



**Chevaliers  
de Colomb®**

# **Programme de récupération du Conseil**



# Table des matières

Aperçu .....	3
Technologie et reprise des activités .....	4
Étapes clés du programme de reprise des activités des conseils .....	5
Procédures pour États et juridictions .....	6
Procédures pour conseils locaux .....	7
Ressources .....	8
Annexe A : Ordre du jour de la réunion des dirigeants de conseil et du député de district .....	9
Annexe B : Évaluation du conseil.....	11
Annexe C : Ordre du jour de la réunion avec le pasteur.....	13
Annexe D : Méthodes suggérées pour engager les membres .....	15
Annexe E : Exemples d'idées de programmes .....	17



# Aperçu

Ce livret décrit un programme de reprise des activités des conseils pour aider les conseils en difficulté à se rétablir en force après des problèmes.

Le programme de reprise des activités des conseils se concentre sur la reprise des activités de manière à motiver les membres et les paroissiens à se remettre à participer aux activités de l'église et de la communauté. Le programme de reprise des activités des conseils comporte trois éléments clés : le soutien de la paroisse, les interactions entre les conseils d'État et les conseils locaux, et l'engagement fraternel.

- a. Un aspect essentiel du programme de reprise des activités des conseils est que chaque conseil doit soutenir sa paroisse. Les conseils doivent contribuer activement et visiblement aux besoins spirituels et matériels des familles de la paroisse.
- b. Les interactions entre les conseils d'État et les conseils locaux sont essentielles au succès. Un représentant du conseil d'État, habituellement le député de district, rencontrera les dirigeants du conseil pour les aider à élaborer et à mettre en œuvre un plan de reprise des activités propre à ce conseil.
- c. L'engagement fraternel des membres du conseil est la fondation de la reprise. Cela doit être fait à l'aide d'un plan réfléchi de services de bénévolat, d'activités de bienfaisance et de réunions qui forment et renforcent les liens fraternels.

Les plans de reprise des activités doivent être propres à chaque conseil. Le programme de reprise des activités des conseils fournit un cadre de base. Il peut être modifié au besoin.



# Technologie et reprise des activites

À l'avenir, tous les conseils doivent adopter et tirer parti des capacités virtuelles, car elles facilitent l'engagement des membres du conseil, surtout ceux qui ne peuvent pas assister aux réunions ou aux événements. L'environnement virtuel leur permet d'être engagés à distance.

La participation à distance doit être offerte dans la mesure du possible, afin que ces membres aient la possibilité d'y participer. La technologie permet également des communications plus efficaces. Les générations plus jeunes communiquent principalement par des moyens numériques. C'est la voie de l'avenir et le moment est venu de l'adopter. Le programme de reprise des activités des conseils fournit des renseignements utiles sur les outils et les procédures numériques.



# Étapes clés

Le programme de reprise des activités comprend trois étapes de base :

- a. Les dirigeants du conseil rencontreront le député de district ou le représentant du conseil d'État pour évaluer la situation du conseil et élaborer un plan de reprise des activités approprié. Un ordre du jour pour cette réunion est présenté à l'annexe A. Une évaluation du conseil doit être effectuée à l'aide de la liste de vérification présentée à l'annexe B.
- b. Les dirigeants du conseil doivent rencontrer le pasteur pour discuter comment le conseil peut aider la paroisse. L'ordre du jour présenté à l'annexe C doit être utilisé pour préparer cette réunion.
- c. Les dirigeants du conseil inviteront leurs membres à mener les activités de charité et de service prévues. Cela ravivera un esprit de fraternité. Utilisez l'annexe D pour savoir comment engager les membres.



# Procédures pour États et juridictions

Chaque État devrait avoir un programme de reprise des activités pour les conseils en difficulté. Le programme de reprise des activités des conseils fournit une bonne fondation. Il impose peu de travail supplémentaire au-delà de ce que les députés de district doivent déjà faire avec leurs conseils. Aucune exigence de production de rapports supplémentaires n'est imposée aux conseils d'État. Les États peuvent modifier ou amender le programme de reprise des activités des conseils pour répondre aux besoins uniques de leur juridiction.

La procédure suggérée pour les conseils d'État est la suivante :

**1. Modifier ou amender le programme de reprise des activités des conseils au besoin**

**2. Affecter des représentants pour aider les conseils en difficulté**

Idéalement, il s'agira du député de district, mais les juridictions peuvent affecter d'autres dirigeants fraternels à ce rôle.

**3. Organiser une formation pour les représentants**

Les représentants du conseil d'État doivent assister à la formation du Conseil suprême sur les ressources du programme de reprise des activités des conseils. Les députés d'État peuvent demander des séances de formation de groupe pour leurs juridictions respectives.

