



Chapitre 1

1. Dénomination

Il a été formé à Montréal le 12 mai 1996 une corporation religieuse connue sous la dénomination sociale de l'Église de Dieu de Béthel conformément à la loi sur les corporations religieuses L.R.Q., c. C-71 art.2 de la province de Québec.

1.1 Nature

1.1.1 L'Église de Dieu de Béthel (EDB) est un organisme sans but lucratif, constituée en corporation, désireuse de propager l'évangile en vue de répondre à l'appel du Seigneur Jésus selon Marc 3 v.15-19 et Matthieu 28 v. 19-20

1.2 Siège social

1.2.1 Le siège social de l'Église de Dieu de Béthel est situé au 7290 Bloomfield, Montréal Québec H3N 2G9 à l'adresse indiquée dans le dernier avis envoyé à l'inspecteur général. L'adresse du siège social peut être changée, dans les limites du district judiciaire indiqué aux statuts, par résolution du conseil administratif. Le siège social peut être également transféré dans un autre district judiciaire par une modification des statuts.

1.3 Sceau et Logo

1.3.1 Les administrateurs déterminent le sceau de l'organisme, précisent sa forme et sa teneur et le changent par simple résolution.

1.4.2 L'organisme peut adopter un logo selon les spécifications prescrites par le conseil administratif.

1.4.3 Le sceau est conservé au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs et seule une personne autorisée peut l'apposer sur un document émanant de l'organisme.

1.4.4 Les tiers peuvent présumer que les documents portant le sceau de l'organisme et provenant de la secrétaire sont valides.

1.5 Objectifs

1.5.1 L'EDB a pour objet de:

- prêcher et enseigner la parole de Dieu;
- établir, diriger et maintenir des Églises;
- implanter, fonder des écoles bibliques et de garderie à but non lucratif
- entreprendre des réunions publiques et privées de nature religieuse, évangélique, culturelle et sociale;
- acheter des livres religieux ou littérature religieuse en conformité avec la bible pour élargir l'enseignement de l'école du dimanche et les études bibliques pour les membres
- célébrer des mariages religieux conformément à la bible et à la loi de la province, des funérailles et consacrer des enfants au Seigneur par des ministres détenteurs de permis légaux;
- recueillir des fonds (dons, dîmes et offrande) pour l'achat, la réparation et la restauration du bâtiment de l'Église de Dieu de Béthel de la ville de Montréal
- sise dans la province du Québec, pour que ce bâtiment puisse continuer à être utilisé comme lieu de culte;
- organiser des campagnes de souscription à des fins charitables (souper bénéfique, concert, vente de chocolat, excursion etc.) pour défrayer les coûts de chauffage, d'électricité, de télécommunications etc.

Approuvée le 2012/09/01 à 17h10 par l'assemblée avec une correction



Chapitre 2

2.1 Membres

- 2.1.1 L'EDB ne comprend qu'une catégorie de membres : les membres individuels
- 2.1.2 Les membres individuels.- toute personne faisant partie de cette corporation

2.2 Conditions d'admission

- 2.2.1 Pour être admis au sein de l'EDB comme membre, il faut :
 - accepter la déclaration de foi de l'EDB
 - croire en la Bible dans tout son ensemble
 - avoir accepté Christ comme son Sauveur personnel
 - être baptisé d'eau, etc.

2.3 Membres en règle

- 2.3.1 est membre en règle toute personne qui :
 - participe aux activités de l'Église telles que réunion d'affaires, assemblée générale, cérémonie de sainte cène, lavement des pieds, études bibliques, service d'évangélisation, jeûne, veille de nuit etc.
 - paie ses dîmes et ses offrandes;
 - se soumet aux directives des présents règlements.

