

Livre de ressources pour l'ordination

ÉGLISE DU NAZARÉEN
Région U.S.A./Canada



**Global Education and
Clergy Development**
Church of the Nazarene

**Comité consultatif du programme d'études de la région
U.S.A./Canada
2015**

Validé en février 2016

Sommaire

	<u>Page</u>
Introduction	1
Chapitre un : L'appel	3
550.1 L'église et l'appel du ministre	3
550.2 Catégories de ministres	4
Chapitre deux : Objectifs de formation de la préparation au ministère	6
551.1 Enseignement et formation du ministre	6
551.2 Objectifs de développement de la formation préparatoire	8
551.3 Le programme d'études	9
551.4 Buts de développement dans la conception du cursus	9
551.5 Énoncés d'aptitudes du programme d'études	11
Chapitre trois : Formation préparatoire	15
552.1 Conception et mise en œuvre du programme d'études	15
552.2 Délai de réalisation du programme d'études	16
552.3 Niveau de la formation du programme d'études	16
552.4 Options de formation pour l'acquisition des compétences recherchées	16
552.5 Enseignement supérieur nazaréen et programme d'études	17
552.6 Cursus du programme d'études gérés par les districts	18
552.7 Validation d'une portion du programme d'études pour un parcours hybride mêlant formation en vue d'un diplôme et formation non sanctionnée par un diplôme	18
552.8 Validation d'une portion du programme d'études pour les diplômés externes à l'Église du Nazaréen	19
Chapitre quatre : Procédures de validation du programme d'études	20
553.1 But de la validation	20
553.2 Octroi et reconnaissance de validation	20
553.3 Dossier de présentation d'un cursus du programme d'études pour validation	21
553.4 Processus de validation d'un cursus du programme d'études	21
553.5 Protocoles de suivi : renouvellement de l'agrément et de la validation	22
553.6 Révisions des cursus validés requises par l'Assemblée générale	23
553.7 Révision du Livre de ressources pour l'ordination des U.S.A./Canada	23

	<u>Page</u>
Chapitre cinq : Le Conseil ministériel de district	24
554.1 Qualifications des membres du conseil ministériel	24
554.2 Devoirs du président du conseil ministériel	25
554.3 Responsabilités administratives du conseil ministériel	25
554.4 Critères pour la réalisation du programme d'études	26
554.5 Mentors et stages	26
554.6 Rôle du conseil ministériel dans la formation continue	27
Chapitre six : Candidature à l'ordination	28
555.1 Conditions préalables à la candidature	28
555.2 Habilitation de ministre local	29
555.3 Habilitation de ministre du district	30
555.4 Entretiens des candidats devant le Conseil ministériel de district	31
555.5 Ordination	31
555.6 Reconnaissance des accréditations	32
Chapitre sept : Formation continue	33
556.1 Philosophie et buts de la formation continue	33
556.2 Exigences et suivi de la formation continue	33
556.3 Dispenses des exigences de formation continue	34
556.4 Recensement des opportunités de formation continue	34
556.5 Enregistrement et déclaration des heures de formation continue	36
Annexe : Formulaires	37

Bureau mondial du développement du clergé

Église du Nazaréen - Centre mondial du ministère

17001 Prairie Star Parkway

Lenexa, KS 66220

U.S.A.

Numéro gratuit : (+1) 800-306-7651

Courriel : pastor@nazarene.org

Introduction

Bienvenue dans le *Livre de ressources pour l'ordination* de la région U.S.A./Canada de l'Église du Nazaréen. Si vous représentez un **organisme de formation**, ce guide vous aidera à créer et à gérer un programme de formation pour le ministère qui correspond aux critères internationaux et de la région U.S.A./Canada de l'Église du Nazaréen. Si vous êtes **membre d'un conseil ministériel de district**, ce guide vous orientera dans la supervision de la formation des femmes et des hommes qui ont reçu un appel à l'exercice d'un service en tant que ministre ordonné.

