2 Les églises avec le statut de congrégation ou d'église affiliée

Dans les deux cas, ces églises ont été approuvées par l'Agence du Revenu du Canada, en tant qu'organismes de bienfaisance ou de charité, selon les termes de la Loi sur les impôts, et ont démontré des signes appropriés de viabilité. En harmonie avec les prévisions des paragraphes 305.5.6 et 306.6 du Manuel, l'église manifestera sa bonne volonté en contribuant de 5% aux recettes budgétaires générales du programme ministériel de l'Église méthodiste libre au Canada, à partir du premier mois de son statut de congrégation ou d'organisation affiliée. (Ces recettes doivent provenir uniquement des fidèles.) Cela reste consistant avec l'analogie parent/enfant utilisée plus haut où l'on s'attend à ce que les jeunes enfants donnent la dîme de ce qu'ils gagnent eux-mêmes et non des avantages ou bénéfices qu'ils reçoivent de leurs parents. On ne s'attend donc pas à ce que ces églises donnent la dîme des subventions, des subsides ou des dons provenant des églises-mères ou autres. Avant de demander le statut de société, une église ayant le

statut de congrégation ou d'église affiliée devrait atteindre le niveau de participation de 10% et ensuite progresser vers une indépendance financière totale.

¶375.3.3 Les églises qui demandent le statut de société

Lorsqu'une église fait une demande de statut de société, il faut qu'elle soit capable de donner 5-10% de son budget de fonctionnement, tel que décrit au ¶440.2 du Manuel. À moins qu'une congrégation/église affiliée ait montré un soutien fidèle au budget de fonctionnement pour une période de six mois ou plus, sa demande de statut de société ne sera pas considérée. Les églises qui sont acceptées en tant que sociétés devront projeter de participer pleinement par la dîme, en contribuant au moins 10% de leur budget de fonctionnement. L'église devra aussi montrer quelque intérêt en participant au budget général de l'église nationale aussi bien qu'à son propre budget de fonctionnement. Ces deux intentions seront basées sur un engagement de bonne foi envers la confession religieuse.

¶375.3.4 Les églises en difficulté financière qui demandent une période de grâce

La première priorité devrait toujours être accordée au paiement de salaire du pasteur et de l'électricité. Toutefois, au lieu de négliger complètement le paiement de la dîme d'un budget d'église, le conseil devrait d'abord tenter d'envoyer un pourcentage réduit (ex. : 8, 6 ou 4%) et communiquer cet ajustement au comité de gestion du conseil d'administration, à travers le directeur des Services administratifs, mais en spécifiant clairement que cette diminution n'est que temporaire. Lors de cette démarche, le conseil devrait aussi inclure des objectifs expliquant la longueur de la période requise pour revenir au paiement complet de la dîme. Le plan peut proposer des étapes d'augmentation du pourcentage dans un temps bien déterminé. Cette période de grâce ne devrait jamais excéder deux ans. Dans des circonstances extrêmes, l'église peut devoir interrompre complètement tout paiement de la dîme à l'église nationale. Si l'église demeure dans cet état durant une année complète, l'équipe du bureau national interviendra et analysera la viabilité de cette église.

On s'attend à ce que les églises qui ont l'intention d'implanter de nouvelles églises donnent un minimum de 5% au budget du développement des ministères (CORE) avant de lancer une nouvelle église.

375.4 Directives concernant les relations saines entre les maisons-églises au sein de l'ÉMLC

Les maisons-églises peuvent fonctionner efficacement au sein de l'ÉMLC si on comprend bien : comment fonctionne la relation de partenariat entre les maisons-églises et l'ÉMLC; comment les rôles des dirigeants approuvés se complètent dans la structure actuelle de la confession religieuse; et comment les maisons-églises doivent s'intégrer dans la plus grande structure de responsabilité financière de l'ÉMLC.

Voici cinq caractéristiques spécifiques aux maisons-églises :

- a. Ces communautés dont les rencontres peuvent se tenir dans une maison sont des églises pleinement fonctionnelles et non des petits groupes.
- b. Les maisons-églises doivent se concentrer sur des relations centrées sur Christ et ne peuvent être organisées sous aucune forme qui ressemblerait à « un service » ou un « programme ».

