

Fonctionnement et Procédures

de la Fédération belgo-luxembourgeoise



ASSEMBLÉE DE FÉDÉRATION FONCTIONNEMENT ET PROCÉDURES	4
I. Introduction	4
II. Préparation de l'Assemblée Générale	5
A. Convocation	5
B. Attributions	5
III. Les délégués	6
A. Les délégués de droit	6
B. Les délégués réguliers.....	6
C. Les délégués exceptionnels.....	6
D. Absence et droit a la procuration	6
E. Statut des délégués entre deux Assemblées Administratives quadriennales	7
IV. Avant une Assemblée Administrative quadriennale	8
V. Le travail en commissions.....	9
A. Raison d'être des commissions	9
B. Schéma général des commissions	9
C. La Commission Préparatoire	9
D. La Commission de Nominations	9
E. La Commission des Lettres de Créance.....	10
F. La Commission d'Orientations	11
G. La Commission permanente des Statuts.....	11
VI. Réunions administratives de l'Assemblée plénière	12
A. Principe général	12
B. Intervenants.....	12
C. Déroulement d'une Assemblée Générale.....	12
D. Procédure pour les rapports d'activités.....	13
E. Modalités d'intervention des délégués	13
F. Modalités des votes	13
G. Modalités de vote des commissions	15
VII. À méditer	18

ASSEMBLEE DE FEDERATION

FONCTIONNEMENT ET PROCEDURES

Voté en Comité de Fédération le 18 janvier 2023

I. INTRODUCTION

« Vous êtes le corps de Christ, et vous êtes ses membres, chacun pour sa part. Et Dieu a établi dans l'Église premièrement des apôtres, deuxièmement des prophètes, troisièmement des docteurs... » (1 Corinthiens 12.27-28).

« Je bâtirai mon Église » (Matthieu 16.18).

Il n'est pas inutile de placer ces deux déclarations bibliques pour rappeler que l'Église n'est pas notre affaire, quelle que soit la fonction que nous y assumons, qu'elle n'est pas un bâtiment, un système, une institution ou une administration, qu'elle n'est pas laissée à elle-même, censée fonctionner au petit bonheur la chance, au gré des circonstances ou d'une prétendue inspiration détenue par certains seulement.

Non. L'Église, c'est le plus extraordinaire des corps : celui du Christ. Elle est son projet à Lui. Il en assure lui-même la construction. Dès lors, participer à une Assemblée de la Fédération belgo-luxembourgeoise (FBL), c'est aussi entrer dans le dessein du Christ. C'est accepter d'être dans ce projet de construction, non pas une lourde pierre impossible à déplacer, ou un grain de sable obstiné qui bloque la machine, ou un amoncellement de gravas négligemment abandonné dans un coin. C'est accepter d'être une pierre vivante qui, avec les autres, se laisse mettre en place pour que la construction de l'édifice progresse. Participer à une Assemblée de la FBL, c'est en quelque sorte assister, sous la direction du Christ, à la réunion de chantier où l'on examine l'avancement des travaux, où l'on vérifie la conformité aux plans initiaux, où l'on organise le travail pour l'avenir, où l'on corrige les éventuelles erreurs.

Point n'est besoin d'insister alors sur l'état d'esprit qui doit animer chaque participant et sur la préparation spirituelle qui doit être la sienne ! La responsabilité est lourde. Personne ne la mérite. C'est dans une authentique et humble dépendance par rapport à l'Esprit Saint que chacun puisera sa force.

II. PREPARATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

A. CONVOCATION

(Voir article 5 des Statuts)

B. ATTRIBUTIONS

(Voir article 5 des Statuts, dernier paragraphe)

Attributions supplémentaires d'une Assemblée Administrative quadriennale

1. Examiner les rapports d'activités de l'équipe sortante et lui donner quitus.
2. Fixer les grandes orientations pour l'action à mener pendant le mandat à venir.
3. Nommer les directeurs de départements.
4. Donner une lettre de créance à tous les employés de la Fédération.

