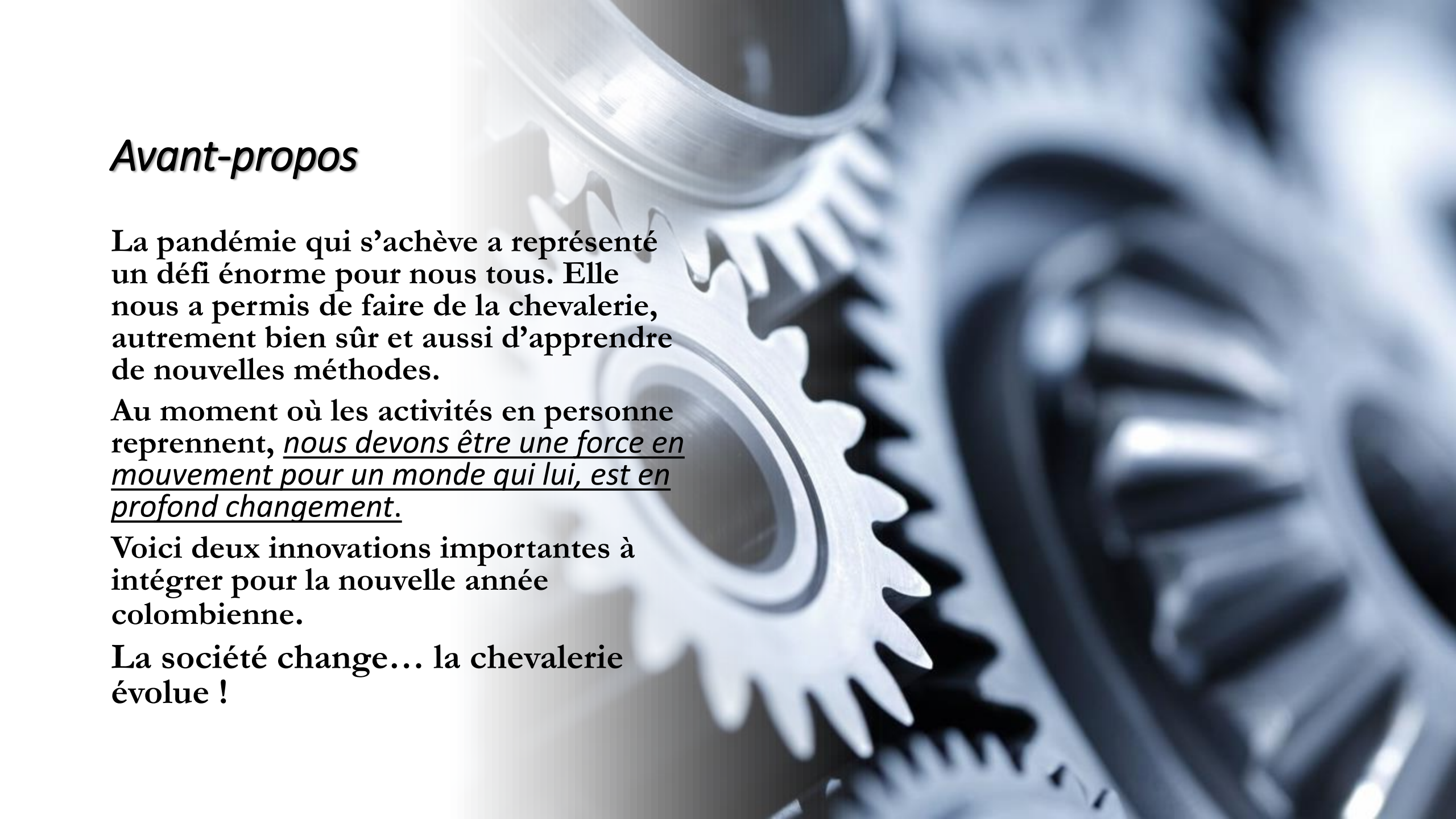


# *Une force en mouvement pour un monde en changement...*



Formation des  
Directeurs régionaux et des Députés de District  
Congrès d'orientation du Québec  
10 juillet 2021



## *Avant-propos*

La pandémie qui s'achève a représenté un défi énorme pour nous tous. Elle nous a permis de faire de la chevalerie, autrement bien sûr et aussi d'apprendre de nouvelles méthodes.

Au moment où les activités en personne reprennent, *nous devons être une force en mouvement pour un monde qui lui, est en profond changement.*

Voici deux innovations importantes à intégrer pour la nouvelle année colombienne.

La société change... la chevalerie évolue !



# *1. Programme de reprise des activités post-COVID (CRP)*

Ce nouveau programme met l'accent sur le rétablissement des opérations d'une manière qui incite les membres et les paroissiens à se remobiliser dans les activités paroissiales et communautaires.

Il favorise l'engagement des membres par un plan réfléchi de services bénévoles et d'activités qui renforcent les liens fraternels.



## LA SUITE DE « *Ne laissez aucun voisin derrière* »

Depuis un an, collectivement nous nous sommes mis au service de nos Frères Chevaliers, de nos paroisses et de nos communautés. Nous avons nourri les affamés et nous avons donné du sang, réalisant ainsi les 5 axes d'intervention du programme « ***Ne laissez aucun voisin derrière*** ».

Ce programme est maintenu et les Conseils sont encouragés à poursuivre leurs efforts dans cette veine aussi longtemps que nécessaire.

Au même moment, chacun de nos Conseils doit se préparer à la reprise des activités en personne. C'est pourquoi le programme de reprise des activités post-COVID (aussi connu sous son acronyme CRP) a été mis sur pied.

Il en va de la survie de nos Conseils...



Soutien à la  
paroisse



Interactions  
Conseils/État



Engagement  
fraternel

3 ÉLÉMENTS CLÉS POUR UNE REPRISE DES OPÉRATIONS

# VUE D'ENSEMBLE

Le programme se concentre sur la reprise des opérations d'une manière qui inspire les membres et les paroissiens à se remobiliser dans des activités paroissiales et communautaires. Il **comporte 3 éléments clés** : le *soutien aux paroisses*, les *interactions entre les conseils d'État et locaux* et *l'engagement fraternel*.

⇒ Une partie essentielle du programme réside dans le fait que chaque Conseil soutienne le rétablissement de sa paroisse. Ils devraient être des contributeurs actifs et visibles dans les efforts vers la reprise de la fréquentation de nos églises et à soutenir les besoins des familles paroissiales.