2.4 Devoir des membres

- 2.4.1 Tout membre en règle a pour devoir de :
 - collaborer et contribuer étroitement à l'avancement de l'œuvre de Dieu
 - soutenir le conseil administratif dans l'exécution de sa tâche
 - agir loyalement et fidèlement envers ses frères et sœurs
 - entretenir son Église
 - pratiquer le respect mutuel

2.5 Droit des membres

- 2.5.1 Tout membre en règle a le droit de :
 - participer à toutes les activités de l'EDB
 - demander au secrétariat et à la trésorerie tout renseignement qu'il juge utile
 - convoquer le conseil administratif s'il s'agit d'un cas de force majeure
 - demander tous les services appropriés au pasteur de l'EDB
 - Exprimer librement ses opinions dans le respect mutuel.

Approuvé le 2012/09/01 à 17h32 par l'assemblée avec un ajout



Chapitre 3

3.1 **Composition de l'assemblée générale**

3.1.1 L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'EDB. Des observateurs sous la probation du CA peuvent être admis aux assemblées mais ils n'ont ni le droit de vote ni le droit de parole.

3.2 **Fréquence des réunions**

3.2.1 L'assemblée générale et le forum se tiennent deux (2) fois l'an selon le besoin. Cependant, pour des raisons spéciales ou à la demande **de la moitié plus un (50 + 1)** de l'assemblée ou un tiers (1/3) des responsables des groupes et à la demande d'un tiers (1/3) des membres du CA peut convoquer une assemblée en extraordinaire.

3.3 **Convocation**

3.3.1 L'avis de convocation pour les assemblées générales doit être donné sur la chaire et affiché sur un babillard au moins un (1) mois à l'avance. Le lieu, la date et l'heure doivent être indiqués.

3.4 **Quorum**

3.4.1 La moitié des membres de l'assemblée générale plus un forme le quorum

3.5 **Compétence de l'assemblée générale**

3.5.1 L'assemblée générale étant l'instance suprême de la corporation procède sur proposition du conseil d'administratif à l'adoption du programme d'activités religieuses, socioculturelles et du budget annuel de l'EDB

- discute sur les rapports que lui soumet le conseil administratif
- propose de toutes modifications à apporter aux statuts de l'EDB

3.5.2 À une assemblée spéciale ou un forum, l'assemblée ne peut discuter et élaborer que sur des questions ayant fait l'objet de la convocation.

Approuvé le 2012/09/01 à 17h52 par l'assemblée avec une correction



Chapitre 4

4.1 Conseil d'administration

4.1.1 Le conseil administratif se compose de quinze (15) membres au maximum dont sept (7) diacres et sept (8) anciens. De ces quinze (15) membres proviennent les six (6) membres du bureau.

4.2 Pouvoir du conseil d'administration

4.2.1 Le conseil d'administration est chargé de diriger toutes les affaires religieuses et administratives de la corporation en accord avec les membres de cette dite corporation. En outre, le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun, faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation, acheter des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les valeurs jugées convenables et hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation.

4.3 Conditions pour être membre du conseil administratif

4.3.1 Pour être membre du conseil administratif il faut :

- être membre en règle de l'EDB
- être un ancien, un diacre ou une diaconesse

4.4 Durée du mandat

4.4.1 Le conseil administratif est élu pour une durée de deux (2) ans. Cependant, chaque membre du conseil peut être réélu si les conditions sont toujours satisfaisantes

4.5 Convocation

4.5.1 Le président peut en tout temps demander une réunion du conseil d'administration. Les membres du CA seront informés par téléphone, par courriel ou verbalement au moins deux (2) semaines avant la date de la réunion. Le lieu, la date et l'heure doivent être également indiqués. S'il y a urgence, le délai peut être moindre.

4.5.2 Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit, au Québec ou ailleurs, fixé par les administrateurs

4.6 Quorum

4.6.1 La moitié des membres du conseil plus un forme le quorum pour chaque réunion du conseil administratif

4.7 Vote

4.7.1 Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil administratif doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs votants. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou un administrateur présent demande le vote par scrutin.