III. LES DELEGUES

Il existe plusieurs types de délégués :

A. LES DÉLÉGUÉS DE DROIT

(Voir article 3 des Statuts)

Les membres du Comité de Fédération et les directeurs de départements sortants perdent leur statut de délégué de droit à la clôture de la session administrative. Les membres du nouveau Comité de Fédération deviennent alors délégués de droit.

B. LES DÉLÉGUÉS RÉGULIERS

(Voir aussi article 3 des Statuts)

1. Un délégué proposé doit être membre de l'Église locale qui le propose.
2. La perte du statut de membre entraîne automatiquement la perte de statut de délégué.
3. Les délégués de l'Église des Isolés sont choisis par le Comité de Fédération.
4. Pour les groupes reconnus, le choix de leur permettre de proposer des délégués est laissé à l'appréciation du Comité de Fédération.
5. Parmi ses délégués, ou parmi les délégués de droit repris sur sa liste des membres, chaque Église locale désignera un délégué principal, appelé aussi 1^{er} délégué, qui fera automatiquement partie de la Commission Préparatoire.
6. La liste des délégués devra être communiquée au secrétaire général dans les délais demandés.
7. Une Église locale peut prévoir des délégués suppléants en établissant un ordre de remplacement. Une fois un délégué remplacé par un suppléant, le délégué remplacé perd son statut de délégué jusqu'à la fin du mandat. Les noms des délégués suppléants doivent être communiqués au secrétaire général dans les mêmes délais que pour les autres délégués.

C. LES DÉLÉGUÉS EXCEPTIONNELS

Sur proposition du président de Fédération, dès l'ouverture de l'Assemblée, pourront être accueillis par vote en qualité de délégués exceptionnels :

1. Les pasteurs à la retraite présents à l'Assemblée, issus de la Fédération et détenteurs d'une lettre de créance de pasteur honoraire.
2. Les représentants des institutions, dûment mandatés.
3. Les invités d'autres Fédérations.

Les délégués exceptionnels ne sont pas automatiquement reconduits dans leur fonction et doivent donc être réacceptés au début de chaque nouvelle Assemblée Générale annuelle.

D. ABSENCE ET DROIT A LA PROCURATION

(voir article 5 des Statuts)

Un délégué qui ne serait pas disponible lors de l'Assemblée Générale ne peut pas être remplacé par un autre membre de son Église, sauf à titre définitif par un suppléant.

Une procuration ne peut être émise qu'avant le début de l'Assemblée Générale et est valable pour toute la session. Un délégué exceptionnel, tel que défini à l'article III.C., ne peut ni recevoir ni émettre une procuration.

E. STATUT DES DÉLÉGUÉS ENTRE DEUX ASSEMBLÉES ADMINISTRATIVES QUADRIENNALES

Une assemblée administrative d'Église ne peut pas remplacer arbitrairement un délégué. En cours de mandat, des changements de délégués réguliers seront acceptés dans les cas suivants :

1. Si un délégué décède.
2. Si un délégué perd son statut de membre d'Église.
3. Si un délégué a été transféré ou est en cours de transfert vers une autre Église, que celle-ci soit sur le territoire de la FBL ou en dehors.
4. Si un délégué est placé sous mesure disciplinaire.
5. Si un délégué demande sa démission par écrit au Comité de Fédération.
6. Si un délégué est exclu par l'Assemblée Générale, selon les modalités définies par les Statuts de la Fédération.
7. Si un délégué est nommé responsable d'un département ou devient membre du Comité de la Fédération ou de l'Union franco-belge (UFB) car il devient délégué de droit.

Un changement dans le nombre de membres d'une Église n'est pris en compte que lors des Assemblées Générales quadriennales (voir aussi article 3 point 2 des Statuts).

IV. AVANT UNE ASSEMBLÉE ADMINISTRATIVE QUADRIENNALE

Si possible au plus tard un mois avant l'Assemblée Administrative quadriennale, la Fédération adressera à tous les délégués un recueil comprenant les éléments suivants :

1. Les rapports du président, secrétaire général et trésorier.
2. Les tableaux statistiques et financiers.
3. Les rapports des responsables de pôles et départements.
4. Le texte des résolutions votées lors de la dernière assemblée.
5. La liste des délégués.