⇒ Les interactions entre les conseils d'État et les conseils locaux sont essentielles au succès. Un représentant du conseil d'État, *le Député de district*, rencontrera les dirigeants du conseil pour aider à élaborer et à mettre en œuvre un plan de relance unique pour le conseil, en fonction de ses besoins.

⇒ L'engagement fraternel des membres du conseil est le fondement même de ce rétablissement. Cela doit se faire au moyen d'un plan réfléchi de services bénévoles, d'activités de bienfaisance et de réunions qui forment et renforcent les liens fraternels.

# SOUTIEN À LA PAROISSE



- Offrez de l'aide aux paroisses.
- Les dirigeants des Conseils rencontreront leur curé ou un dirigeant paroissial pour discuter de la manière dont le Conseil peut aider dans le cadre du plan de retour à la normale.
- L'ordre du jour de l'Annexe A\* devrait être utilisé pour préparer cette réunion.
- Au minimum, chaque Conseil devrait mener à bien cette étape.

*\*Page 11 du Manuel*

# PRÉPARATION À LA RENCONTRE

1. Télécharger le feuillet d'information « Travailler avec votre pasteur » (publication 10999-F 03/21) :  
<https://www.kofc.org/fr/forms/leadership/10999-working-with-your-pastor.pdf>
2. Passer en revue ce document et identifier les étapes vers la réussite, au moment de la rencontre.

## Travailler avec votre pasteur

### En bref :

Avez-vous déjà connu des difficultés pour avoir une bonne relation avec votre pasteur ? Avez-vous parfois l'impression que vous avez tout essayé, mais que vous et lui ne voyez pas les choses du même oeil ?

Prenez en compte le fait qu'il ne peut s'agir que d'un manque de compréhension des intentions de l'autre, avec le problème supplémentaire de ne pas communiquer de façon mutuellement claire et bénéfique.

Les conseils de Chevaliers de Colomb doivent être au service de leur pasteur (curé), et donc de la paroisse. Vous le savez peut-être, mais cette idée a-t-elle été exprimée (régulièrement) auprès de lui ?

Tout comme vous, le pasteur est extrêmement occupé et, dans la plupart des cas, il est tiraillé dans d'innombrables directions. Il n'a pas besoin d'avoir plus de travail, il a besoin de plus d'aide. Qui mieux que les Chevaliers de Colomb pour être directement à son service ?

Pour pouvoir y croire, il doit d'abord vous faire confiance, et pouvoir compter sur vous et sur votre conseil. Vos paroles sont importantes, mais une relation solide avec votre pasteur sera développée et maintenue par les actions que vous prendrez en tant que conseil. La réponse à une demande d'assistance de votre pasteur doit être un « oui » enthousiaste.

### Agir :

*Demandez à rencontrer votre pasteur, et expliquez-lui que le but principal de votre conseil est d'être à son service, et au service de la paroisse.*

Il faut que cela soit exprimé (et surtout montré) de façon répétée et régulière. Sinon, tout ce que vous essayerez d'accomplir dans la paroisse rencontrera des difficultés.

*Aidez-le à comprendre ce que votre conseil peut offrir à la paroisse !*

Si un pasteur ne veut pas avoir affaire avec votre Conseil, c'est souvent parce qu'il ne comprend pas ce que vous pouvez offrir ou qu'il a eu de mauvaises expériences dans le passé. La plupart des pasteurs ont des idées préconçues (bonnes et mauvaises) à propos des Chevaliers.

*Expliquez et montrez à votre pasteur le nouveau modèle de programme « La foi en action ». Cherchez des occasions de vous asseoir avec lui et de discuter de « La foi en action ».*

Il pourrait être agréablement surpris de voir que l'aide apportée par beaucoup de programmes, voire l'intégralité de ceux-ci, servira directement la paroisse.



## Les six étapes vers la réussite

Lorsque vous communiquez avec votre pasteur



Les étapes suivantes **ne** seront fructueuses **que** si votre conseil croit et estime qu'il est au service de la paroisse.

- #1 **Demandez à rencontrer votre pasteur pour un seul objectif : demander en quoi votre conseil pourrait mieux servir la paroisse. N'avoir rien d'autre à votre ordre du jour. Il appréciera le geste et le fait que vous ne lui ayez rien demandé.**
- #2 **Lorsque vous rencontrez votre pasteur pour discuter d'une nouvelle idée ou d'un nouveau projet, assurez-vous que les deux points suivants sont très clairs :**
  - L'idée et le projet ne coûteront pas d'argent à la paroisse.
  - L'idée et le projet ne créeront pas plus de travail pour le pasteur.

Vous vous en occupez.

Les pasteurs ont tout le temps des idées qui leur sont proposées. Vous obtiendrez plus facilement leur attention s'ils voient que vous leur offrez de les aider, surtout en rendant leur ministère plus facile.
- #3 **Avant de créer le calendrier pour votre conseil ou juridiction, demandez au pasteur si vous pouvez voir le calendrier de la paroisse pour l'année (fraternelle).**

Insistez sur le fait que vous voulez vous assurer que votre conseil est au courant des événements importants pour la paroisse tout au long de l'année et qu'il est prêt à apporter son aide.
- #4 **Comprenez bien les programmes de « La foi en action ». Avant de rencontrer le pasteur, faites vos devoirs et soyez prêt à discuter des programmes et des initiatives (au sein de votre conseil et de la paroisse) qui sont importants pour lui.**

Commencez par proposer des programmes de « La foi en action » qui contribuent directement aux initiatives et aux programmes centraux des ministères de la paroisse.
- #5 **Demandez au pasteur si vous pouvez faire partie de son équipe de dirigeants.**

Soyez clair sur le fait que votre intention est de mieux vous engager dans les priorités de la paroisse afin que votre conseil puisse à son tour mieux le servir.
- #6 **Soyez à tout prix le groupe de la paroisse sur lequel il peut le plus compter.**
  - Si le pasteur demande votre aide, faites tout ce qui est en votre pouvoir pour l'aider, même si c'est quelque chose que « nous ne faisons pas normalement ».
  - Si le pasteur met en œuvre une nouvelle initiative et qu'il ne demande pas votre aide, communiquez avec lui et offrez-lui de l'aider de quelque façon que ce soit.