4.8 Ajournement

4.8.1 Le président d'une réunion des administrateurs peut, avec le consentement des administrateurs présents, ajourner cette réunion à une date ultérieure et à un autre lieu sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs.

4.9 Communication entre administrateurs

4.9.1 Un, plusieurs ou tous les administrateurs peuvent, avec le consentement de tous les autres administrateurs de l'organisme, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide des moyens techniques, dont le téléphone, le télécopieur et l'internet, leur permettant de communiquer avec les autres administrateurs ou personnes participant à la réunion. Ces administrateurs sont en pareil cas réputés assistés à la réunion et ce dernier est réputé être tenu au Québec.

Le ou la secrétaire tient un procès verbal de ces réunions. La déclaration du président et du ou de la secrétaire de la réunion ainsi tenue à l'effet qu'un administrateur a participé à la réunion vaut jusqu'à preuve du contraire. En cas d'interruption de la communication, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

4.10 Validité

4.10.1 Les décisions prises lors d'une réunion des administrateurs sont valides, Nonobstant l'irrégularité de l'élection, de la nomination de l'un ou plusieurs d'entre eux ou de leur inhabilité à être administrateur.

4.11 Compétence du conseil d'administration

4.11.1 Le conseil est chargé de la bonne marche administrative et religieuse de la corporation, assure son bon fonctionnement et surveille à l'exécution de décisions prises dans la corporation.

4.12 Tâche des administrateurs (définitions)

4.12.1 Président

4.12.1.1 Le président est assisté dans ses fonctions par le vice-président ou par un autre membre du conseil jugé apte. Il préside toutes les réunions du conseil administratif. Il ordonne et vérifie l'application des décisions prises dans le CA ou dans l'assemblée générale.

4.13 Vice-président

4.13.1 Seconde le président dans son travail, et à sa demande le remplacer dans les tâches de présidence, des rencontres du CA, assemblée générale, etc. Assure l'intérim en cas d'absence du président

4.14 Secrétaire et secrétaire adjoint (e)

4.14.1 Il ou elle est assisté (e) dans ses fonctions par le ou la secrétaire adjoint (e) Il ou elle assiste à toutes les réunions du conseil, dresse des procès verbaux dans les forum et dans les assemblées générales rédige des lettres de recommandation



approuvées par le conseil, est responsable des registres et des lettres et de tous documents relatifs à la corporation en ce qui concerne l'administration, en conserve tout dans un livre tenu à cet effet et planifie les activités du conseil administratif. De plus, il ou elle doit garder en sûreté le sceau de l'Église

4.14.2 Secrétaire adjoint (e)

Il ou elle remplace le ou la secrétaire en cas d'absence ou d'incapacité, investit de ses pouvoirs et exerce ses fonctions.

4.15 Trésorier (ère)

4.15.1 Il ou elle est aidé(e) dans ses fonctions par le ou la trésorier (ère) adjoint (e). Il ou elle s'occupe des fonds et des livres financiers de la corporation, signe les chèques et tous documents relatifs aux rentrées et sorties de fonds avec la signature de deux autres membres du conseil. Il ou elle doit déposer l'argent et les autres valeurs de la corporation au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Il ou elle tient compte des biens de la corporation (meubles ou immeubles). Il ou elle doit dresser, maintenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il ou elle organise des activités pouvant générer des fonds, encourage ou motive les membres à contribuer. Sur demande, il ou elle donne un compte rendu de l'état financier en assemblée générale ou en réunion du conseil. Il ou elle conserve les reçus pour justifier les dépenses Toute décision majeure concernant les activités financières du ou de la trésorier (ère) doit être soumise d'abord au conseil administratif et à l'assemblée pour approbation. Il ou elle présente un budget prévisionnel pour chaque année financière, il ou elle doit respecter l'anonymat des donateurs

4.15.2 Trésorier(ère) adjoint(e)

Il ou elle assiste le ou le trésorier (ère) dans ses fonctions, le ou la remplace en cas d'absence ou d'incapacité, investit de ses pouvoirs et exerce ses fonctions.