Il incombe à chaque pasteur (ou à défaut ancien) d'organiser au moins une réunion pour préparer les membres délégués. Ces rencontres envisageront, entre autres, les points suivants :

1. Rappel du fonctionnement de l'Église Adventiste du Septième Jour.
2. Informations concernant le fonctionnement de l'Assemblée : les différentes commissions, les réunions plénières, les procédures de prise de parole et de vote, etc.
3. Examen du recueil de rapports de la Fédération.
4. Sélection de questions portant sur les rapports administratifs et départementaux pouvant être posées en amont de l'Assemblée.
5. Propositions d'orientations à transmettre à la Commission d'Orientations après une éventuelle concertation avec l'ensemble de l'Église locale.

V. LE TRAVAIL EN COMMISSIONS

A. RAISON D'ÊTRE DES COMMISSIONS

Une Assemblée Administrative quadriennale rassemble plus d'une centaine de délégués. Il est tout à fait illusoire de penser qu'un groupe d'une telle ampleur puisse fonctionner efficacement. Il est donc demandé à plusieurs commissions, dont les attributions seront énoncées ci-dessous, d'effectuer un travail préparatoire de réflexion de synthèse sous la forme de propositions qui seront ensuite soumises au vote de l'ensemble des délégués.

Toutes les commissions respecteront dans leur fonctionnement et dans les propositions qu'elles feront, les normes administratives de l'Église Adventiste telles qu'elles figurent dans la dernière édition du règlement de la Conférence générale (*Working Policy*) en vigueur dans la Division inter-européenne, du Manuel d'Église et des Statuts de la Fédération.

B. SCHÉMA GÉNÉRAL DES COMMISSIONS

Commission Préparatoire
(devant nommer les membres des différentes commissions de travail)



Commission de Nominations
Commission d'Orientations
Commission des Lettres de Créance
Commission permanente des Statuts (si nécessaire)

C. LA COMMISSION PRÉPARATOIRE

Président : le président de l'Union franco-belge ou son représentant.
Conseiller : le trésorier de l'Union franco-belge.
Membres : les 1^{ers} délégués.
les pasteurs élus par leurs pairs à l'exception des pasteurs membres du Comité de Fédération en exercice (maximum 10 % du nombre des 1^{ers} délégués).

Fonction :

Proposer aux délégués la composition de toutes les commissions devant siéger pendant l'Assemblée ; elle cesse son activité dès l'acceptation de son rapport par l'Assemblée.

Fonctionnement :

La Commission Préparatoire est libre de choisir la procédure élective. Le travail de la Commission Préparatoire est confidentiel.

D. LA COMMISSION DE NOMINATIONS

Président : le président de l'Union franco-belge ou son représentant.
Invité : le président de la Fédération dès qu'il aura été élu (ou réélu), avec droit de parole mais pas droit de vote.

Nombre de membres : maximum 11 ou un nombre impair.

Les membres du Comité de Fédération sortant sont exclus de la Commission de Nominations.

On ne peut faire partie deux fois de suite de la Commission de Nominations (à l'exception du président de la Commission).

Fonction :

Proposer aux délégués le nom des responsables suivants, en tenant compte des orientations futures et des budgets disponibles :

1. Le président de la Fédération
2. Le secrétaire général
3. Le trésorier
4. Les directeurs de départements ou de pôles
5. Les membres du Comité de Fédération (ExCom)

Fonctionnement :

Le président de la Commission de Nominations est libre de choisir la procédure élective.

La Commission de Nominations cesse son activité à la clôture de l'Assemblée Administrative.

« Toutes les délibérations de la Commission de Nominations sont confidentielles. Toute communication, par un de ses membres, à des personnes n'en faisant pas partie relevant d'informations personnelles ou délicates mentionnées au cours des débats de la Commission de Nominations, constitue une violation de l'éthique chrétienne et de l'esprit de cette règle d'or qu'est l'obligation de confidentialité. » (Manuel d'Église 2015, p. 148)

E. LA COMMISSION DES LETTRES DE CRÉANCE

Président : le responsable de l'Association pastorale de l'Union franco-belge ou son représentant

Invité : le responsable sortant de l'Association pastorale de la Fédération avec droit de parole mais pas droit de vote.