Si vous êtes **pasteur d'une église locale ou candidat(e) à l'ordination**, un autre document intitulé *Guide des ministères chrétiens* vous a été remis pour vous guider dans le processus de préparation à l'ordination dans l'Église du Nazaréen. Ce guide ainsi que le *Livre de ressources pour l'ordination régional* sont disponibles sur le site nazarenepastor.org.

Pour guider chaque région de la mission mondiale de l'Église du Nazaréen dans la préparation et le soutien des ministres nazaréens, le paragraphe 527.5 du *Manuel* prévoit que « Tous les cours, conditions académiques requises et règlements administratifs officiels se trouveront dans un *Livre de ressources pour l'ordination* développé par la région/le groupe linguistique en collaboration avec les services pour le Développement du clergé. » Puisque le présent *Livre de ressources pour l'ordination* est un complément du Manuel, celui-ci commence par le paragraphe 550 et prolonge la série des paragraphes du Manuel de la section 500 traitant du développement du clergé. L'espace laissé inutilisé dans la séquence numérique des paragraphes entre le Manuel 2013-2017 et le Livre de ressources permet une potentielle expansion de cette partie du Manuel (sur décision de l'Assemblée générale) sans avoir à modifier toute la numérotation des paragraphes du Livre de ressources.

Il est à noter que, ces dernières années, une large majorité de districts de la région U.S.A./Canada sont passés à un Conseil ministériel de district unique. De ce fait, lorsque le présent livre de ressources se réfère au Conseil ministériel de district, ces informations s'appliquent aux rôles et aux responsabilités du Conseil des études ministérielles de district ainsi qu'au Conseil des accréditations ministérielles tels qu'énoncés dans le *Manuel*.

En coopération avec le Bureau mondial du développement du clergé, ce *Livre de ressources pour l'ordination* de la région U.S.A./Canada a été développé par le Comité consultatif du programme d'études régional des U.S.A./Canada puis examiné par le Comité consultatif du programme d'études international comme le prévoit le paragraphe 527.5 du *Manuel* (cf. par. 341, 345.6-345.7 du *Manuel* quant à la description de la composition et des missions de ces comités consultatifs).

Le Comité consultatif du programme d'études international a examiné ce *Livre de ressources pour l'ordination* afin d'assurer sa conformité au *Livre de ressources international sur les normes de développement pour l'ordination*. Par la suite, le *Livre de ressources* des

U.S.A./Canada a été validé par le Comité consultatif du programme d'études international en novembre 2015 et approuvé par le Conseil général et le Conseil des surintendants généraux en février 2016. Après chaque Assemblée générale, les modifications du *Livre de ressources pour l'ordination* des U.S.A./Canada rendues nécessaires par les décisions de l'Assemblée générale ainsi que par les évolutions culturelles et sociétales seront soumises au Comité consultatif du programme d'études international.

Dans le présent livre de ressources, les références aux paragraphes du *Manuel* sont mentionnées comme suit : par. xxx.x du *Manuel* (les caractères « x » représentant le numéro du paragraphe). Les références croisées aux paragraphes du présent livre de ressources apparaissent généralement seules (simplement avec « par. xxx.x » sans être précédé par la mention *Livre de ressources*).

Toute question relative au présent *Livre de ressources* ou à ses préconisations doit être adressée au service du Bureau mondial du développement du clergé (pastor@nazarene.org ; (+1) 800-306-7651 ; 17001 Prairie Star Parkway, Lenexa, Kansas 66219, U.S.A.).

CHAPITRE UN

550

L'APPEL

Tout en affirmant le sacerdoce universel et le ministère de tous les croyants, l'ordination reflète la croyance biblique selon laquelle Dieu appelle et équipe certains hommes et certaines femmes pour un ministère de responsable dans son Église. L'ordination est l'action de l'Église qui authentifie et autorise, qui reconnaît et confirme l'appel de Dieu au ministère de responsable en tant qu'intendants et prédicateurs de l'Évangile et de l'Église de Jésus Christ. Par conséquent, l'ordination porte témoignage à l'Église universelle et au monde entier que la personne candidate démontre une vie de sainteté exemplaire, possède les dons et grâces pour le ministère public et a une soif de connaissance, particulièrement de la Parole de Dieu, ainsi que la capacité de communiquer clairement une doctrine saine.