4.16 Procédures légales

4.16.1 Le conseil administratif désignera un ou des administrateur (s) à comparaître, à entreprendre et à répondre pour la corporation à tout, bref ordonnance, interrogatoire, conflits, dissension, saisie, vote et tout autre acte qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la corporation.

4.16.2 La corporation peut, sous réserve de la loi, au moyen d'une résolution du conseil d'administration d'indemniser ses administrateurs ou dirigeants de tous frais et dépenses de quelque nature que ce soit, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils sont parties en cette qualité.

4.17 Le rôle et qualifications des anciens

4.17.1 Les anciens de l'église sont, conformément à ce que dit l'Écriture, des surveillants (évêque ou episkopos). En ce sens ils veillent à ce que l'église respecte la moralité, la spiritualité et l'enseignement de la Bible. Ils sont aussi des hommes et des femmes (es) de bons sens (anciens), devant encourager et inspirer le cheminement de chacun et de tous.

Ils ont pour rôle d'orienter les choix spirituels, doctrinaux & stratégiques de l'église. Ils doivent surtout se consacrer à l'enseignement/étude de la Bible et la prière. Ils



sont membres de droit du conseil d'administration. Ils doivent être conformes au texte biblique de (1 Timothée 3 : 1-7); **Tite 1:5-7**

4.18 Le rôle et qualifications des diacres

4.18.1 Les diacres de l'église sont, conformément à ce que dit l'Écriture, (diakonos) dont le rôle est de représenter les anciens dans toutes les tâches matérielles de l'assemblée. Ils sont membres de droit du conseil d'administration. Ils doivent être conformes au texte biblique de 1 Timothée 3 : 8-16

4.19 Le rôle du pasteur

4.19.1 Le pasteur est un ancien parmi les autres, dont l'église a reconnu les dons spirituels (ou compétences) de berger. A ce titre, il coordonne la vie de l'église, veille à l'application des décisions du corps des anciens et des diacres, enseigne et conseille ceux qui souhaitent bénéficier de son ministère, et encourage l'église dans sa vision et son obéissance à Dieu. Il est avant tout un homme de la Bible, un enseignant. Il doit être conforme au texte biblique de 1 Timothée 3 : 1-7

Approuvé le 2012/09/01 à 18h47 par l'assemblée avec trois ajouts et une correction



Chapitre 5

5.0 Les dirigeants et autres représentants

5.1 Nomination

5.1.1 Sous réserve des statuts, des règlements ou d'une convention unanime, le Pasteur et le conseil d'administration nomment les responsables de groupes et départements et les soumettent à l'assemblée.

5.2 Les dirigeants des groupes et de départements

5.2.1 Le département de l'École du dimanche sera dirigé par un directeur, directeur adjoint, un surintendant, un ou une secrétaire/ trésorier (e) un ou une conseiller (e), le ou la président (e) de la jeunesse et l'équipe enseignante. Le groupe des Dames par une présidente, une vice-présidente, une secrétaire, trésorière, maestro et deux conseillères. Le groupe d'hommes par un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier, un maestro et deux conseillers. La jeunesse par un président ou une présidente, un ou une vice-président (e), un ou une secrétaire, un ou une secrétaire adjoint (e), un ou une trésorier (e) et deux conseillers (e). La chorale par un ou une président (e) un ou une superviseur (e) et quatre (4) autres membres et un maestro, Béthel.com par un directeur ou une directrice et 3 autres membres, les relations publiques par 2 membres. Le diaconat par le pasteur et sept (7) diacres ou diaconesses. Le groupe de louange par le pasteur et cinq (5) autres membres. CASÉ par un ou une président (e), un ou une secrétaire, un trésorier ou une trésorier (e), un ou une délégué (e) et deux (2) autres membres. La famille du grand Roi par un maestro, un ou une promoteur (e) et 4 autres membres, l'entretien par deux concierges et 3 autres membres.

