

District du Québec

Les Assemblées de la Pentecôte du Canada

Les sept étapes pour les églises en transition

- Étape un :** **Démission du pasteur** (resp. : pasteur)
- a. Informer le Surintendant du District de son intention de démissionner
 - b. Rédiger l'ébauche d'une lettre de démission adressée au secrétaire du comité
 - c. Rencontrer le comité de l'église et remettre sa démission
 - d. Annoncer publiquement sa démission à la congrégation
 - e. Aider la congrégation à surmonter cette perte
- Étape deux :** **Formation du Comité de recherche d'un pasteur** (resp. : pasteur/Surintendant/comité)
- a. Organiser une réunion du comité de l'église avec le Surintendant du District
 - dresse un profil de l'église
 - décide des participants au processus de transition
 - b. Former un Comité de recherche d'un pasteur
 - Insistance sur l'importance de la confidentialité
 - c. Choisir un président du Comité de recherche d'un pasteur
- Étape trois :** **Sélection d'un leadership intérimaire** (resp. : Surintendant/comité)
- a. Déterminer si un pasteur intérimaire est nécessaire
Un pasteur intérimaire est nécessaire si...
 - le pasteur principal quittera bientôt (*un intérim est recommandé chaque fois qu'un nouveau pasteur principal n'a pas encore été élu avant le départ définitif du pasteur principal sortant*)
 - l'église envisage un changement majeur de son orientation ou de sa vision
 - l'église est en crise et a besoin d'une période de guérison.
 - a. Travailler avec le Surintendant du District à trouver des suppléants pour la prédication. (*Si quelqu'un d'autre que le Surintendant du District ou son représentant désigné s'occupe de la suppléance pour la prédication, les noms des prédicateurs utilisés comme prédicateurs suppléants devraient être approuvés par le Surintendant du District ou son représentant désigné avant confirmation*)
- Étape quatre :** **Début du processus de recherche d'un pasteur** (resp. : comité/comité de recherche d'un pasteur/Surintendant)
- a. Inviter l'église au jeûne et à la prière
 - b. Déterminer le type de pasteur requis
 - considère la vision de l'église
 - utilise le profil de l'église
 - c. Considérer d'abord tout membre du personnel existant
 - les autres membres de l'équipe pastorale doivent-ils démissionner ?
 - s'il y a des candidats possibles au sein de l'équipe pastorale, ils devraient être considérés en premier.
 - d. Recevoir les résumés et recommandations des pasteurs potentiels du Surintendant du District, d'autres pasteurs et/ou personnes de l'assemblée
 - e. Donner des rapports publics hebdomadaires à la congrégation des progrès du comité
 - f. Réduire la liste de noms à 5 à 7 noms qui constituent la **Liste des candidats potentiels**

- g. Demander des références par l'entremise du Surintendant du District afin de connaître l'expérience en ministère, les domaines de dons, les faiblesses et le statut des lettres d'accréditation des candidats.
- h. Réduire la Liste des candidats potentiels aux 3 noms dans lesquels vous êtes intéressés. Il s'agit de votre **Liste des candidats immédiats**.

Étape cinq

Contacte la Liste des candidats immédiats (resp. : comité de recherche d'un pasteur)

- a. Mener une interview initiale par téléphone (dirigée par le président du comité de recherche d'un pasteur) afin d'établir l'intérêt du candidat à être considéré
- b. Demander des enregistrements de récents messages
- c. Envoyer une petite équipe d'enquête pour observer le candidat en ministère
- d. Faire rapport aux membres du comité
- e. Mener une interview de suivi par téléphone si nécessaire
- f. Retirer les noms des candidats qui ne sont pas intéressés ou qualifiés. Si nécessaire, contacter d'autres noms sur la Liste des candidats potentiels et faire enquête.
- g. Mener des interviews en personne des candidats par ordre de préférence
 - Choisir un endroit discret
 - Inclure le conjoint dans l'interview si possible
 - Tenir les interviews des jours différents mais rapprochés
 - Permettre au candidat de poser des questions au Comité de recherche d'un pasteur
- h. Rembourser les candidats pour leurs dépenses de déplacement pour venir à l'interview.
- i. Écrire une lettre de remerciements informant les candidats de la date de communication d'une décision.
- j. Éliminer tous les candidats qui ne passent pas l'interview

Étape Six

Choix du candidat final (resp. : comité de recherche d'un pasteur/comité/Surintendant)

- a. Dresser la liste des candidat(s) restants par ordre de préférence. Le premier nom et votre **Candidat final**
- b. Offrir au candidat final l'occasion de prêcher devant la congrégation
 - Si le premier candidat choisit de ne pas venir, passer au nom suivant sur la liste et ainsi de suite.
- c. Fixer la date de prédication du candidat et informer la congrégation
 - Consulter la constitution de votre église au sujet du délai de préavis, etc.
 - Ne pas révéler le nom du candidat à moins qu'il n'ait déjà démissionné de son poste de ministère antérieur
- d. Planifier une fin de semaine spéciale pour présenter le candidat
 - Inclure une occasion de rencontre informelle avec la congrégation
 - Voir à ce que le candidat puisse prêcher, diriger la louange (s'il le désire), etc.
- e. Demander au Surintendant du District ou son représentant désigné de diriger la réunion d'affaires, préférablement le jour même
 - Présenter le candidat élu à la congrégation
- f. Remettre un honoraire au candidat pour sa prédication et rembourser toutes dépenses encourues pour venir prêcher en réponse à l'appel
- g. Écrire des lettres de remerciements à tous les autres candidats, les informant qu'un
- h. nouveau pasteur a été choisi.

Étape sept

Accueil du nouveau pasteur (resp. : comité/ comité de recherche d'un pasteur/Surintendant)

- a. Former une équipe de transition pour accueillir le nouveau pasteur
- b. Couvrir le coût du déménagement des meubles

- c. Planifier une soirée de bienvenue ou une rencontre après réunion le premier dimanche du nouveau pasteur
- d. Encourager les chefs de département à inviter le nouveau pasteur à leur prochaine réunion
- e. Fournir des repas à la maison la première semaine suivant l'arrivée du pasteur
- f. Planifier un accueil spécial pour les enfants du pasteur
- g. Inviter le Surintendant du District ou son représentant désigné à diriger la réunion d'intronisation.