**4. Communiquer avec les conseils**

Les représentants du conseil d'État doivent planifier une rencontre en personne ou virtuelle avec les dirigeants du conseil.

**5. Encadrer les conseils**

Les représentants du conseil d'État rencontreront les dirigeants du conseil et effectueront l'évaluation du conseil (annexe B). Ils doivent aider les dirigeants du conseil en se servant des annexes D et E pour élaborer un plan pour ramener le conseil à un état sain. Ils doivent suivre régulièrement les progrès des conseils et les encadrer pour qu'ils réussissent. Les représentants du conseil d'État doivent démontrer les ressources mises à la disposition des dirigeants du conseil, et les inscrire aux listes de distribution ainsi qu'au contenu en ligne du Conseil suprême et du conseil d'État.

# Procédures pour conseils locaux

## 1. Rencontre avec le représentant du conseil d'État (*Ordre du jour de la réunion – Annexe A*)

L'évaluation du conseil (annexe B) doit être effectuée pour fournir un point de départ pour un plan de reprise des activités. Ensuite, en se servant de l'annexe B comme guide, les dirigeants du conseil et les représentants du conseil d'État doivent préparer un plan de reprise des activités. Les ressources disponibles doivent être examinées dans le cadre de cette réunion.

## 2. Réunion avec le pasteur (*annexe C*)

Les dirigeants du conseil doivent rencontrer leur pasteur pour lui offrir de l'aide et déterminer comment le conseil peut aider la paroisse. Avant la réunion, passez en revue l'ordre du jour présenté à l'annexe C. Chaque conseil doit au moins effectuer cette étape.

## 3. Encourager les membres du conseil à participer aux activités et aux événements fraternels de reprise

Les dirigeants du conseil doivent communiquer avec tous les membres et les encourager à participer au plan de reprise des activités.



# Ressources

- [Abonnez-vous à l'Avis aux dirigeants fraternels](#)
- [Formulaire de rapport sur les programmes fraternels \(no 10784-F\)](#)
- [Officiers en ligne et Gestion des membres \(no 185-F / no 365-F\)](#)
- [Lignes directrices pour les réunions du conseil \(no 10318-F\)](#)
- [Guide des relations publiques et de publicité des Chevaliers de Colomb \(no 2235-F\)](#)
- [Vidéos explicatives fraternelles](#)
- [Ressources d'opérations virtuelles](#)
- [Conseils pour le budget du Conseil](#) et [Exemple de budget](#)
- Annexe A – Ordre du jour de la réunion des dirigeants de conseil et du député de district
- Annexe B – Évaluation du conseil
- Annexe C – Ordre du jour de la réunion avec le pasteur
- Annexe D – Méthodes suggérées pour engager les membres
- Annexe E – Exemples d'idées de programmes

# Annexe A : Ordre du jour de la réunion des dirigeants de conseil et du député de district

1. Prière liminaire.
2. Évaluer la situation du conseil (annexe B). Préciser les forces et les faiblesses.
3. Obtenir le mot de passe aux dirigeants du conseil pour qu'ils puissent accéder à Officiers en ligne.
  - a. Une fois qu'un officier est enregistré au bureau du Conseil suprême, son compte pour Officiers en ligne est créé et un courriel l'invitant à enregistrer son compte lui est envoyé. Au besoin, il y a un lien « Assistance liée au compte » et « Réinitialisation du mot de passe » sous le bouton « Ouvrir une session » dans l'écran d'ouverture de session. Si vous avez besoin d'aide supplémentaire, veuillez communiquer avec le service à la clientèle au 800 380-9995.
4. Transmettre les invitations du programme pour un environnement sécuritaire aux dirigeants du conseil.
  - a. Les membres doivent être nommés aux fonctions du programme pour un environnement sécuritaire par le conseil au moyen des formulaires 185-F et 365-F dans Officiers en ligne. Seuls les membres ayant une adresse de courriel personnelle valide peuvent être nommés.
  - b. Praesidium enverra des invitations par courriel aux membres nommés qui ont une adresse de courriel valide pour remplir les exigences de l'Ordre en matière d'environnement sécuritaire.
  - c. Toutes les questions doivent être adressées au service d'assistance téléphonique aux membres du Bureau de la protection de la jeunesse (203 800-4940).
  - d. Visitez [www.kofc.org/fr/safe-environment-program/](http://www.kofc.org/fr/safe-environment-program/) para obtener más información
5. Montrer les ressources disponibles et offrir une formation sur leur utilisation au besoin :
  - a. Avis aux dirigeants fraternels ([Vidéo](#) – [Problèmes antérieurs](#) – [Inscription](#))
    - i. Inscrivez les dirigeants à la liste de distribution par courriel et à l'avis aux dirigeants fraternels
  - b. Capacités virtuelles ([Page de ressources](#) – [Guide de planification](#) – [Guide technique](#))
  - c. Réunions ([Vidéo sur la réunion du conseil](#) – [Vidéo sur la réunion de planification des officiers](#))
  - d. Officiers en ligne (utilisez le bouton « Ouvrir une session » sur [kofc.org/fr/](http://kofc.org/fr/))
  - e. Outil de courriel dans Gestion des membres ([Vidéo](#))
  - f. Webinaires ([Formations et webinaires](#))
  - g. Cérémonie en ligne ([Cérémonies](#))