- c. Chaque dirigeant approuvé pour s'occuper d'une maison-église doit être le ministre responsable de sa communauté.
- d. Les maisons-églises n'envisagent pas de posséder des propriétés immobilières ou des bâtisses spécifiquement destinées à être utilisées pour des réunions d'église.
- e. Les maisons-églises ont l'intention de grandir en se multipliant sous la forme d'autres maisons-églises et non pas en ajoutant simplement des personnes aux groupes qui existent déjà.

Les maisons-églises se multiplient le mieux grâce à la formation intentionnelle et à l'approbation de dirigeants locaux « non-ordonnés ». Ces leaders administrent les actions les plus importantes du ministère. Cela inclut les baptêmes, les funérailles, les mariages et le service de la communion. Ces actions comportent une si grande responsabilité que seuls les dirigeants approuvés et ayant reçu une formation suffisante peuvent les diriger. Ces dirigeants locaux acceptent globalement la responsabilité des personnes qui appartiennent à une maison-église locale.

Les fondateurs de maisons-églises sont engagés sur la base de leur appel, leur engagement envers la formation, leur compétence comme leader, et leur personnalité. (1 Timothée 3.2-13; Tite 1.6-9; Galates 5.22). Quoiqu'une maison-église puisse avoir un ou deux dirigeants, de petites équipes de personnes seront établies, si possible, pour démarrer de nouveaux projets.

Qualifications d'un leader local

Les activités de l'église locale se produisent grâce à la participation des gens qui font déjà partie de la maison-église et elles sont organisées par plusieurs dirigeants locaux. Ces leaders sont des hommes et des femmes qui ont été approuvés en consensus avec le réseau (RME) et la maison-église locale. Ces personnes doivent avoir complété une formation concernant le leadership d'une maison-église ou sont en train d'en suivre une. Elles se sont engagées à entretenir des relations responsables et consistantes au sein du réseau de maisons-églises.

Description de tâches du leader local

Les leaders locaux sont responsables de ce qui suit.

- . Servir de modèle et promouvoir les valeurs bibliques de l'église, soit : aimer Dieu; développer une communauté vivante; la croissance de tous et chacun; chacun doit contribuer, dépendre de Dieu ; réagir face à ce que Dieu nous montre; être de plus en plus sains; évangéliser, etc.
- . Servir activement les personnes en accomplissant des tâches telles que : former des disciples, organiser des rencontres; servir d'hôte (nettoyage, cuisine, accueil); enseigner; être disponible; faire des suivis; initier les personnes concernant la redevabilité; communiquer les valeurs et principes; projeter une vision pour la multiplication; et susciter l'évangélisation personnelle en servant de modèle.
- . Assumer la responsabilité complète afin que le partage du Repas du Seigneur, les baptêmes et les funérailles soient administrés d'une manière sainte et soient conformes aux Écritures. Le mot « administration » fait référence à une supervision adéquate ou à l'organisation de tels événements plutôt qu'à « tout faire soi-même ».

La structure de la redevabilité

Les relations saines parmi les maisons-églises à travers les réseaux de maisons-églises (RME) et entre les RME et la confession religieuse sont bénéfiques. Cela permet d'avoir aussi bien de la liberté à la base tout en stimulant la redevabilité à un niveau plus élargi.