Nombre de membres : 5.

On ne peut faire partie deux fois de suite de la Commission des Lettres de Créance (sauf le responsable de l'Association pastorale).

Fonction :

Sur base d'une liste préalablement établie par le Comité de Fédération, soumettre à l'Assemblée une proposition de renouvellement des lettres de créances pour tous les employés de la Fédération selon leurs catégories définies par le *Working Policy* en vigueur dans la Division inter-européenne.

Fonctionnement :

Le président de la Commission des Lettres de Créance est libre de choisir la procédure de fonctionnement. Le travail de la Commission des Lettres de Créance est confidentiel. La Commission des Lettres de Créance cesse son activité à la clôture de l'Assemblée Administrative.

F. LA COMMISSION D'ORIENTATIONS

Président : désigné par le Comité de l'Union franco-belge sur proposition du Comité de Fédération.

Nombre de membres : max. 15 ou un nombre impair.

Fonction :

Prendre en compte la synthèse des plans et projets émanant des Églises et du Comité sortant de la Fédération. À partir de ce document, formuler quatre ou cinq grandes orientations qui devront guider l'équipe de la Fédération pendant son mandat, ainsi que la vie des Églises.

Fonctionnement :

Le président de la Commission d'Orientations est libre de choisir la procédure de fonctionnement. Le travail de la Commission d'Orientations est confidentiel.

La Commission d'Orientations cesse son activité à la clôture de l'Assemblée Administrative.

G. LA COMMISSION PERMANENTE DES STATUTS

Cette Commission peut fonctionner pendant ou en dehors d'une Assemblée Générale ou Administrative à la demande du Comité de Fédération.

Président : le président en exercice de la Fédération.

Nombre de membres : max. 9 ou un nombre impair.

Fonction :

Le président de la Commission permanente des Statuts est libre de choisir la procédure de fonctionnement.

VI. RÉUNIONS ADMINISTRATIVES DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE

A. PRINCIPE GÉNÉRAL

Une Assemblée Administrative quadriennale (ou une Assemblée Générale annuelle) est placée sous la responsabilité du président de la Fédération. Les travaux effectués durant l'Assemblée sont placés sous l'autorité du président de séance. Il peut s'entourer de conseillers afin de garantir le bon fonctionnement des procédures.

La prise de notes est placée sous la responsabilité du secrétaire général. Il peut s'entourer de collaborateurs.

Les présidents de séance, conseillers et collaborateurs désignés par le Comité de Fédération devront être approuvés par le Comité de l'Union franco-belge.

B. INTERVENANTS

Le président de séance

1. Gère l'ordre du jour.
2. S'assure du bon fonctionnement de l'Assemblée Générale, notamment en veillant au respect du temps de parole imparti et au déroulement raisonnable de la séance selon l'emploi du temps prévu, tout en maintenant une ambiance sereine.
3. Applique la procédure et décide en cas de procédure indéterminée ou imprécise.
4. Dirige sans parti pris et n'intervient pas dans le débat public.

Le garant des procédures

1. Réunions administratives :
 - a) Veille au respect des procédures.
 - b) Conseille le président de séance à sa demande.
 - c) A le droit d'intervenir en priorité en cas de problème de procédure.
2. Commissions :

Si un membre d'une commission constate un problème de fonctionnement sans que cette commission veuille ou puisse y remédier, il peut faire appel au garant des procédures en tant que conseiller et médiateur. Dans ce cas, celui-ci écoute les parties adverses et formule, si possible, un conseil à l'intention du président de la Commission.

C. DÉROULEMENT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1. Ouverture de l'Assemblée Générale.
2. Sur proposition du président de Fédération, vote des délégués exceptionnels.
3. Approbation de l'ordre du jour.
4. Selon l'ordre du jour et sous la conduite du président de séance, présentations, discussions et votes sur les rapports des Commissions et/ou ceux de l'équipe sortante.

