



Exemple de règles des réunions du conseil des anciens

1. Introduction
2. Les réunions
3. Le moment des réunions
4. Pour des réunions efficaces
5. L'ordre du jour
6. Le procès-verbal
7. Un sujet non complété
8. Un nouveau sujet
9. L'évaluation des prédications
10. Les rapports de visite
11. Le travail des comités
12. Les rapports reçus
13. Le transfert de membres
14. La correspondance reçue
15. Le calendrier annuel
16. La période de questions
17. La discipline mutuelle
18. L'ajournement
19. Conclusion

1. Introduction

- a. Le Seigneur a donné aux officiers des responsabilités à exercer dans l'Église. Notre responsabilité première à titre de membres du conseil est d'œuvrer le plus possible parmi les brebis dans l'Église locale. Un officier doit servir comme un frère parmi des frères et sœurs dans le Seigneur (Dt 17.18-20; 1 Pi 5.1-3). Nous devrions interagir avec l'Église de toutes les façons que nous pouvons afin de superviser la doctrine et la vie des membres de l'Église, de les enseigner et de les encourager à vivre ensemble la communion des saints.
- b. Puisque nous avons la responsabilité de travailler au « *perfectionnement des saints, en vue de l'œuvre du service et de l'édification du corps du Christ* » (Ép 4.12), il est important que nous parlions régulièrement avec les membres de l'Église (en particulier avec ceux dans le secteur qui nous est assigné), que nous donnions l'exemple en participant régulièrement aux études bibliques (1 Tm 3.2) et que nous soyons proches d'eux.

2. Les réunions

- a. Les membres du conseil doivent travailler ensemble le plus étroitement possible, comme une équipe de co-serviteurs du Christ. Les offices de diacre, d'ancien et de pasteur constituent trois aspects d'une même tâche qui consiste à diriger et à guider le troupeau. Le but d'une réunion du conseil est de garder contact les uns avec les autres et de faire rapport du travail fait parmi le troupeau. Nous ne devrions pas passer des heures à débattre de questions ou de sujets d'intérêt, nous devrions employer notre temps sagement.
- b. Le Seigneur est un Dieu de paix, d'harmonie et d'ordre; il demande donc que toutes choses soient faites avec bienséance et ordre (1 Co 14.33,40). Il est donc important que nos réunions se déroulent de la façon la plus efficace possible. Le temps alloué aux différents éléments à l'ordre du jour doit être bien planifié, tout en laissant assez de flexibilité dans la structure pour ne pas étouffer la discussion. Ces règles ont pour but d'aider la discussion.
- c. Chaque membre du conseil a la responsabilité de rechercher le bien de l'Église avant ses propres intérêts. De plus, nous devons veiller à ne pas encombrer les réunions du conseil de sujets qui pourraient être discutés à d'autres moments, par exemple durant une étude biblique ou une rencontre sociale. La réunion du conseil n'est pas un groupe de discussion pour parler de choses que nous aimons, elle est convoquée pour traiter de sujets spécifiques. De cette manière, le nombre de réunions pourra être réduit et leur ordre du jour sera mieux respecté.
- d. Les réunions du conseil peuvent se dérouler seulement en présence des anciens et du pasteur pour traiter de sujets qui concernent seulement les anciens. Elles peuvent aussi inclure à une certaine fréquence la présence des diacres, ce qui permettra d'entendre leur rapport et de discuter de sujets qui concernent les diacres et les anciens ensemble.

3. Le moment des réunions

Le conseil se réunira régulièrement une fois ou deux par mois. Une réunion du conseil peut se tenir à d'autres dates si un membre du conseil le demande et si c'est accepté par la majorité. Il est important de commencer à l'heure pour terminer à une heure raisonnable déterminée d'avance.

4. Pour des réunions efficaces

Certaines choses peuvent être faites avant la réunion pour aider au bon déroulement :

- a. Planifier la réunion.
- b. Connaître et préparer les dossiers ou sujets qui seront traités à la réunion.
- c. Nous consacrer au but de la réunion.
- d. Écouter ce que les autres ont à dire durant la réunion.
- e. Nous engager activement dans la discussion sans avoir besoin de dire quelque chose sur chaque sujet.

- f. Demander aux comités nommés par le conseil de fournir un travail bien fait et de bons rapports.
- g. Parler de la façon la plus concise possible. Nous gagnerons le respect des autres si nous ne parlons pas seulement « pour être entendus », mais pour aider le processus de prise de décision.

5. L'ordre du jour

- a. L'ordre du jour contient la liste des sujets qui seront discutés. Celui qui préside est responsable de préparer l'ordre du jour.
- b. L'ordre du jour peut être modifié avant ou après son adoption. Des sujets peuvent être ajoutés, enlevés ou réorganisés, pourvu que la majorité soit pour des modifications.
- c. Une fois l'ordre du jour adopté, les sujets qui y figurent sont la propriété de la réunion, non des individus qui ont soumis les sujets. Si un individu qui a soumis une proposition à discuter décide de ne plus la présenter après l'adoption de l'ordre du jour, l'individu ne peut pas simplement retirer la proposition de l'ordre du jour; pour ce faire, il faut un vote à majorité.