# EXEMPLE D'ORDRE DU JOUR



1. Demander au pasteur de commencer par une prière;
2. Présentation par le Grand Chevalier ou le dirigeant du Conseil :
  1. Remercier le pasteur de l'opportunité de le rencontrer et de son leadership spirituel;
  2. Mettre l'accent sur le soutien que le Conseil peut lui apporter;
3. Proposer d'aider aux efforts de retour à la vie paroissiale selon les ressources bénévoles du Conseil;
4. Demeurer ouvert et réceptif à toute demande provenant de votre pasteur et proposer une rencontre de suivi;
5. Demander au pasteur de bénir les œuvres du Conseil.

# INTERACTIONS CONSEILS/ÉTAT



Chaque État devrait avoir un programme pour la reprise des opérations des conseils locaux.

Le CRP fournit une bonne base pour de tels programmes et concentre l'attention sur l'aide aux rétablissements paroissiaux.

Il impose peu de travail supplémentaire au-delà de ce que les Députés de district devraient déjà faire avec leurs conseils.

Aucune exigence supplémentaire en matière de rapports n'est imposée aux conseils.

Les États peuvent modifier ou modifier le CRP pour répondre aux besoins uniques de leur juridiction.

# PROCÉDURES AU NIVEAU DU DISTRICT



1. Évaluer le statut des Conseils au moyen du Questionnaire d'évaluation du Conseil :
  1. A être complété par les Grands Chevaliers et discuté lors d'une rencontre de District.
2. Promouvoir les outils de communications disponibles (Avis aux dirigeants fraternels).
3. Aider les Grands Chevaliers à développer et à mettre en œuvre un plan de relance qui tire parti des forces évaluées et des faiblesses identifiées au questionnaire d'évaluation du Conseil :
  1. S'assurer que les postes de direction (GC, S/F, Trésorier, D. Prog, D. Effectifs) sont comblés;
  2. Planifier des événements pour les 6 prochains mois;
  3. Élaborer et adopter un budget;
  4. Partager les meilleures pratiques et les succès parmi les Conseils du District;
  5. Établir des objectifs mesurables (# événements/mois, # participants/événement, # membres contactés, # membres/réunions).

# PROCÉDURES AU NIVEAU DU CONSEIL



## **Rencontre avec le pasteur (annexe A)**

Les dirigeants du Conseil devraient rencontrer leur pasteur pour leur offrir de l'aide et déterminer comment le conseil peut aider à la récupération paroissiale. Avant la réunion, passer en revue l'ordre du jour de l'annexe A. À tout le moins, chaque conseil devrait terminer cette étape même s'il n'est pas en mesure de gérer un programme de rétablissement plus complet.

## **Rencontrer le représentant du Conseil d'État (ordre du jour de la réunion - annexe B)**

Le questionnaire Évaluation du Conseil (annexe C et diapos suivantes) devrait être complété afin de fournir un point de départ pour un plan de rétablissement. Ensuite, en utilisant l'annexe B comme guide, les dirigeants du conseil et les représentants du Conseil d'État devraient préparer un plan de rétablissement post-COVID. Les ressources disponibles devraient être examinées au cours de cette réunion.

## **Faire participer les membres du conseil aux activités de relance et aux événements fraternels**

Les dirigeants du Conseil doivent rejoindre tous les membres et les encourager à participer au plan de rétablissement. Ils devraient ramener les membres et leur famille à des réunions et à des événements réussis. Le représentant du Conseil d'État peut offrir de la formation et d'autres ressources pour faciliter des communications efficaces.



# QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DU CONSEIL (1/2)

- ☐ Est-ce que les postes de direction sont comblés (Grand Chevalier/Secrétaire-Financier/Trésorier/Directeur des Programmes/Directeur des Effectifs) ?
- ☐ Est-ce que les Officiers et Directeurs ont été identifiés pour la prochaine année colombienne ?
- ☐ Est-ce que tous les dirigeants fraternels reçoivent les communications du Suprême et de l'État ?
- ☐ Est-ce que des activités mensuelles sont prévues pour les 6 prochains mois ?
- ☐ Est-ce que des fonds sont disponibles pour couvrir les dépenses prévues et requises ?
- ☐ Est-ce que les dirigeants rencontrent le curé/membre de l'équipe pastorale régulièrement ?
- ☐ Est-ce que tous les Officiers participent aux réunions de planification des Officiers (réunion de l'Exécutif) ?
- ☐ Est-ce que les membres participent aux réunions mensuelles ?
- ☐ Est-ce que les outils de vidéoconférence sont utilisés pour les réunions et activités virtuelles ?

# QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DU CONSEIL (2/2)

- ☐ Est-ce que les Officiers sont familiers avec le Manuel de la Foi en action ?
- ☐ Est-ce que le Conseil a réalisé le programme *Ne laissez aucun voisin derrière* ?
- ☐ Est-ce que les membres reçoivent une communication mensuelle de la part du Conseil ?
- ☐ Est-ce que le Grand Chevalier utilise l'application courriel « Gestion des membres » sur le portail des Officiers ?
- ☐ Quels outils de communications sont couramment utilisés pour rejoindre les membres ?
- ☐ Est-ce que les dirigeants utilisent les ressources sur le site du Suprême ? Y sont-ils familiers ?
- ☐ Est-ce que les dirigeants sont familiers avec l'Exemplification en ligne ?
- ☐ Est-ce que le Secrétaire-Financier utilise les applications « Gestion des membres » et « Facturation des membres » sur le portail des Officiers ?
- ☐ Est-ce que les membres et les dirigeants du Conseils craignent d'être exposés à la COVID ?

# ENGAGEMENT FRATERNEL



Méthodes suggérées de remobilisation des membres :

- **Mettre sur pied une chaîne téléphonique et prendre contact personnellement avec chaque membre du Conseil;**
  - Profitez-en pour compléter un formulaire 1842-F – Centres d'intérêt pour chaque membre (voir diapo suivante)
- Discuter avec les membres, favoriser la socialisation et évaluer les préoccupations liées à leur santé;
- S'assurer que les membres ont suffisamment de support et de ressources à leur disposition;
- Encourager les membres à participer aux messes paroissiales;
- **Communiquer à tous vos membres votre plan de relance des activités;**
- Promouvoir votre plan dans les médias paroissiaux et communautaires;
- **Encourager la participation aux réunions et aux activités du Conseil;**
- Organiser des réunions hybrides (en personne et virtuelles);
- **Mettre sur pied un système de compagnonnage pour aider les membres à se familiariser avec les outils virtuels;**
- Encourager les membres à porter des vêtements personnalisés aux couleurs des Chevaliers de Colomb.