5. Les rapports présentés à titre d'information par les institutions invitées ne font pas l'objet de vote.
6. Clôture de l'Assemblée Générale.

D. PROCÉDURE POUR LES RAPPORTS D'ACTIVITÉS

1. Présentation succincte ou résumé du rapport écrit figurant dans le recueil.
2. Appui du rapport par au moins un délégué.
3. Discussion ouverte. Les délégués auront eu l'opportunité de poser leurs questions avant l'Assemblée Administrative (soit par courrier ou mail). Ces dernières seront traitées en priorité.
4. Vote du rapport à main levée.

E. MODALITÉS D'INTERVENTION DES DÉLÉGUÉS

1. Tous les délégués ont préalablement pris connaissance de ces rapports.
2. Le délégué qui demande la parole doit décliner son identité et présenter sa carte de délégué. Celle-ci est nominative et strictement personnelle.
3. Les questions se rapportant à la procédure sont prioritaires. Elles doivent être énoncées avec clarté auprès du président de séance et du garant des procédures.
4. Les avis ou opinions exprimés ne doivent en aucun cas se traduire par des jugements de valeur sur les personnes concernées.
5. Un délégué ne devrait intervenir qu'une seule fois par vote ou par sujet.

Quelques conseils aux délégués :

1. Soyez bref et précis dans vos interventions.
2. Écoutez les délégués qui ont parlé avant vous, ne répétez pas la même chose.
3. Restez calme et courtois. La vérité n'a rien à faire avec les décibels, la virulence ou les règlements de compte.
4. Soyez ouvert, on a rarement raison tout seul. Aux yeux de Dieu, nous avons tous la même valeur, quelles que soient nos conceptions.
5. Voyez les différences qui nous distinguent comme des sources d'enrichissement et non comme des oppositions inacceptables.
6. Ayez à cœur l'intérêt de l'ensemble de la Fédération.

F. MODALITÉS DES VOTES

Avant le début de la séance plénière, chaque délégué recevra deux bulletins de couleur différente :

1. Un bulletin vert pour les votes et les interventions 'normales'.
2. Un bulletin rouge pour les interventions 'prioritaires'.

BULLETIN VERT

Permet au délégué de voter à main levée.

Questions ou remarques sur le contenu d'un rapport.

- a. Formulation d'une proposition ⁽¹⁾

- b. Une intervention dans le but de formuler un amendement à une proposition qui est en cours de discussion ⁽¹⁾
- c. Demande de renvoi d'un rapport à la commission ⁽¹⁾
- d. Demande de passer immédiatement au vote ⁽³⁾
- e. Demande d'ajournement d'un point discuté ⁽²⁾
- f. Demande de renvoi définitif d'une proposition ⁽¹⁾

BULLETIN ROUGE

Il concerne principalement les questions de procédure.

- a. Problème de procédure ⁽¹⁾
- b. Demande de pause ⁽²⁾
- c. Demande de limitation ou d'extension du temps de parole ⁽³⁾
- d. Demande pratique urgente (confort, sonorisation, traduction, ...) ⁽⁴⁾
- e. Remarque sur la conduite des délégués ⁽⁴⁾

Un cas particulier qui mérite d'être développé : demande de reconsidération d'une proposition votée ⁽¹⁾

Lorsque la procédure administrative le permet, il est possible de reconsidérer un vote. Cette procédure permet de corriger une décision erronée, et ce particulièrement lorsque des informations complémentaires ont été obtenues ou quand une situation s'est modifiée depuis la prise de décision.

Afin d'éviter des abus, la demande de reconsidération d'un vote doit être déposée par une personne ayant voté pour cette motion.

(1) proposition appuyée – débattue – votée à majorité simple

(2) proposition appuyée – non débattue – votée à majorité simple

(3) proposition appuyée – non débattue – votée à une majorité de 2/3

(4) décision prise par le président de séance, éventuellement en concertation avec le garant des procédures. Si 2 délégués au moins font appel, il faut passer à la modalité (1)

LES VOTES A MAIN LEVEE

Pour un vote à main levée, des personnes seront spécialement assignées au comptage des votes (questeurs). Elles sont placées sous la responsabilité du président de séance.