6. Élaborer un plan de reprise des activités qui tire parti des forces évaluées, améliore les faiblesses reconnues et répond aux besoins de la paroisse :
  - a. Identifier les personnes pour les postes de direction de base : Grand Chevalier, secrétaire financier, trésorier, directeur des programmes, directeur de la technologie
  - b. Planifier au moins six événements pour les six prochains mois (annexe E)
    - i. Prendre en compte les fêtes, les jours saints, les jours de jeûne, la Journée du Fondateur, le jour de célébration pour le bienheureux Michael McGivney, etc.
  - c. Céduler les réunions de planification du conseil et des officiers
  - d. Créer un plan de sensibilisation des membres – ([Vidéo sur l'outil de courriel](#))
  - e. Mettre en œuvre l'utilisation d'outils virtuels pour les réunions et les événements (voir 4b ci-dessus)
  - f. Élaborer un budget ([Astuces pour le budget du conseil](#) et [Exemple de budget](#))
  - g. Communiquer les pratiques exemplaires et les réussites des autres conseils locaux
  - h. Fixer des objectifs mesurables et réalisables, c.-à-d. :
    - i. \_\_\_\_ événements par mois
    - ii. \_\_\_\_ participants par événement
    - iii. \_\_\_\_ membres potentiels par événement
    - iv. \_\_\_\_ membres assistant aux réunions du conseil
    - v. \_\_\_\_ membres contactés avec succès
    - vi. \_\_\_\_ Date pour pourvoir tous les postes d'officiers et de directeurs
7. Élaborer un ordre du jour pour la réunion de planification des officiers
8. Élaborer l'ordre du jour pour la réunion du conseil
9. Prière de clôture

## Annexe B : Évaluation du Conseil

Évaluez le conseil en répondant aux questions ci-dessous. Cela servira de base pour un plan de reprise des activités du conseil. Les forces doivent être exploitées et les faiblesses doivent être abordées dans le plan.

**Répondez oui ou non à chaque question :**

**OUI NON**

- Les postes de direction de base sont-ils comblés (Grand Chevalier, secrétaire financier, trésorier, directeur des programmes, directeur de la technologie)?
- Les officiers et les directeurs pour la prochaine année fraternelle ont-ils été identifiés?
- Tous les dirigeants figurent-ils sur la liste de distribution par courriel du siège social et de l'État?
- Les dirigeants lisent-ils les Avis aux dirigeants fraternels?
- Des événements sont-ils planifiés pour les six prochains mois?
- Des fonds sont-ils disponibles pour couvrir les dépenses requises et planifiées?
- Les dirigeants rencontrent-ils le pasteur chaque mois?
- Les dirigeants offrent-ils de l'aide au pasteur concernant les initiatives de la paroisse?
- Les dirigeants discutent-ils régulièrement avec l'agent d'assurance?
- Tous les dirigeants assistent-ils aux réunions de planification des officiers?
- Les membres participent-ils aux réunions du conseil?
- Des outils virtuels sont-ils utilisés pour les réunions et les événements?
- Les dirigeants ont-ils bien pris connaissance du guide La foi en action?
- Les membres reçoivent-ils régulièrement des communications du directeur d'agence?
- Le grand Chevalier utilise-t-il l'outil de courriel pour la gestion des membres?

- Quels outils de communication sont actuellement utilisés par le conseil et la paroisse?  

---

---

---
- ¿Les dirigeants utilisent-ils le site internet du siège social et connaissent-ils les ressources qu'il contient?
- Les dirigeants ont-ils pris connaissance des documents de formation du siège social?
- Les dirigeants assistent-ils aux webinaires mensuels animés par le siège social?
- Les dirigeants ont-ils pris connaissance de la cérémonie de remise des degrés en ligne?
- Le secrétaire financier utilise-t-il des outils en ligne pour la gestion et la facturation des membres?
- Les directeurs de la communauté et de la famille du conseil ont-ils rempli les exigences de formation et de vérification des antécédents du programme pour un environnement sécuritaire?