# Nouveau formulaire 1842-F Centres d'intérêt des membres

Formulaire PDF dynamisé

A utiliser pour le ballottage de  
candidats mais aussi lors des  
appels téléphoniques aux Frères  
Chevaliers, dans le cadre du  
programme  
« Ne laissez aucun voisin  
derrière ».

## Enquête sur les centres d'intérêts des membres

Chers membres nouveaux et existants, sachez que nous apprécions votre opinion et que nous comptons sur votre participation pour assurer le succès de notre conseil et de notre paroisse. Notre conseil des Chevaliers de Colomb propose une variété de programmes et d'activités dans le cadre desquels vous pouvez personnellement mettre vos talents en pratique et réaliser vos ambitions. Afin que le conseil vous apporte une expérience enrichissante, nous vous demandons de bien vouloir remplir le questionnaire suivant. Merci et Vivat Jdsus!

### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Statut matrimonial : ☐ Marié ☐ Célibataire ☐ Veuf Si marié, nom de l'épouse : \_\_\_\_\_  
Nombre d'enfants : Garçons \_\_\_\_\_ Filles \_\_\_\_\_  
Occupation : \_\_\_\_\_ Paroisse/église : \_\_\_\_\_  
Passes-temps/intérêts : \_\_\_\_\_

### PROGRAMMES « LA FOI EN ACTION »

Veuillez indiquer vos préférences pour les programmes du modèle de programmes « La Foi en action » auxquels vous souhaiteriez participer en tant que bénévole ou participant.

| LA FOI                                                                                           | LA FAMILLE                                                                                     | LA COMMUNAUTÉ                                                                                  | LA VIE                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Intérêt général pour les programmes conçus pour la formation à la foi   | <input type="checkbox"/> Intérêt général pour les programmes destinés à renforcer les familles | <input type="checkbox"/> Intérêt général dans les programmes destinés au service communautaire | <input type="checkbox"/> Intérêt général pour les programmes visant à créer une culture de la vie |
| <input type="checkbox"/> « Dans la brèche »                                                      | <input type="checkbox"/> La « Famille du mois »                                                | <input type="checkbox"/> Ne laissez aucun voisin derrière                                      | <input type="checkbox"/> « Fonds d'aide aux réfugiés chrétiens »                                  |
| <input type="checkbox"/> « Prière Mariale »                                                      | <input type="checkbox"/> « Célébrons Noël dans l'esprit du Christ »                            | <input type="checkbox"/> Préparation aux catastrophes naturelles                               | <input type="checkbox"/> « Route de la Rose d'Argent »                                            |
| <input type="checkbox"/> Kiosque « Construire l'Eglise domestique »                              | <input type="checkbox"/> « La Famille pleinement vivante »                                     | <input type="checkbox"/> « Championnat de lancer libre »                                       | <input type="checkbox"/> « Soutien aux centres pour femmes enceintes »                            |
| <input type="checkbox"/> Programmes du « Rosaire »                                               | <input type="checkbox"/> La « Semaine de la Famille »                                          | <input type="checkbox"/> « Défi soccer »                                                       | <input type="checkbox"/> « Neuvaine pour la vie »                                                 |
| <input type="checkbox"/> « Réflexion spirituelle »                                               | <input type="checkbox"/> « Consécration à la Sainte Famille »                                  | <input type="checkbox"/> Programme « Des mains secourables »                                   | <input type="checkbox"/> « Messe pour les personnes ayant des besoins spéciaux »                  |
| <input type="checkbox"/> « Heure sainte »                                                        | <input type="checkbox"/> La « Nuit de la prière familiale »                                    | <input type="checkbox"/> « Concours de rédaction des CdeC sur la citoyenneté catholique »      | <input type="checkbox"/> « Marche pour la vie »                                                   |
| <input type="checkbox"/> « Présents sacramentaux »                                               | <input type="checkbox"/> « Promotion du Vendredi saint au sein des familles »                  | <input type="checkbox"/> « Des manteaux pour les enfants »                                     | <input type="checkbox"/> « Jeux Olympiques spéciaux »                                             |
| <input type="checkbox"/> « Remboursement à l'Appel du Programme des Vocations » (programme RSVP) | <input type="checkbox"/> Programme « Nourrir les familles »                                    | <input type="checkbox"/> « Fondation Chaise Roulante »                                         | <input type="checkbox"/> « Initiative Echographie »                                               |
| <input type="checkbox"/> Autre : _____                                                           | <input type="checkbox"/> Autre : _____                                                         | <input type="checkbox"/> Autre : _____                                                         | <input type="checkbox"/> Autre : _____                                                            |

Combien de temps pensez-vous pouvoir consacrer au conseil?

☐ 1 heure par mois ☐ 1 heure par semaine ☐ Plusieurs heures par semaine

Avez-vous des idées de programmes nouveaux ou améliorés? \_\_\_\_\_

Seriez-vous en mesure d'aider à diriger ces nouveaux programmes? ☐ Oui ☐ Non

Qu'attendez-vous de votre adhésion à notre conseil? \_\_\_\_\_

Merci de soumettre ce formulaire à votre grand Chevalier



# SOMMAIRE



Mettez l'accent sur la reprise des opérations en encourageant les membres à se mobiliser dans les activités paroissiales et communautaires.