5.3 Mandat du conseil d'administration – Terme et destitution

5.3.1 Le conseil d'administration est nommé pour deux (2) ans. Cependant. Chaque membre peut être renommé s'il agit dans l'intérêt de la corporation et dans les limites de son mandat respectif. Dans le cas contraire, il peut être destitué avant terme.

5.4 Qualifications du président du conseil d'administration

5.4.1 Cette parole est certaine : Si quelqu'un aspire à la charge d'évêque, ancien ou diacre, il désire une œuvre excellente. Il faut donc qu'il réponde aux qualifications recommandées dans 1Tim.3 :1-7, Tit.1 :5-9, 1Pi.5 :1-4 :

a) spirituelles.- L'évêque, ancien ou diacre doit être saint, c.-à-d. qu'il doit rechercher la sanctification dans sa propre vie (Hb.12 :14), attaché à la sainte parole, c.-à-d. stable dans sa foi et à sa théologie; il ne doit pas dominer le troupeau ni être un nouveau converti.

b) personnelles.- Il doit être sobre, pas adonné au vin, modéré, modeste, pas attaché à l'amour de l'argent ou à un gain malhonnête, maître de soi, non violent ou colérique, mais pacifique et indulgent.



- c) familiales.- Il doit être mari d'une seule femme, ce qui exclut évidemment la polygamie. Il doit bien diriger sa propre maison et tenir ses enfants dans la soumission.
- d) Sociales.- Il doit avoir une bonne réputation auprès des non-chrétiens afin qu'il ne soit pas exposé au scandale et pris dans les pièges du diable. Donc, il faut qu'il soit irréprochable. Il doit être juste et impartial.
- e) propre au ministère.- Il doit être capable d'enseigner, d'exhorter selon la sainte doctrine et de réfuter les contradicteurs

5.5 Qualifications d'un diacre ou d'une diaconesse

5.5.1 Les diacres aussi doivent être soumis aux recommandations de 1 Tim.3. 8-13

5.6 Fonctions et rôle du pasteur (Berger)

5.6.1 Il doit marcher devant le troupeau c'est à dire être un modèle pour les chrétiens (1Pi 5 :3; cf. (1Tim.4:12) et les diriger dans la bonne voie (1Tim.5 :17). Il doit aussi paître le troupeau de Dieu qui est sous sa garde (Jean 21 :15-17; Act.20 :28; 1Pi5 :2) les nourrir spirituellement par la prédication d'édification et l'enseignement (1Tim5 :17), veiller sur les brebis, les protéger comme le Bon Berger le fait (Jn.10 :12-13), contre les ravisseurs (Ac.20 :27-29), les avertir (Ac.20 :31; 1 Co.4 :14; 1 Thess.5 :12, 14) et, au besoin, exercer la discipline (2 Tim. 4 :2; Tit.3 :10). Les conducteurs veillent sur chacun des membres de l'Église en sachant Qu'ils auront à rendre compte de leur office au Souverain Pasteur (Hbr.13 :17), Soigner les brebis, en partie les plus faibles (Act.20 :35; cf.Ez.34 :3-6, 8), ce qui implique : les connaître (cf.Jn.10 :14), les exhorter, les consoler chacun d'eux en les conjurant de marcher d'une manière digne de Dieu (1 Thess.2 :12); en un mot prendre soin de l'Église de Dieu. Il dirige toutes les réunions du conseil administratif, celles du diaconat et celles des autres groupes.

5.7 Fonctions et rôle du ou de la secrétaire

5.7,1 Il ou elle assiste à toutes les assemblées générales et à toutes les réunions du conseil administratif, dresse des procès verbaux, veille à la mise à jour de la liste des membres et des différents dossiers de l'Église, fait fonction d'historien en rapportant toutes les activités de la vie de l'Église (célébrations et événements spéciaux, morts, funérailles, mariages, naissances, activités missionnaires, baptême d'eau, répond au courrier des autres Églises, rédige des lettres de recommandation approuvées par le conseil, est responsable des registres et des lettres et de tous documents relatifs à la corporation, en conserve tout dans un livre tenu à cet effet et planifie les activités religieuses avec la collaboration du pasteur et d'autres membres concernés. De plus, Il ou elle doit garder en sûreté le sceau de l'organisme.