(Actes 13.1-3 ; 20.28 ; Romains 1.1-2 ; 1 Timothée 4.11-16 ; 5.22 ; 2 Timothée 1.6-7 ; 5.22)
[par. 502 du *Manuel*]

550.1 L'Église et l'appel du ministre

L'Église est la voix qui autorise et authentifie pour affirmer l'appel de Dieu en observant si les dons et les grâces nécessaires au ministère sont évidents chez la personne appelée.

Les pasteurs des églises locales, les responsables des districts et les professeurs des instituts et universités nazaréens sont à une place idéale pour identifier celles et ceux qui, au sein de la communauté des croyants, font l'expérience de l'appel de Dieu au ministère chrétien. Ces représentants de l'Église ont pour responsabilité de prier avec ces personnes et de les conseiller afin de discerner et de s'approprier l'essence de leur appel. De plus, l'église locale, sous la direction du pasteur et du conseil de l'église, est destinée à donner diverses occasions de service aux personnes qui sont appelées et doit veiller à les encourager et à les former.

550.2 Catégories de ministres

L'Église du Nazaréen reconnaît les catégories suivantes de ministres.

- A. *Le ministre laïc.* Le ministre laïc a reçu un appel au ministère sans pour autant devenir ministre ordonné. Les ministres laïcs sont des membres laïcs de l'église et peuvent être actifs à temps plein ou à temps partiel, salariés ou bénévoles. Le certificat de ministre laïc est délivré par l'église locale et le ministère laïc correspond à un parcours de formation distinct qui ne mène pas à l'ordination. Le programme de préparation au rôle de ministre laïc est défini et supervisé par les ministères de l'école du dimanche via la formation continue des laïcs et non par le bureau mondial du développement du clergé. Pour plus de renseignements concernant le ministère laïc, vous pouvez consulter le *Guide des ministères chrétiens* ainsi que le site Web des MEDFDI : www.thediscipleshipplace.org.
- B. *Le ministre local.* Le ministre local a reçu un appel au ministère et à se préparer en vue de l'ordination. Tout comme les ministres laïcs, les ministres locaux sont des membres laïcs de l'église et peuvent être actifs à temps plein ou à temps partiel, salariés ou bénévoles, durant leur préparation à l'ordination. Un ministre local a reçu de l'église locale une habilitation de ministre local et se prépare au ministère sous la direction du Conseil ministériel de district.
- C. *Le ministre habilité.* Les ministres habilités sont des personnes qui ont reçu une habilitation de ministre du district par leur assemblée de district respective et qui, de ce fait, sont membres du clergé. Les ministres habilités sont affectés à un ministère selon les dispositions du *Manuel* et peuvent administrer les sacrements du baptême et de la Sainte Cène dans leur propre église locale et, à moins d'une interdiction locale quelconque, peuvent célébrer les mariages. Les ministres habilités poursuivent leur préparation à l'ordination selon le conseil et la supervision du Conseil ministériel de district. Si un ministre habilité n'est pas candidat à l'ordination ou si celui-ci est disqualifié car il n'a pas pu terminer sa préparation dans le délai imparti, une habilitation de district peut être accordée et renouvelée annuellement sur décision du Conseil consultatif de district et du Conseil ministériel de district (par 530.4 du *Manuel*).

D. *Le ministre ordonné.* Les ministres ordonnés sont membres du clergé et ont terminé leur préparation au ministère, y compris les années de service requises. Ces ministres ont ensuite été élus pour l'ordination par l'assemblée de district et ordonnés en tant qu'anciens ou diacres. L'Église du Nazaréen reconnaît deux ordres de ministère ordonné : l'ancien et le diacre. L'ancien est un ministre ordonné qui a reçu un appel à la prédication comme caractéristique impérative de sa vocation ministérielle (par. 532 du *Manuel*). Un diacre est un ministre ordonné qui a reçu un appel au ministère qui n'implique pas nécessairement un appel à la prédication (par. 531 du *Manuel*).