6. Le procès-verbal

- a. Normalement, le procès-verbal sera distribué aux membres du conseil au moins une semaine avant la date de la prochaine réunion.
- b. Le procès-verbal est habituellement modifié de façon informelle, le président indiquant les corrections à faire lorsqu'elles sont suggérées. Toutefois, si un des membres s'oppose à un amendement, un vote formel est alors nécessaire.
- c. Si le procès-verbal a besoin d'être modifié, le secrétaire s'en occupera et le procès-verbal corrigé sera vérifié par le vice-président avant d'être signé, afin d'assurer la protection des dossiers.

7. Un sujet non complété

Tout sujet à l'ordre du jour d'une réunion précédente qui a été reporté ou laissé en suspens quand la dernière réunion a été levée s'appelle un sujet non complété. Cela inclut tous les sujets du procès-verbal de la réunion précédente nécessitant un suivi.

8. Un nouveau sujet

- a. Parmi les nouveaux sujets, il peut y avoir : de l'information qui devrait être notée dans le procès-verbal, des propositions touchant des décisions antérieures (annulation, reconsidération, amendement), de nouvelles propositions, de même que des lettres, des propositions ou des suggestions venant des membres de l'Église.

b. Propositions touchant des décisions antérieures :

- Une proposition d'annulation signifie que l'on propose d'annuler une décision prise antérieurement. Si elle est acceptée, elle rend nulle et non avenue cette décision antérieure et permet qu'une nouvelle proposition soit discutée par le conseil.
- Une proposition de reconsidération, si elle est acceptée, permet de discuter à nouveau du sujet et éventuellement de voter à nouveau.
- Une proposition d'amendement permet de modifier seulement une partie de la formulation d'une décision adoptée antérieurement.

c. Nouvelles propositions :

- Tout nouveau sujet que le conseil doit discuter devrait être présenté sous forme de proposition.
Des propositions présentées par des membres individuels du conseil doivent inclure les raisons puisqu'ils doivent montrer à l'ensemble du conseil pourquoi une nouvelle pratique doit être introduite ou une ancienne abandonnée. De telles propositions ou suggestions de changement devraient être présentées suffisamment d'avance. Si la proposition n'est pas appuyée, elle tombe et ne sera pas discutée.
Le conseil lui-même peut décider qu'un sujet a besoin d'être davantage étudié. Pour favoriser l'efficacité de la réunion, on pourra nommer un ou plusieurs frères qui devront préparer une proposition et des recommandations.
- Des sujets ayant déjà été décidés ne pourront pas être à nouveau proposés à moins que de nouvelles raisons soient données. Il peut arriver qu'un membre du conseil croie qu'une décision devrait être changée. C'est possible, mais avec une certaine prudence. Le sujet est-il assez important pour avoir besoin d'être à nouveau discuté? Un compromis sur des éléments non essentiels démontre davantage d'amour chrétien et de compassion entre frères qu'une insistance démesurée à vouloir gagner son point à tout prix.
- Si une décision implique un changement majeur, il serait sage de ne pas agir unilatéralement, mais de s'assurer de la participation de l'Église.

9. L'évaluation des prédications

Les prédications du pasteur seront évaluées par le conseil sur une base régulière, par exemple deux ou trois fois par année ou à une autre fréquence déterminée par le conseil.

10. Les rapports de visite

La quantité d'information mentionnée dans les rapports devrait se limiter au minimum pour protéger les membres de l'Église. À moins d'avoir besoin d'un avis, il est suffisant de dire qu'une visite a été faite, ou tout au plus de résumer ce qui a été discuté durant la visite sans aller dans les détails. Le sujet pour lequel l'avis est requis devrait être présenté de la façon la plus claire possible pour que le conseil soit capable de donner une bonne direction.

11. Le travail des comités

- a. Un comité est un groupe d'individus nommé par le conseil avec le mandat de considérer ou d'étudier certains sujets ou d'accomplir certaines actions.
- b. Le conseil devrait encourager les comités à présenter des recommandations concrètes au conseil pour que le conseil puisse prendre des décisions concernant le sujet étudié.
- c. Pour travailler de manière efficace, un comité doit recevoir des instructions claires du conseil. Le comité devrait savoir exactement ce que le conseil attend de lui.
- d. Lorsque le conseil demande au comité de lui fournir un rapport formel, le comité devra présenter un rapport écrit bien préparé dans le but (1) de convaincre le conseil d'adopter le rapport et ses recommandations et (2) de faciliter la prise de décisions par le conseil.
- e. Si le conseil n'est pas satisfait des recommandations d'un comité, il devrait normalement retourner le sujet au comité plutôt que de faire lui-même le travail du comité.