5.8 Fonctions et rôle du conseil administratif

5.8.1 Un (1) ou deux (2) membres choisis par deux tiers (2/3) du conseil d'administration remplace le pasteur par intérim en cas d'absence ou de maladie. Cependant, ce choix doit être approuvé par l'assemblée. Il peut présider tous les services. Il doit être à même de travailler à la prédication et à l'enseignement. Il encourage toute l'église. Il travaille en étroite collaboration avec le conseil. Si le



pasteur démissionne ou dans l'incapacité de diriger, le conseil d'administration nommera un pasteur.

5.9 Consécration des anciens et des diacres

5.9.1 Avant d'entrer en fonction, et surtout avant d'administrer la sainte cène, le baptême, la présentation au temple, le lavement des pieds etc., les anciens et les diacres doivent être consacrés par un pasteur et être reconnus par les membres de l'Église locale lors d'un service de consécration. Il n'est pas nécessaire qu'un ancien ou un diacre ayant été déjà consacré soit consacré à nouveau.

5.10 Nomination d'un coordonnateur

5.10.1 Tâches:

- Fournir des conseils pour les activités de groupe
- Obtenir des renseignements des membres du groupe en cas de conflit
- Communiquer des renseignements aux responsables
- Définir les problèmes et identifier des solutions
- Évaluer les accomplissements du groupe
- Fournir des idées et des opinions innovatrices et positives en accord avec l'Écriture
- Encourager les autres à s'exprimer
- Arbitrer les disputes entre les membres et leurs responsables
- Représenter les intérêts des groupes au près de votre Église
- Faire le lien entre le pasteur et le groupe ou son représentant

5.11 Résignation

5.11.1 Tout dirigeant peut résigner ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'Église (conseil d'administration), par messenger ou par courrier recommandé ou certifié, une lettre de résignation.

5.12 Rémunération

5.12.1 La rémunération du pasteur est fixée par le conseil d'administration avec une résolution à cet effet. Elle est sujette aux dispositions de tout contrat d'emploi existant entre lui et la corporation.

Approuvé le 2012/09/29 à 18h39 par l'assemblée



Chapitre 6

6.0 Exercice financier

L'exercice financier de l'EDB s'échelonne du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année

6.1 Provenance des fonds

6.2.1 Les fonds de la corporation proviennent :

- de la contribution des membres (dons, dîmes, offrandes et legs)
- de la contribution spéciale des membres, (cas imprévus)
- des activités telles que souper bénéfice, excursions, concert, rallye etc.

6.3 Signature bancaire

6.3.1 Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables pour le compte de l'EDB doivent être signés obligatoirement par trois (3) membres du Conseil administratif: le ou la trésorier(ère), le ou la trésorier (e) adjoint (e) le ou la secrétaire et le ou la président (e) conformément à une résolution dûment inscrite à un procès verbal officiel. En cas de vacances ou de démission, d'un ou plusieurs de ces membres le conseil d'administration nommera un ou plusieurs membres compétents et disponibles approuvés par l'assemblée.

6.4 Nomination d'un expert-comptable

6.4.1 Le conseil administratif, à chaque exercice financier de chaque année, nomme un expert-comptable aux fins de préparer les états financiers de la corporation.

Approuvé le 2012/09/29 à 18h44 par l'assemblée



Chapitre 7

7 Élections

7.1 Comité d'élections du CA

7.1.1 Les élections sont organisées et contrôlées par un comité d'élections formées par des membres de l'Église sous la direction du conseil d'administration.