CHAPITRE 2

551 OBJECTIFS DE FORMATION DE LA PRÉPARATION AU MINISTÈRE

551.1 Enseignement et formation du ministre

L'enseignement en vue du service a pour but d'aider le ministre à « être », « savoir » et « faire ».

« Être » signifie :

1. Aimer Dieu de tout son cœur, de toute son âme, de tout son esprit et de toute sa force et aimer son prochain comme soi-même selon la sainteté chrétienne
2. Bénéficier d'une conviction constante de l'appel de Dieu
3. Entretenir de bonnes relations au sein de la communauté des croyants
4. Maintenir son intégrité et son honneur
5. Faire preuve de compassion, de patience et de persévérance
6. Démontrer une discipline personnelle et la maîtrise de soi
7. Être un exemple d'humilité, de douceur et de sensibilité envers autrui
8. Faire preuve de passion et de courage
9. Démontrer sagesse, discernement, vision et engagement

« Savoir » signifie :

1. Une connaissance des Saintes Écritures et des méthodes d'interprétation
2. Une compréhension de la théologie chrétienne et particulièrement de la place de la sainteté chrétienne dans cette théologie
3. Une compréhension de l'histoire de l'Église chrétienne et de sa mission au fil des siècles
4. Une connaissance de l'héritage et des traditions wesleyennes

5. Une connaissance des disciplines spirituelles
6. Une compréhension de la signification, des formes et de la place de l'adoration chrétienne pour la communauté des croyants
7. Une compréhension de l'éthique chrétienne personnelle et sociale
8. Une connaissance de la théorie et des compétences de la communication, particulièrement la prédication et les compétences d'enseignement et relationnelles
9. Une compréhension des caractéristiques du service chrétien, de l'administration de l'église locale et des modèles de mission et de ministère ainsi que les similitudes et les différences par rapports aux modèles séculiers du leadership et de la gestion
10. Une conscience des blessures de la condition humaine, à la fois personnelle et sociétale
11. Une compréhension des caractéristiques de la vie humaine, des groupes dans l'église locale et dans la société, et notamment du mariage et de la famille
12. Une compréhension de l'histoire et de la culture humaine, particulièrement dans le contexte particulier du ministre
13. Une conscience des tendances et influences culturelles de la société contemporaine, et notamment du pluralisme religieux
14. Une connaissance du fonctionnement de l'organisation et des pratiques de l'Église du Nazaréen
15. Une conscience du cadre légal de la société dans laquelle l'église locale évolue

« Faire » signifie :

1. Donner l'exemple d'une vie pieuse et d'une foi vivante
2. Réfléchir le développement personnel, familial et d'église dans une attitude de prière
3. Agir avec intégrité et honneur dans toutes ses relations
4. Répondre à autrui avec l'amour de Dieu
5. Conduire le peuple de Dieu dans l'adoration, la mission et le service
6. Former les saints au travail du ministère
7. Prêcher la Parole de Dieu avec clarté et d'une façon adaptée à la culture
8. Enseigner par les paroles et en donnant l'exemple
9. Évangéliser les âmes en perdition
10. Expliquer clairement la mission de l'assemblée locale et de l'Église
11. Exercer un ministère face aux blessures des personnes et de la société

12. Communiquer la vérité dans l'amour
13. Écouter en prenant soin et en faisant preuve de discrétion
14. Faciliter le ministère de l'ensemble du peuple de Dieu au niveau local
15. Organiser l'assemblée locale selon les besoins et de façon adéquate
16. Évaluer l'efficacité des programmes et des projets
17. Acquérir des compétences dans les domaines des technologies de l'information et des médias essentiels pour le ministère et la mission
18. Poursuivre une démarche de formation continue

551.2 Objectifs de développement de la formation préparatoire

La formation préparatoire des ministres nazaréens est composée de quatre éléments [cf. par. 527.3 du *Manuel*]. Ces éléments permettent de classer par catégories l'orientation principale ou le but de développement de chaque événement de formation.