Tout vote à main levée s'effectue au moyen du bulletin vert.

LES VOTES A BULLETIN SECRET

Pour les votes à bulletin secret, les questeurs remettront un bulletin à tout délégué muni de sa carte de délégué.

Les votes seront récoltés par les questeurs et comptés en présence de l'assemblée.

LES ABSTENTIONS

Les non-votants et même les abstentions sont difficiles voire impossibles à interpréter. Nous invitons donc tous les délégués à s'impliquer afin d'être prêts à voter. C'est pourquoi, avant chaque vote, il sera demandé si l'Assemblée est prête à passer au vote. Les non-votants et les abstentions ne sont pas pris en compte dans le résultat final.

VOTE PAR PROCURATION

Tout détenteur d'une (et une seule) procuration devra être physiquement présent afin de voter.

Aucun vote à distance autre que celui par procuration ne sera validé.

G. MODALITÉS DE VOTE DES COMMISSIONS

Tous les délégués, même ceux qui siègent dans une commission, doivent avoir la possibilité de participer aux votes des commissions.

COMMISSION PRÉPARATOIRE

La Commission Préparatoire propose à l'Assemblée des délégués la composition de toutes les commissions selon la procédure suivante :

1. Courte introduction du président de la Commission Préparatoire.
2. Lecture globale des noms composant les différentes commissions par le secrétaire de la Commission.
3. Relecture, commission après commission.
4. Appui par au moins un délégué pour chaque commission.
5. Vote séparé à main levée pour chaque commission et temps laissé à d'éventuelles questions.
6. Une commission est élue si elle obtient la majorité simple des voix exprimées.

COMMISSION DE NOMINATIONS

1. Courte introduction du président de la Commission de Nominations.
2. Lecture du ou des nom(s) proposé(s) par le secrétaire de la Commission. Il appartient au président de la Commission de Nominations de veiller à ce que la ou les personne(s) concernée(s) par des nominations ai(en)t été contactée(s) et soi(en)t consentante(s) avant la présentation du rapport de sa commission.
3. Présentation succincte de la ou des personne(s) proposée(s).
4. Appui par au moins un délégué.
5. Questions éventuelles d'éclaircissement. Attention : les questions posées ici seront rares et n'auront d'autre but que d'éclairer la personnalité du candidat. Elles ne devront en rien montrer l'approbation ou la désapprobation qui sera exprimée par le vote.
6. Possibilité de renvoi à la Commission. Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle et ne doit pas être votée par l'Assemblée. Elle ne doit en aucun cas être utilisée pour exprimer un vote négatif. Il s'agit ici de

cas extrêmement rares où un délégué serait en possession d'informations confidentielles, revêtant un caractère de gravité certain, qui n'auraient pas été connues de la Commission et qui disqualifieraient la personne concernée. Après délibération, la Commission peut soit maintenir sa proposition, soit la retirer. Il ne peut y avoir deux renvois consécutifs à la Commission concernant un même nom. Lors de la demande publique de renvoi, la personne concernée ne sera en aucun cas nommément désignée.

7. Vote des délégués à bulletin secret pour les président, secrétaire général et trésorier. Pour les autres nominations, le choix de la modalité de vote est laissé au président de la Commission.
8. Élection à la majorité des voix exprimées.
9. Après annonce du vote final et définitif, le président de la séance administrative invite l'Assemblée à se lever en signe de solidarité et de soutien aux nouveaux responsables.