7.2 Choix du comité d'élections

7.2.1 À l'avant - dernière assemblée générale (soit la 2ème assemblée de la deuxième année), le conseil d'administration demande aux membres de l'EDB de choisir les membres du comité d'élections un mois à l'avance, soit un dimanche après le service. Mais, ces derniers ne peuvent se porter candidats.

7.3 Date des élections

7.3.1 Les élections ont lieu trois mois (3) avant la fin du mandat des administrateurs. Pour des considérations majeures, les élections peuvent être avancées ou reportées.

7.4 Composition et rôle du comité d'élections

7.4.1 Le comité d'élections se compose d'un président, d'un ou d'une secrétaire et deux (2) scrutateurs. Il établit la période de mise en candidature et lit la définition de chaque tâche. Avant la tenue du scrutin, le comité demande à tout candidat de présenter les motifs de sa candidature et les moyens qu'il entend mettre en marche pour réaliser les objectifs de l'EDB. Le candidat doit être disponible pour répondre

7.5 Droit de vote

7.5.1 Tout membre de l'EDB a droit à un (1) seul vote.

7.6 Liste des candidats

7.6.1 À l'ouverture du vote, le président du comité d'élections communique à l'assemblée la liste des candidats.

7.7 Déroulement du vote

7.7.1 Le comité d'élections prépare les bulletins de vote pour chaque fonction, les distribue et les recueille. Chaque membre présent vote en inscrivant le nom de son candidat. Le comité d'élection dépouille le scrutin en présence des membres de l'assemblée.

7.8 Mode de scrutin

7.8.1 S'il y a un (1) seul candidat à un poste quelconque, il est déclaré élu par acclamation.



7.9 Conditions d'élections

7.9.1 Pour être élu, le candidat doit obtenir la majorité de voix. S'il y a égalité de voix, le comité d'élections procédera à un deuxième tour. Si l'égalité persiste, le comité procédera à un troisième tour et ainsi de suite.

7.10 Fin du mandat du comité d'élections

7.10.1 Le mandat du comité d'élections prend fin à l'entrée en fonction du nouveau conseil administratif. Il doit soumettre le procès verbal au conseil dans les meilleurs délais.

7.11 Entrée en fonction du conseil administratif

Les candidats élus entrent en fonction trois mois (3) à partir de la date d'élection. Un service de consécration suivra par la suite. Ils demeurent en fonction pour une durée deux (2) ans.

7.12 Cas de vacance

7.12.1 En cas de démission ou de décès, le conseil comble le ou les poste (s) vacant (s) approuvé (s) par l'assemblée.

7.12.2 En cas de démission en bloc du conseil, le pasteur convoque une assemblée spéciale pour expliquer les motifs de cette démission. Le pasteur de concert avec l'assemblée nommera des membres provisoirement jusqu'à une élection entre trois (3) et six (6) mois.

Approuvé le 2012/09/29 19h08 par l'assemblée



Chapitre 8

8.0 Sanctions

8.1 Violation et fraude

8.1.1 Toute violation de dispositions des présents règlements entraîne selon le cas,

- avertissement
- blâme
- suspension temporaire ou définitive (Matthieu. 18 : 15- 17)

8.1.2 En cas de fraude, d'immoralité ou d'abus de pouvoir d'un membre du conseil d'administration, d'un responsable de groupe ou tout autre membre responsable; il doit démissionner de son poste sans délai à moins que la majorité des membres optent pour une punition exemplaire.

8.2 Discipline

8.2.2 Nul ne doit se servir de sa fonction à des fins personnelles. Les membres du conseil d'administration, les responsables de groupes ou tout autre responsable ne sont pas au-dessus des présents règlements.

8.2.3 Tout membre est digne de respect en toute circonstance et doit faire preuve de patience l'un envers l'autre. Cependant, tout écart de comportement sera passible d'une suspension temporaire ou définitive en mettant en pratique le texte de Matthieu 18 : 15-17.