- **Contenu** – le savoir biblique, théologique et historique nécessaire pour le ministère ;
- **Compétence** – le développement des compétences liées au ministère ;
- **Caractère** – le renforcement et l'enrichissement du ministre en tant que personne *et*
- **Contexte** – l'approfondissement de la compréhension de l'environnement du ministère.

Le paragraphe 527.3 du *Manuel* décrit de façon plus précise chacun de ces éléments et leur intérêt en vue de la préparation des ministres comme suit :

Contenu — Une connaissance du contenu de l’Ancien et du Nouveau Testaments, de la théologie de la foi chrétienne et de l’histoire et de la mission de l’Église est essentielle pour le ministère. Une connaissance de l’art d’interpréter les Écritures, de la doctrine de la sainteté, de notre identité wesleyenne, de l’histoire et de l’organisation de l’Église du Nazaréen doit être incluse dans ces cours.

Compétence — Des capacités à communiquer oralement et par écrit ; à organiser et à diriger ; à gérer des finances et à analyser sont également essentielles pour le ministère. En plus d’une éducation de base dans ces domaines, des cours développant des compétences quant à la prédication, la cure d’âme, l’exégèse

biblique, le culte, l'efficacité dans l'évangélisation, la gestion des ressources sur une base biblique, l'éducation chrétienne et l'administration de l'église doivent être inclus. La conclusion du programme d'études requiert le partenariat de l'organisme de formation et de l'église locale afin de guider l'étudiant dans le développement de pratiques et de compétences ministérielles.

Caractère — Une croissance personnelle concernant le caractère, l'éthique, la spiritualité et les relations personnelles et familiales est vitale pour le ministère. Des cours traitant les domaines de l'éthique chrétienne, la formation spirituelle, le développement humain, le ministre en tant que personne et la dynamique de la famille et du mariage doivent être inclus.

Contexte — Le ministre doit comprendre à la fois le contexte historique et contemporain et interpréter la façon de penser et l'environnement social de la culture dans laquelle l'Église témoigne. Des cours traitant de l'anthropologie et de la sociologie, de la communication interculturelle, de la mission et des sciences sociales doivent être inclus.

551.3 Le programme d'études

Le terme « programme d'études » désigne la formation préparatoire requise pour le ministère et l'ordination dans l'Église du Nazaréen. Le programme d'études est organisé suivant une série d'aptitudes liées à chaque domaine du programme de formation : contenu, compétence, caractère et contexte (voir 551.5).

Un *cursus* du programme d'études est une formation conçue pour développer ces aptitudes chez les personnes qui se préparent au ministère. Un cursus qui a été approuvé par le Conseil général et par le Conseil des surintendants généraux est un cursus *validé* du programme d'études (par. 527.2, 527.5 du *Manuel* ; voir également le par. 553 du *Livre de ressources*).

551.4 Buts de développement dans la conception du cursus

Le tableau de la page suivante précise les répartitions minimales de chaque catégorie de développement qui sont requises dans la conception de tous les cursus du programme d'études et les domaines d'études potentiels qui doivent figurer dans chaque catégorie. Les organismes de formation peuvent ajuster ces pourcentages à la hausse, en utilisant le pourcentage non affecté.

Répartitions minimales dans la conception d'un cursus du programme d'études	
30 %	Contenu
	Biblique
	Théologique
	Historique
	Ministériel
25 %	Compétence
	Compétences de communication
	Compétences pastorales
	Compétences de gestion
	Compétences analytiques
	Compétences de leadership
10 %	Caractère
	Éthique, spiritualité et croissance personnelle
	Leadership incarné
	Engagement envers Dieu et l'Église
	Passion pour le salut des âmes
	Style de vie qui reflète l'alliance
10 %	Contexte
	Informations, système et environnements des apprentissages
	Pluralisme : religieux, historique et culturel
	Interface communautaire
	Contexte social, éthique, légal et judiciaire
	Église et ministère
25 %	Non affecté — À affecter de manière adaptée selon l'étudiant et selon le contexte ou réparti en fonction de la conception du programme d'études de l'institution.