12. Les rapports reçus

Le conseil demandera qu'on lui fournisse les rapports suivants à des fréquences déterminées pour chaque sujet :

- a. Un rapport des anciens présentant un aperçu de leurs récentes visites pastorales et un résumé de leur travail.
- b. Un rapport des diacres présentant un aperçu de leurs récentes visites diaconales, un progrès de leur travail, un rapport financier avec les montants d'offrandes diaconales reçues et les montants globaux versés aux gens dans le besoin (en préservant la confidentialité de ceux qui reçoivent de l'aide diaconale).
- c. Un rapport du comité d'entretien du bâtiment.
- d. Un rapport du comité de mission, incluant les progrès effectués et des recommandations en vue de guider les décisions du conseil.
- e. Un rapport du trésorier présentant tous les trois mois un rapport financier de l'Église.

13. Le transfert de membres

- a. Nouveaux membres qui arrivent : Lorsqu'une personne venant d'une Église sœur présente à notre conseil une attestation écrite par son conseil, cette attestation sera reçue au conseil, puis annoncée lors du culte public suivant. La personne nommée dans l'attestation devient alors membre de l'Église après l'annonce publique.
- b. Membres qui partent : Quand un membre de l'Église demande une attestation pour être transféré dans une autre Église sœur, son départ sera annoncé lors du culte public suivant la

demande. L'annonce sera faite lors de deux dimanches consécutifs et l'attestation sera écrite après la deuxième annonce.

- c. Attestation pour ceux qui voyagent : Ceux qui ont l'intention assister au culte dans une Église sœur durant un voyage et qui souhaitent participer à la sainte Cène dans cette Église sœur demanderont à notre conseil une attestation de voyage qui devra être signée par le président et le secrétaire (ou deux autres anciens), puis présentée aux anciens de l'autre Église.

14. La correspondance reçue

Toute lettre ou correspondance qui requiert une action de la part du conseil, mais qui a été reçue au moment de la réunion sera normalement traitée seulement à la réunion suivante pour que les membres du conseil aient suffisamment de temps pour réfléchir au sujet.

15. Le calendrier annuel

Chaque année, le conseil adoptera un calendrier d'activités pour l'année, incluant des dates pour les événements suivants : l'assemblée générale annuelle de l'Église; la vérification des finances de l'Église; la vérification des finances des diacres; la nomination d'un secrétaire et d'un trésorier; les cultes de Noël, du Vendredi saint, de Pâques, de l'Ascension et de la Pentecôte; les dimanches où la sainte Cène sera célébrée; l'horaire des visites pastorales et le choix d'un thème pour ces visites; l'horaire et les sujets des études bibliques; les visites d'évaluation dans les classes de catéchisme; les professions de foi publiques; l'élection et l'ordination de diacres et d'anciens.

16. La période de questions

La période de questions ne devrait pas servir à discuter d'un sujet, mais seulement à poser des questions sur des points de clarification ou sur un sujet qui peut être répondu brièvement.

17. La discipline mutuelle

Le pasteur, les anciens et les diacres exerceront la discipline mutuelle et s'exhorteront mutuellement avec douceur et bienveillance afin de s'encourager à bien exercer leur office. Personne ne devrait être au-dessus de toute critique. Nous devrions être capables d'accepter l'exhortation les uns des autres. Cependant, toute critique devrait être constructive et édifiante, ainsi que fondée sur des exemples concrets.

18. L'ajournement

Tout membre du conseil peut proposer l'ajournement de la réunion. Cette proposition peut être présentée et acceptée même si des sujets restent en suspens. Dans ce cas, les sujets non complétés seront reportés à la réunion suivante.

19. Conclusion

Les commentaires de ce document ont pour but d'aider le conseil à bien servir le Seigneur Jésus.

« Ne faites rien par rivalité ou par vaine gloire, mais dans l'humilité, estimez les autres supérieurs à vous-mêmes. Que chacun de vous, au lieu de considérer ses propres intérêts, considère aussi ceux des autres » (Ph 2.3-4).

Nous pouvons ne pas nous sentir à la hauteur de la responsabilité qui nous est confiée, mais avançons dans le nom du Seigneur qui nous a appelés à ce travail glorieux. Car en son nom nous pouvons dire : « Je puis tout par celui qui me fortifie » (Ph 4.13).

Peter Feenstra, pasteur

Traduit et adapté de « Regulations for Council and Consistory Meetings », *Training for Service*.

L'auteur est pasteur à la retraite qui a œuvré dans les Églises réformées canadiennes (CanRC).

www.ressourceschretiennes.com



2016. Traduit et utilisé avec permission. Cet article est sous licence Creative Commons. Paternité – Partage dans les mêmes conditions 4.0 International ([CC BY-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/))