COMMISSION DES LETTRES DE CRÉANCE

1. Courte introduction du président de la Commission des Lettres de Créance.
2. Lecture par le secrétaire de la Commission, catégorie par catégorie.
3. Appui par au moins un délégué.
4. Possibilité de renvoi du rapport à la Commission. Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle et ne doit pas être votée par l'Assemblée. Elle ne doit en aucun cas être utilisée pour exprimer un vote négatif. Il s'agit ici de cas extrêmement rares où un délégué serait en possession d'informations confidentielles, revêtant un caractère de gravité certain, qui n'auraient pas été connues de la Commission et qui disqualifieraient la personne concernée. Après délibération, la Commission peut soit maintenir sa proposition, soit la retirer. Il ne peut y avoir deux renvois consécutifs à la Commission concernant un même rapport. Lors de la demande publique de renvoi, la personne concernée ne sera en aucun cas nommément désignée.
5. Après d'éventuelles questions, vote des délégués, à main levée ou à bulletin secret.
6. Le rapport de la Commission est accepté s'il obtient la majorité des voix exprimées.
7. Si une catégorie ou un nom n'obtient pas la majorité des voix exprimées, l'analyse et la décision seront confiées au Comité de Fédération.

COMMISSION D'ORIENTATIONS

1. Courte introduction du président de la Commission d'Orientations.
2. Lecture globale de toutes les orientations par le secrétaire de la Commission.
3. Lecture séparée, point après point.
4. Appui par au moins un délégué.
5. Après discussion, vote à main levée, point par point.

6. Une résolution est acceptée si elle obtient la majorité simple des voix exprimées.

COMMISSION PERMANENTE DES STATUTS

1. Courte introduction du président de la Fédération.
2. Lecture globale des modifications proposées aux statuts.
3. Appui par au moins un délégué.
4. Après discussion, vote à main levée, modification par modification.
5. Une modification des statuts est acceptée si elle obtient la majorité des 2/3 des voix exprimées.
6. Il n'y a pas de demande de renvoi à la Commission pour un texte mais le président de Commission peut prendre l'initiative de retirer un texte en vue de son réexamen par la Commission.

VII. À MEDITER

« Vous le savez, ceux qu'on regarde comme les chefs des peuples les commandent en maîtres, et les grands personnages leur font sentir leur pouvoir. Mais cela ne se passe pas ainsi parmi vous. Au contraire, si l'un de vous veut être grand, il doit être votre serviteur, et si l'un de vous veut être le premier, il doit être l'esclave de tous. Car le Fils de l'homme lui-même n'est pas venu pour se faire servir, mais il est venu pour servir et donner sa vie comme rançon pour libérer beaucoup d'hommes. » (Marc 10.42-45)

« Ne faites rien par esprit de rivalité ou par désir inutile de briller, mais soyez humbles les uns à l'égard des autres et que chacun considère les autres comme supérieurs à lui-même. Que personne ne cherche son propre intérêt, mais pensez chacun à celui des autres. Ayez entre vous les sentiments qui viennent de Jésus-Christ. » (Philippiens 2.3-5)

« Dans nos assemblées administratives, il est essentiel qu'un temps précieux ne soit pas perdu en discutant des points d'une importance secondaire. On ne doit pas céder à l'habitude de critiques de détails, car il s'ensuit une confusion des esprits et les choses les plus simples et les plus évidentes prennent une couleur de mystère. S'il y a parmi les frères cet amour qui conduit à une estime réciproque, personne ne cherchera à s'obstiner dans ses propres voies et ses propres désirs. C'est notre devoir de rechercher, jour après jour et heure par heure, la manière dont nous pouvons répondre à la prière du Christ qui a demandé que ses disciples soient un comme le Père et lui sont un. » (Ministère évangélique, p. 436)

« Les délégués à une session de la Fédération ou d'une Union ne représentent pas seulement leur Église... Ils doivent avoir une conception globale de leur travail et garder à l'esprit leur responsabilité quant au bien de l'œuvre mondiale de l'Église. Les délégations d'une Église ou de Fédération ne sont pas autorisées à s'organiser ou à essayer d'orienter leurs votes sous forme de bloc, pas plus que les délégués d'une grande Église ou de la Fédération ne sont autorisés à prétendre à un rôle prééminent dans la direction des délibérations d'une session de Fédération ou d'Union. Chaque délégué doit être ouvert à l'influence du Saint-Esprit et ne voter qu'en fonction de ses convictions personnelles. Tout responsable ou dirigeant d'Église ou de Fédération qui tenterait de contrôler les suffrages d'un groupe de délégués sera considéré comme inéligible à tout poste de responsabilité. » (Manuel d'Église. p. 151, 152)