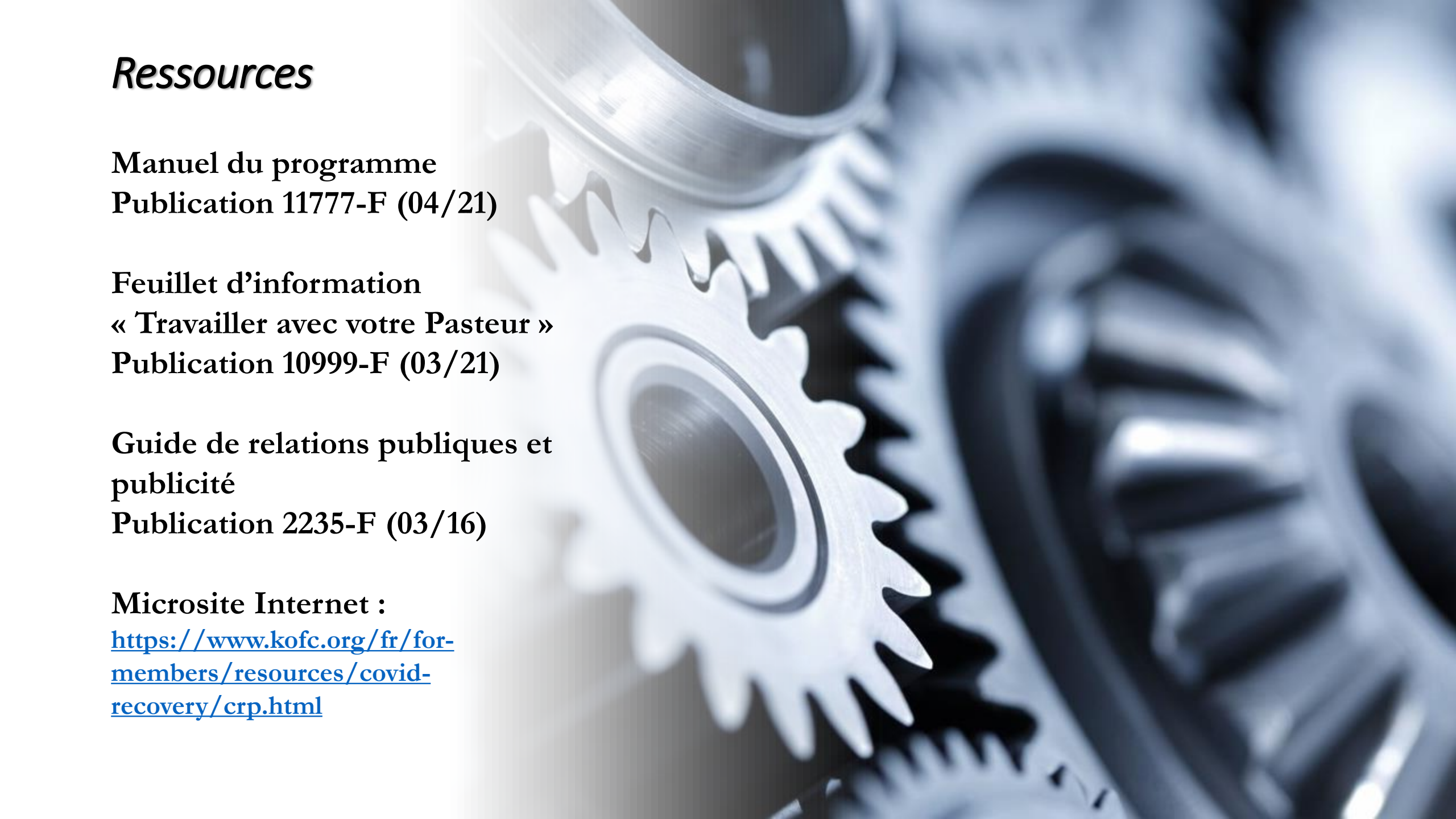
Exploitez l'expérience acquise durant la pandémie pour "émerger" plus fort.



Adopter la technologie et l'engagement virtuel dans un monde post pandémie.



# *Ressources*



Manuel du programme  
Publication 11777-F (04/21)

Feuillet d'information  
« Travailler avec votre Pasteur »  
Publication 10999-F (03/21)

Guide de relations publiques et  
publicité  
Publication 2235-F (03/16)

Microsite Internet :  
<https://www.kofc.org/fr/for-members/resources/covid-recovery/crp.html>

# *Fin de la 1ère partie*



Formation des  
Directeurs régionaux et des Députés de District  
Congrès d'orientation du Québec  
10 juillet 2021



## *2. Nouvelle méthode pour diriger une assemblée de Conseil*

Les réunions réussies ne sont pas le fruit du hasard : elles nécessitent une planification et une coordination importantes de la part du Grand Chevalier.

Des Conseils forts organisent de bonnes réunions que les membres apprécient.



# MISE EN CONTEXTE

---

- Au congrès Suprême d'août 2018 à Baltimore, les délégués ont adopté la résolution No. 84 : « AMENDEMENT À L'ARTICLE 124 DE LA CHARTE, RÈGLEMENTS ET CONSTITUTION DE L'ORDRE :
  - *Qu'il soit résolu que l'amendement au paragraphe 1 de l'article 124 de la Charte, Règlements et Constitution de l'Ordre se lise comme suit :*
    - *« Chaque Conseil local tiendra au moins deux réunions régulières chaque mois, au moins l'une d'entre elles sera une réunion d'affaires des officiers, ouverte à tous les membres et l'autre devra être une réunion régulière des membres. »*
- Cette résolution émanait d'un Conseil local où elle a été adoptée, puis présentée et adoptée à une convention d'État pour finalement se retrouver au congrès Suprême et y être adoptée;
- Il s'agit donc d'une volonté exprimée par la base et non pas d'une résolution imposée par le haut de la structure.
- L'objectif est de rendre les réunions plus performantes, davantage appréciées par les membres :
  - La **RÉUNION MENSUELLE** devrait être menée de façon professionnelle et bien organisée;
  - La **RÉUNION DE PLANIFICATION DES OFFICIERS** devrait étudier les questions relatives aux programmes, aux budgets, à l'approbation des factures, à la préparation des propositions et aux discussions sur de nouvelles idées.

# UN SONDAGE A ÉTÉ RÉALISÉ : 55 000 RÉPONDANTS

**Au total, on a répertorié 29 éléments possibles dans les ordres du jour :**

Appel à l'ordre  
Rapport sur les cartes de membre  
Prière d'ouverture  
Serment d'allégeance  
Ode d'ouverture  
Appel nominal des officiers  
Lecture du procès-verbal  
Rapport du Comité des admissions  
Lecture des candidatures  
Vote pour l'adhésion

Message de l'aumônier  
Rapport du Grand Chevalier  
Initiations  
Rapport du Trésorier  
Projets de loi,  
Rapport du Secrétaire-Financier  
Rapport du Chancelier  
Rapports des directeurs de programmes  
Rapports des comités  
Rapports des syndicis

Affaires en suspens  
Affaires nouvelles  
Rapport du 4e degré  
Rapport du conseiller fraternel  
Rapport du Député de District  
Bien de l'Ordre  
Prière de clôture  
Ode de clôture  
Ajournement