*CA

Révision 11/02/2013

Les réseaux de maisons-églises (RME) – voir diagramme qui suit

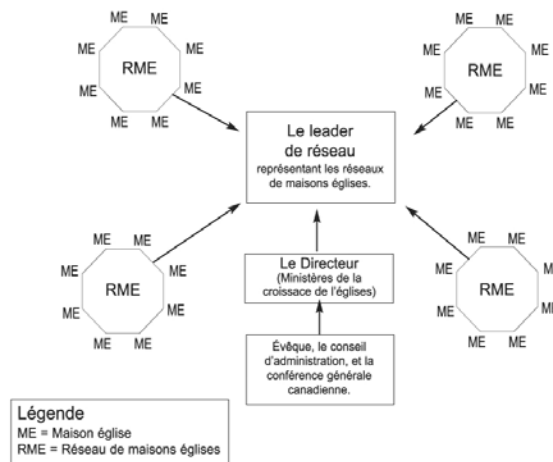
Ces réseaux permettront des rencontres régulières entre les leaders des maisons-églises afin d'être formés, de recevoir de la formation, de l'encouragement, et d'exercer la redevabilité. Ils seront unis ensemble grâce aux connections relationnelles. La plupart des dirigeants, lorsqu'ils entrent dans un réseau de maisons-églises, étudieront du matériel concernant la théologie de base et les pratiques de l'église. Plus tard, ces rencontres de réseaux pourront devenir de nature plus relationnelle.

Confession religieuse connexion

Chacun de ces réseaux recevra des soins adéquats. Un réseau de maisons-églises est conduit par un directeur de réseau qui provient d'un des réseaux de maisons-églises. Ce directeur de maison-église est ordonné par l'ÉMLC ou bien il a reçu une licence de ministère laïc du RME. Les RME prennent bien soin d'inclure les principes confessionnels. C'est à ce niveau que les maisons-églises s'intéressent au statut de confrérie ou de société au sein de l'ÉMLC.

Redevabilité concernant les fonds

Les directeurs de maisons-églises seront auto-suffisants et ne seront pas payés. De temps à autre, un certain soutien financier peut être accordé aux dirigeants de réseaux pour leur temps et pour les coûts reliés à la formation régionale et le réseautage. Pour cette raison, la collecte des dons et leur attribution se font au niveau du réseau de maisons-églises. C'est à ce niveau que le statut approprié de « charité » s'applique. Comme pour toute autre confrérie ou société méthodiste libre, c'est de ce réseau de maisons-églises que tout soutien financier est donné à l'ÉMLC.



Directives pour la structure de redevabilité

a. *Redevable versus contrôlé*

Les maisons-églises et les leaders doivent maintenir une redevabilité biblique envers les personnes qui chemineront avec eux au plan spirituel, doctrinal et financier. La meilleure façon de fonctionner consiste à suivre les recommandations claires concernant les relations qui sont établies par les réseaux de maisons-églises.

b. *Relationnel versus positionnel*

Si les maisons-églises et leurs leaders connaissent les personnes envers qui ils sont redevables, ils se conformeront, écouteront et accepteront les conseils. Les relations interpersonnelles sont la clef qui permet de bien travailler, de pair avec les dirigeants de la confession religieuse et les dirigeants de réseaux.

¶375.5 Le rôle du délégué de l'église locale

Les délégués sont des membres de l'église locale qui sont élus pour servir de liaison entre les églises locales et la Conférence générale. Les délégués représentent l'église locale à la conférence générale en tant que membres votants et ils communiquent les informations importantes qu'ils reçoivent à la conférence générale aux congrégations locales au moyen de rapports et d'annonces. Les délégués, ainsi que les pasteurs, servent comme contact pour le CMEOP et l'Équipe nationale de leadership (ENL). Les évaluations annuelles de la performance des pasteurs sont organisées grâce aux délégués. Les délégués rapportent leurs résultats aux pasteurs, Directeur du développement du leadership et de la santé des

*CA

Révision 11/02/2013

Églises et aux conseils officiels. Les délégués doivent s'engager pour un terme qui est directement relié à la fréquence des séances de la Conférence générale.

Voici une liste des responsabilités des délégués.

A. Les délégués en tant que membres de l'église.

- . Ils soutiennent le pasteur et l'église locale en donnant leur temps, leurs talents et leurs ressources à l'église locale (Voir ¶630.3.3)
- . Ce sont des personnes de prière.
- . Ils servent de modèles concernant les principes énoncés dans Mathieu 18.15-18 sur les relations interpersonnelles saines.