8.3 Conflit

8.3.1 Tout conflit entre membres (frère, sœur, ancien, diacre ou tout autre responsable) doit être rapporté au Préfet de discipline (membre du CA) qui prendra les dispositions nécessaires. Cependant, le conflit pourrait être réglé seulement en présence d'un ou plusieurs membres du conseil, selon la discrétion du membre. (Matthieu 18 : 15-17)

8.4 Exclusion

8.4.1 Des mesures disciplinaires (selon Matthieu 18 : 15-17) seront appliquées contre toute personne qui tente d'utiliser ou qui utilise la violence ou la force ou les paroles déplacées (ex. menaces) et qui développe un comportement agressif au sein de l'EDB.

8.5 Nom ajouté ou retranché

8.5.1 Personne n'a le droit, sans l'aval du conseil d'administration, d'ajouter ni de retrancher des noms au registre des membres. Par contre, tout membre abandonnant son assemblée (Hébreux 10 : 25) pendant une période de trois (3) mois consécutifs sans motifs valables sera radié de la liste des membres.

8.6 La Sainte cène

8.6.1 Tout membre ne prenant pas la sainte Cène pendant une période de trois (3) mois consécutifs sans motifs valables sera radié de la liste des membres.

8.7 Membre transféré

8.7.1 Le conseil d'administration est chargé de traiter le dossier des nouveaux membres pour affiliation.

Approuvé le 2012/09/29 19h35 par l'assemblée



Chapitre 9

9.1 Amendements

9.1.1 Les présents règlements doivent être amendés à tous les deux (2) ans et nécessite la majorité des membres présents réunis à cette fin en assemblée générale.

9.2 Entrée en vigueur

9.2.1 Le présent règlement est adopté le 25 novembre 2012 et effectif en ce jour même.

Approuvé le 2012/09/29 19h38 par l'assemblée



Chapitre 10

10.0 Pasteur

10.1 Processus pastoral

10.1.1 Un pasteur peut être auxiliaire et/ ou ordonné.

10.1.2 Un pasteur auxiliaire est un pasteur qui seconde, qui assiste d'autres pasteurs ou qui dirige une Église locale. Il peut avoir ou non un grade universitaire. De plus, son expérience dans le ministère, peut compenser le nombre d'années d'études; par exemple, pour chaque année d'études, trois ans d'expérience pourraient être compensés. Tout cela doit être étudié par un comité interne et conseillé par des anciens et approuvé par l'Église locale.

Son expérience peut varier de 0 à 5 ans.

10.1.3 Un pasteur ordonné est un pasteur qui reçoit toute la charge d'un ministère conférée par un évêque et/ ou par l'Église. Sa formation est complétée à 100%.

10.2 Installation des pasteurs

10.2.1 Un pasteur installé peut être auxiliaire et/ ou ordonné.

10.2.2 Une fois installé, s'il est le seul pasteur titulaire, quelque soit son échelon, il est autorisé à célébrer la sainte cène, à faire la présentation des enfants au temple, à administrer le baptême d'eau, à chanter les funérailles et tous les autres services connexes, sauf le mariage s'il n'est pas un pasteur ordonné.

10.2.3 S'il n'est pas ordonné, il doit poursuivre une formation sur le mariage pendant environ un (1) an pouvant lui permettre d'être apte et accompli dans le but d'accompagner les candidats non seulement à la cérémonie du mariage mais aussi dans la vie du mariage.

Approuvé le 2012/09/29 19h54 par l'assemblée



Déclaration

Ce qui précède est le texte intégral des règlements généraux dûment adoptés par les membres de la corporation.

Validité

Je, soussigné, au nom de tous les administrateurs et au nom de tous les membres de l'Église de Dieu de Béthel, appose ma signature sur ce document afin de le conférer la même valeur que s'il avait été signé devant un juge ou un notaire ou un commissaire à l'assermentation.

Signé à Montréal, le 25 novembre 2012

Jean Roosevelt MONDÉ
Président du CA