# CLASSEMENT PAR LES RÉPONDANTS, DES ÉLÉMENTS RECENSÉS

---

## Haute importance

*Appel à l'ordre*  
Rapport du Cérémoniaire  
Prière d'ouverture  
Serment d'allégeance  
Ode d'ouverture  
Appel nominal des officiers  
Lecture du procès-verbal  
Rapport du Comité des admissions  
Lecture des candidatures  
Vote pour l'adhésion

12 éléments haute-importance

## Importance moyenne

Message de l'aumônier  
Rapport du Grand Chevalier  
Initiations  
Rapport du Trésorier  
Projets de loi  
Rapport du Secrétaire-Financier  
Rapport du Chancelier  
Rapports des directeurs de programmes  
Rapports des comités  
Rapports des syndics

3 éléments d'importance moyenne

## Faible importance

Affaires en suspens  
Affaires nouvelles  
Rapport du 4<sup>e</sup> degré  
Rapport du conseiller fraternel  
Rapport du Député de District  
Bien de l'Ordre  
Prière de clôture  
Ode de clôture  
*Ajournement*

12 éléments de faible importance  
2 éléments sans objet

## *sans objet*

# VUE D'ENSEMBLE

*Des Conseils forts organisent de bonnes réunions que les membres apprécient.*



## **BONNES PRATIQUES**

Pour avoir des réunions productives



## **RÉUNIONS DE PLANIFICATION DES OFFICIERS**

Nouvel ordre du jour et lignes directrices



## **CHANGEMENTS AUX RÉUNIONS**

Quoi et pourquoi ?



## **RÉUNIONS VIRTUELLES**

Meilleures pratiques



## **RÉUNIONS DE CONSEIL**

Nouvel ordre du jour et lignes directrices



## **RESSOURCES POUR GRANDS CHEVALIERS**

Liste de vérification, Scénario du Grand Chevalier



# BONNES PRATIQUES

## PRÉPARATION DES RÉUNIONS

---

- De bonnes réunions nécessitent une bonne préparation:
  - La partie essentielle de la préparation consiste faire savoir aux membres quand et où la réunion aura lieu;
  - Démarrer et terminer à l'heure – pas plus d'une heure;
  - Une bonne réunion commence par un bon ordre du jour :
    - *Voir Annexe A : Liste de contrôle et de préparation;*
- Les Grands Chevaliers efficaces utilisent les procédures parlementaires et manient le maillet avec impact :
  - *Utilisez l'Annexe C : Scénario du Grand Chevalier pour réunions de Conseil;*
- Les Secrétaires-Archivistes devraient diffuser les procès-verbaux à l'avance par voie électronique à tous les membres, de manière sécurisée et confidentielle;
- Le Cérémoniaire doit préparer la salle, installer tous les objets cérémoniels et mettre à la disposition de tous, des masques et des fournitures de désinfection.
- Un expert en technologie doit être désigné pour faciliter la participation - assemblée virtuelle;
- Les invités et dignitaires doivent être invités suffisamment d'avance et leur réserver un temps de parole.

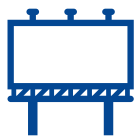


# BONNES PRATIQUES (SUITE)

## TENUE DES RÉUNIONS

---

- Les Sentinelles doivent accueillir tous les participants, vérifier les cartes de voyage et faire signer le registre des signatures. Seuls les invités approuvés sont admis.
- Le Manuel du Protocole (1612-F) contient des conseils sur la façon de saluer, de s'adresser aux Officiers, aux dignitaires et de parler aux membres durant la réunion;
- Le Secrétaire-Archiviste doit noter la présence des Officiers et le rapporter au procès-verbal. Aucun appel nominal des officiers n'est requis.
- Le Secrétaire-Archiviste ne lit pas les procès-verbaux mais peut demander s'il y a des ajouts ou des corrections avant de demander le vote d'adoption.
- Tous les rapports devraient durer 3 minutes ou moins :
  - *Tous les présentateurs devraient être prêts à faire des présentations courtes et à point;*
  - *Voir Annexe D : Comment préparer un bon rapport;*
- Référer les questions et les propositions inattendues aux comités du Conseil;
- Le rapport du Grand Chevalier est l'occasion, pour lui, de livrer sa vision pour le Conseil et d'encourager la participation. Il doit se concentrer sur les enjeux essentiels et les points importants que les membres doivent connaître. Il doit éviter de s'attarder sur des détails mineurs. Le rapport du Grand Chevalier devrait prendre un maximum de 10 minutes.