B. Les délégués en tant que membres du conseil.

- . Ils doivent comprendre leurs propres dons et traits de personnalité, après avoir complété Le profil du ministère SHAPE, Base 3, ou l'équivalent afin d'aider le conseil officiel et l'église à prendre des décisions éclairées quant à la direction des élections des délégués.
- . Ils s'engagent pour un terme qui est en rapport avec la fréquence des séances de la Conférence générale. (Il s'agit présentement de trois ans.) Cet engagement envers l'église locale assure la continuité nécessaire concernant la vision et le ministère de l'église.
- . Ils aident à préparer, coordonner et communiquer les résultats des sondages concernant le développement naturel de l'église au sein de leur congrégation, avec leur pasteur et leur conseil officiel.

C. Les délégués servent de liaison avec la Conférence.

- . Ils fournissent les informations nécessaires à l'ÉMLC sur l'état de l'église locale. Au nom du conseil officiel, ils communiquent les questions problématiques au Centre du ministère de façon continue et aussi toute question relative au ministère du pasteur principal.
- . Ils supervisent l'évaluation annuelle de la performance des pasteurs. Ils préparent cette évaluation du pasteur, la coordonnent et y participent à l'église locale et communiquent cette information au pasteur. Ils soumettent aussi un rapport des résultats de l'évaluation de la performance (Formule 5) au bureau du Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises.
- . Ils agissent comme agent de communication. Avec le pasteur, ils s'assurent que toute information importante qui leur est envoyée par courriel ou autres moyens par le Centre du ministère soit communiquée à la congrégation.
- . Les délégués font partie de l'équipe spéciale de leadership pastoral (ESLP) durant la transition. Ils font part des actions de cette équipe au Directeur du développement du leadership et de la santé des Églises ou à la personne qu'il a désignée.

D. Les délégués en tant que membres votants de la Conférence générale.

- . Ils doivent étudier les questions courantes de l'Église afin de voter de façon intelligente sous la direction de Dieu au sujet des politiques et des questions théologiques et doctrinales.
- . Ils assistent aux séances de la Conférence générale en tant que membres votants et ils interagissent concernant les sujets proposés par la Conférence.
- . Ils fournissent un rapport de la Conférence générale à l'église locale en dedans d'une limite de temps raisonnable après la fin de la conférence.

¶376 Les ressources

D'autres ressources sont disponibles pour les églises locales sur le site de l'Église méthodiste libre au Canada (www.fmc-canada.org).

*CA

Révision 05/22/2017

¶380 FORMULAIRES POUR L'ÉGLISE LOCALE

Les Formulaires suivants sont disponibles sous <http://fmcic.ca/380-local-church-forms/> du site internet de l'Église Méthodiste Libre du Canada :

- ¶380 FORMULAIRES ÉGLISE LOCALE
- ¶381A LICENCE MINISTÈRE LAÏC/PERMIS DE MINISTRE LAÏC – IMPLANTEUR D'ÉGLISE
- ¶381B RENOUVELLEMENT LICENCE MINISTÈRE LAÏC
- ¶382A TRANSFERT D'ADHÉSION
- ¶382B TRANSFERT D'ADHÉSION ADULTE À UNE AUTRE DÉNOMINATION
- ¶382C TRANSFERT D'ADHÉSION JEUNE
- ¶383A RESTAURATION DES RÉFÉRENCES
- ¶383B RECOMMANDATION POUR CANDIDATURE MINISTÉRIELLE/
RECOMMANDATION POUR LA CANDIDATURE MINISTÉRIELLE –
IMPLANTEUR D'ÉGLISE
- ¶384A QUESTIONS POUR DEVENIR UNE ASSOCIATION OU UNE
CONGRÉGATION AFFILIÉE
- ¶384B CERTIFICAT D'ASSOCIATION MÉTHODISTE LIBRE / CERTIFICAT
D'AFFILIATION
- ¶385A APPLICATION POUR HYPOTHÉQUER LA PROPRIÉTÉ DE L'ÉGLISE
MÉTHODISTE LIBRE
- ¶385B APPLICATION POUR L'ACHAT DE PROPRIÉTÉ POUR L'ÉGLISE
MÉTHODISTE LIBRE
- ¶385C APPLICATION POUR VENDRE UNE PROPRIÉTÉ DE L'ÉGLISE
MÉTHODISTE LIBRE
- ¶386 APPLICATION POUR PÉRIODE DE GRÂCE - CORE