# Annexe C :

## Ordre du jour de la réunion avec le pasteur

Avant cette réunion, passez en revue la section « Collaborer avec votre pasteur »  
([Video/PDF](#))

1. Demandez à votre pasteur de commencer par une prière.
2. Présentation par le grand Chevalier ou le dirigeant du conseil.
  - Remerciez le prêtre de vous rencontrer et pour son leadership spirituel de la paroisse.
  - Soulignez que votre conseil appuie votre pasteur et la paroisse.

*Le conseil veut contribuer activement et visiblement à la paroisse.*

3. Offrez de participer aux efforts de la paroisse visant à encourager les paroissiens à participer à la messe et aux sacrements.

Demeurez ouvert et réceptif à toute demande éventuelle de votre pasteur pour la paroisse. Discutez des besoins spécifiques de votre paroisse et de votre communauté.

4. Demandez au prêtre de soutenir les efforts de recrutement à l'aide d'annonces en chaire.
5. Résumé du grand Chevalier.
  - Passez en revue le calendrier des programmes et des événements souhaité par les conseils. Obtenez la permission et l'accord du pasteur.
  - Engagez-vous à faire le suivi de ses demandes de soutien dans un délai précis.
  - Planifiez une rencontre de suivi avec votre pasteur.
  - Invitez le pasteur aux réunions du conseil s'il n'y assiste pas déjà. Réservez du temps dans l'ordre du jour de la réunion pour discuter des efforts de soutien à la paroisse.
  - Remerciez le pasteur pour son temps.



## Annexe D :

# Méthodes suggérées pour engager les membres

- o Créez un « arbre téléphonique » pour établir un contact personnel avec chaque membre de votre conseil.
- o Discutez avec les membres pour favoriser la socialisation et l'engagement.
- o Assurez-vous que les membres disposent du soutien et des ressources nécessaires.
- o Communiquez les plans de reprise des activités du conseil à tous les membres.
- o Faites la promotion des plans du conseil sur le site internet et dans le bulletin de nouvelles de la paroisse.
- o Encouragez les gens à assister aux réunions et aux événements.
- o Organisez des réunions et des événements de conseil avec des options hybrides à l'aide d'outils virtuels.
- o Recrutez des bénévoles pour les événements prévus au calendrier.
- o Encouragez les membres à porter des vêtements des Chevaliers de Colomb.





# Annexe E :

## d'idées de programmes

### Programmes liés à « La foi »

#### RSVP

- o Soutenir un séminariste à l'aide du programme de remboursement en soutien des vocations.

#### Dans la brèche

- o « Dans la brèche » est un appel au combat pour les hommes catholiques qui les incite à embrasser de tout cœur les vertus masculines dans un monde en crise.

#### Adoration

- o Songez à commencer les efforts de reprise des activités avec une adoration de 24 heures dirigée par les Chevaliers pour toute la paroisse.

#### Chapelet

- o Invitez les membres et les paroissiens à réciter le rosaire après certaines messes paroissiales. Ce programme peut être effectué tous les mois ou tous les trimestres.

#### Processions eucharistiques

- o Marchez avec le Saint-Sacrement dans votre communauté pour apporter Jésus à tous ceux que vous croisez.

### Programmes liés à « La famille »

#### La Famille du mois

- o Reconnaissez une famille du conseil ou de la paroisse qui est un exemple à suivre en matière de valeurs familiales chrétiennes

#### AliProgramme « Nourrir les familles »

- o Les familles du conseil et de la paroisse recueillent des fonds et des denrées pour soutenir les banques alimentaires de leur région.



La Nuit de la prière familiale

- o Les familles du conseil ou de la paroisse se rassemblent pour prier, manger et fraterniser.

### **Programmes liés à « La communauté »**

Des mains secourables

- o Aidez les personnes dans le besoin de la manière qui convient le mieux aux circonstances de la région.

Championnats de lancer libre, de soccer ou de hockey

- o Compétitions pour garçons et filles

Collecte de sang

- o Organisez des collectes de sang pour la communauté.

### **Programmes liés à « La vie »**

ASAP (Aide et soutien après la grossesse)

- o Soutenez un centre pour femmes enceintes pro-vie de votre région.

Marche pour la vie

- o Prêchez dans votre communauté pour établir une culture de la vie.
- o Prenez des dispositions pour que les membres du conseil et les paroissiens participent à des Marches pour la vie nationales et régionales.

Messe pour les personnes ayant des besoins spéciaux

- o La célébration d'une messe pour les personnes ayant des besoins spéciaux peut constituer la première étape pour les intégrer aux messes hebdomadaires ou même quotidiennes.

Le [Supplément de programmation à distance](#) présente d'autres suggestions et peut servir de guide pour une participation étendue.

# Remarques

# Remarques



1 COLUMBUS PLAZA, NEW HAVEN, CT 06510-3326  
[www.kofc.org](http://www.kofc.org)