# CHANGEMENTS AUX RÉUNIONS

## NOUVELLE DISPOSITION

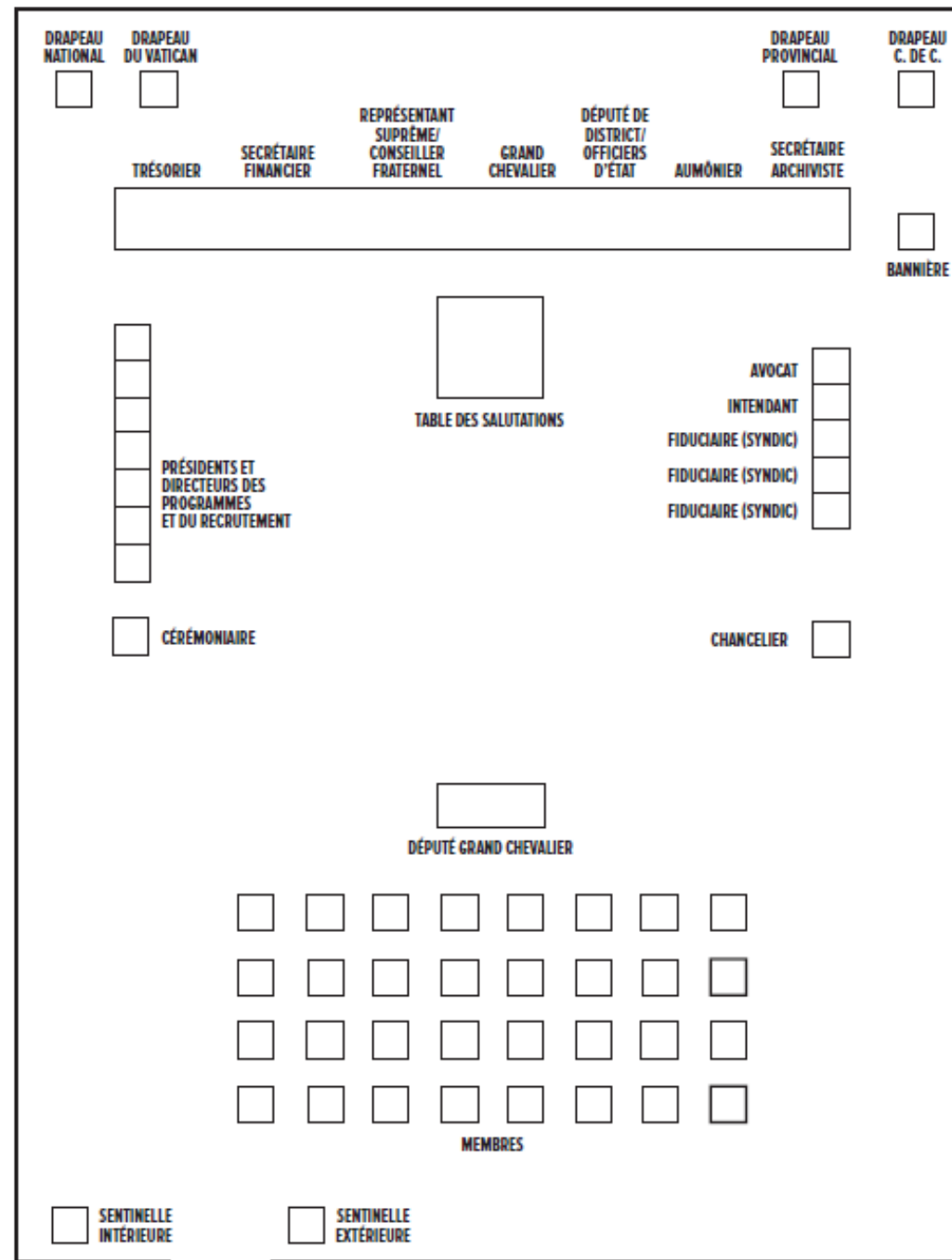
### Réunion mensuelle

La configuration précédente facilitait les cérémonies d'exemplification lors des réunions elles-mêmes. Maintenant qu'elles ne font plus partie de l'ordre du jour, la configuration a été modifiée pour en tenir compte.

Les Officiers (qui feront la plupart des interventions) sont tous assis devant les membres.

Les membres sont tous assis vers l'avant.

### Disposition de la Salle de Réunion d'un conseil







# RÉUNIONS DE CONSEIL

## NOUVEL ORDRE DU JOUR

---

1. Appel à l'ordre
2. Prière d'ouverture
3. Démonstration patriotique
4. Approbation du procès-verbal de la réunion précédente
5. Message de l'Aumônier
6. Rapport du Grand Chevalier
7. Rapport financier
8. Rapport d'adhésion
  1. Votes sur les candidatures admissions/transferts
9. Autres rapports

1. Programmes
2. Comités
3. 4<sup>e</sup> degré
4. Conseiller fraternel
5. Député de District
6. Autre(s)
10. Affaires en cours
11. Affaires nouvelles
12. Bien de l'Ordre
13. Résumé du Grand Chevalier
14. Prière de clôture
15. Ajournement

*Voir Annexe B - page 21 du Guide*



# RÉUNIONS DE PLANIFICATION DES OFFICIERS

## GUIDE DE PLANIFICATION

1. Idéalement ne pas tenir cette réunion le même soir que la réunion du Conseil;
2. Tout membre du Conseil peut y assister;
3. Approuver le contenu de l'ordre du jour pour la prochaine réunion mensuelle du Conseil;
4. Encourager les nouvelles idées, les nouveaux programmes et les nouvelles initiatives;
5. Atmosphère plus détendue que la réunion mensuelle du Conseil;
6. S'assurer que les objectifs, les initiatives, les planifications se réalisent.



### Les obligations des officiers et des directeurs du conseil

*Comprendre la  
signification des  
emblèmes de l'Ordre,  
de votre médaille  
d'officier et votre rôle  
en tant que leader  
fraternel du conseil*



# RÉUNIONS DE PLANIFICATION DES OFFICIERS

## ORDRE DU JOUR

---

1. Prière d'ouverture
2. Rapport du Grand Chevalier
  1. Aperçu des enjeux du Conseil
  2. Correspondance
  3. Calendrier / Agenda
  4. Ordre du jour prochaine réunion
  5. Affaires en cours
  6. Affaires nouvelles
3. Rapports des Officiers
  1. Aumônier
  2. Député Grand Chevalier
  3. Chancelier
  4. Secrétaire-Archiviste
  5. Secrétaire-Financier
  6. Trésorier
  7. Intendant
4. Rapport d'adhésion
  1. Candidats
  2. Exemplifications
5. Rapport sur les programmes
  1. Foi – Famille – Communauté – Vie
  2. Comités
  3. Nouvelles idées (membres présents)
6. Bien de l'Ordre
  1. Prière pour les membres
  2. Récompenses à venir pour les membres
7. Prière de clôture
8. Aviseur légal
9. Cérémoniaire
10. Syndics
11. Autres

*Voir Annexe F - page 31 du Guide*



# RÉUNIONS DE PLANIFICATION DES OFFICIERS

## ÉLÉMENTS D'UNE RÉUNION RÉUSSIE

---

Chaque réunion mensuelle du Conseil réussie est précédée d'une bonne réunion de planification des Officiers. C'est là où les idées sont suggérées, débattues, budgétisées, acceptées ou refusées.

Ces réunions sont destinées aux Officiers, aux Directeurs et aux membres intéressés à mettre en pratique leur expérience et leur sagesse collectives au profit du Conseil. C'est un moment privilégié pour clarifier les propositions, établir des stratégies, approuver des méthodes et allouer les ressources budgétaires requises.

C'est aussi à ce moment que l'ordre du jour de la réunion mensuelle est établi, que les factures sont approuvées; c'est à ce moment que tout le monde a son mot à dire ***en s'assurant que chacun quitte la réunion en soutenant pleinement les décisions prises et les messages qui seront transmis aux membres.***

En résumé, ces réunions sont l'endroit où de nombreux détails sur les activités et programmes sont déterminés. L'ordre du jour devrait toujours être rendu disponible à l'avance.



# LISTE DE VÉRIFICATION

## ANNEXE A

---

- ☐ Distribuez sécuritairement le procès-verbal de la réunion précédente à tous les membres pour examen préalable;
- ☐ Avisez les membres de la réunion (texto, courriel, médias sociaux, téléphone) et des rappels 3 jours et 1 jour à l'avance;
- ☐ Planifiez les activités sociales/fraternelles (distanciation sociale, désinfection, manipulation des aliments);
- ☐ Planifiez la participation de vos invités (invitation préalable, désignez une personne pour l'accueil, observez le protocole);
- ☐ Préparez des récompenses (Chevalier et Famille du mois, Bouclier d'argent, etc.);
- ☐ Déterminer les sujets à l'ordre du jour et prévoyez du temps pour chacun (contenus, présentateurs, respect du temps);
- ☐ Organisez le matériel de présentation;
- ☐ Familiarisez-vous avec le scénario de réunion (pages 23 à 25 du Guide);
- ☐ Désignez un responsable de la technologie (connectivité Internet, test de plateforme de visioconférence, matériel nécessaire, éclairage et son);
- ☐ Dirigez le Cérémoniaire pour l'inventaire et la préparation de l'équipement nécessaire et pour la disposition de la salle (tables, chaises, lutrin, drapeaux, bannière, chevalet, livre de signatures ou feuille des présences, bijoux d'officiers, etc.);
- ☐ Assemblez les documents de référence nécessaires (ce Guide, Manuel du protocole, Charte, Règlements et Constitution, règlements administratifs du Conseil, Manuel de la Foi en action, etc.).



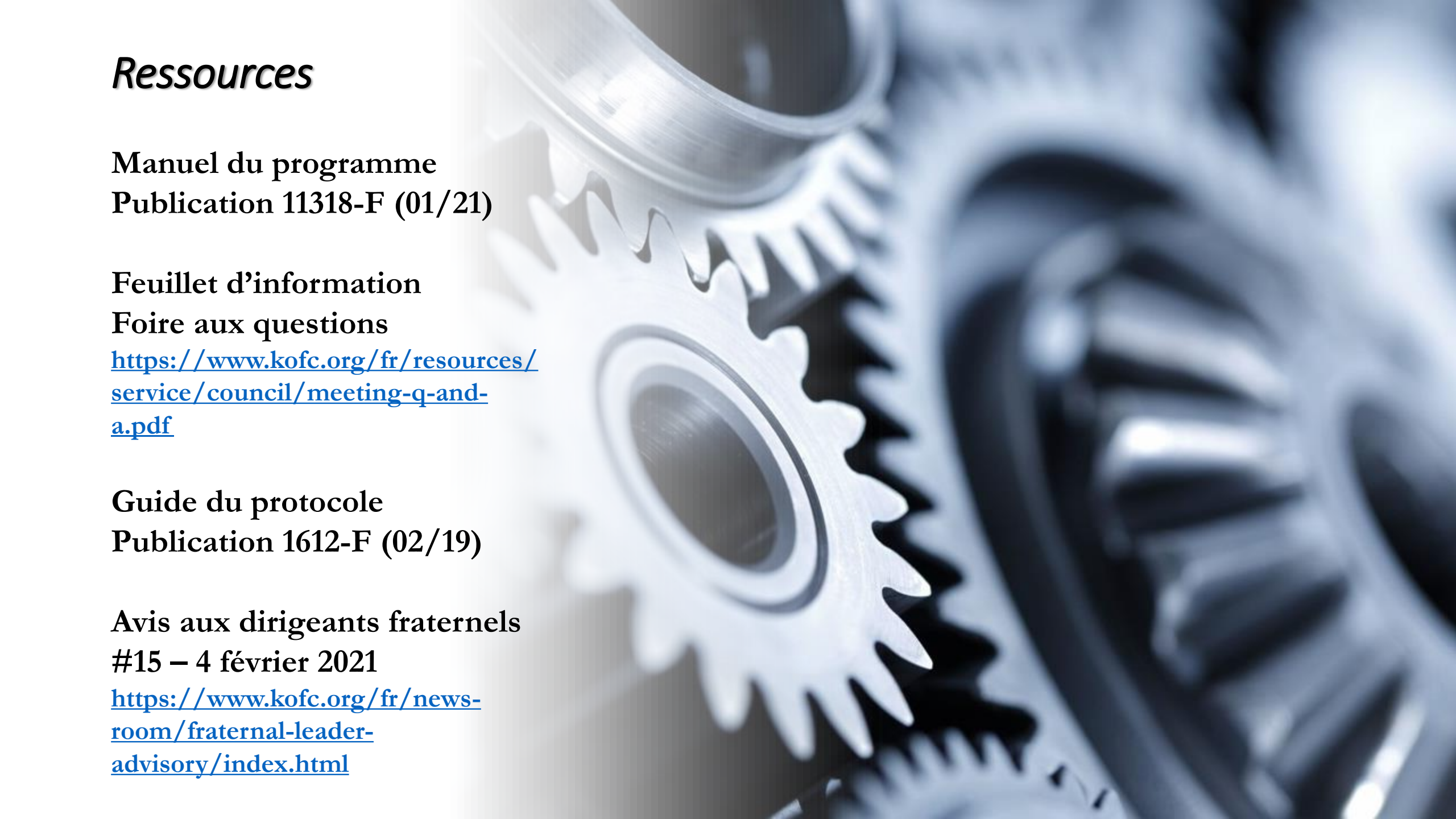


# SOMMAIRE

---

1. Le Grand Chevalier est responsable de l'établissement des normes pour les réunions du Conseil et les réunions de planification des Officiers;
2. Être attentif au temps de chacun;
3. La préparation est nécessaire pour avoir des réunions réussies et appréciées des membres;
4. Garder le Guide à portée de main et s'y référer aussi souvent que nécessaire.
5. Consulter l'Avis au dirigeants fraternels #15 du 4 février 2021 et la Foire aux questions, qui fournit des précisions additionnelles.

# *Ressources*



Manuel du programme  
Publication 11318-F (01/21)

Feuillet d'information  
Foire aux questions  
<https://www.kofc.org/fr/resources/service/council/meeting-q-and-a.pdf>

Guide du protocole  
Publication 1612-F (02/19)

Avis aux dirigeants fraternels  
#15 – 4 février 2021  
<https://www.kofc.org/fr/news-room/fraternal-leader-advisory/index.html>

***Merci de votre attention***



Formation des  
Directeurs régionaux et des Députés de District  
Congrès d'orientation du Québec  
10 juillet 2021