551.5 Énoncés d'aptitudes du programme d'études

Les aptitudes requises pour tout parcours de préparation au ministère sont précisées dans les énoncés suivants. Ces énoncés d'aptitudes figurent également dans le *Guide des ministères chrétiens* afin que les candidats puissent les connaître au cours de leur formation préparatoire au ministère.

Les programmes appelés à être validés ou dont la validation doit être renouvelée doivent correspondre aux énoncés d'aptitudes ci-après. Les programmes dont l'agrément est en cours de renouvellement et fondés sur des énoncés d'aptitudes antérieurs doivent faire référence à l'annexe H.

CONTENU : 14 énoncés d'aptitudes

ANCIEN TESTAMENT

CN1 Aptitude à identifier la structure littéraire, les concepts théologiques et l'histoire principale de l'Ancien Testament.

CN2 Aptitude à décrire le contexte historique et culturel des principales sections de l'Ancien Testament.
--

NOUVEAU TESTAMENT

CN3 Aptitude à identifier la structure littéraire, les concepts théologiques et l'histoire principale du Nouveau Testament.
--

CN4 Aptitude à décrire le contexte historique et culturel du Nouveau Testament et aptitude à affirmer le leadership pastoral des hommes et des femmes de l'Église sur une base biblique.

INTERPRETATION DES ÉCRITURES

CN5 Aptitude à décrire le développement du canon des Écritures ainsi que les influences historiques et théologiques dont les traductions contemporaines sont issues.

CN6 Aptitude à faire l'exégèse d'un passage des Écritures en utilisant l'analyse contextuelle, littéraire et théologique.
--

THEOLOGIE (Générale)

CN7 Aptitude à exprimer clairement les articles de foi nazaréens.
--

CN8 Aptitude à démontrer une compréhension de la réflexion théologique, notamment ses sources, ses développements historiques et ses expressions wesleyennes contemporaines.

DOCTRINE DE LA SAINTETE

CN9 Aptitude à exprimer clairement la doctrine de la sainteté dans une perspective wesleyenne.

HISTOIRE DE L'ÉGLISE

CN10 Aptitude à expliquer l'histoire du christianisme et le développement des credo et des doctrines principales.
--

CN11 Aptitude à décrire la mission et les pratiques de l'Église au fil de son histoire.

HISTOIRE ET ORGANISATION DE L'EGLISE DU NAZAREEN

CN12 Aptitude à identifier les influences qui ont contribué à la formation du mouvement américain de la sainteté et de l'Église du Nazaréen.

CN13 Aptitude à identifier et à expliquer la signification des événements et des personnalités masculines et féminines majeurs de l'Église du Nazaréen.

CN14 Aptitude à identifier les dispositions du *Manuel* de l'Église du Nazaréen qui concernent l'organisation et le ministère de l'église locale, de district et générale.

COMPÉTENCE : 14 énoncés d'aptitudes (utiliser l'une des orientations ministérielles ci-dessous)

COMMUNICATION ORALE ET ECRITE

CP1 Aptitude à communiquer publiquement en utilisant des méthodes multiples (à l'oral, à l'écrit, dans les médias, etc.) avec clarté et créativité, en utilisant des termes qui favorisent l'égalité entre hommes et femmes.

GESTION, LEADERSHIP, FINANCES ET ADMINISTRATION DE L'EGLISE

CP2 Aptitude à superviser le ministère en utilisant des compétences de gestion et notamment le sens du service en tant que leader, la résolution des conflits, l'administration et la cohésion de l'équipe.

CP3 Aptitude à cultiver, exprimer et mettre en œuvre une vision de façon stratégique.

CP4 Aptitude à guider les assemblées dans l'intendance biblique des ressources de la vie.

PENSEE ANALYTIQUE

CP5 Aptitude à raisonner de façon logique pour le discernement, l'évaluation et la résolution des problèmes.

PRENDRE SOIN DE L'ASSEMBLEE ET CONSEIL PASTORAL

CP6 Aptitude à l'accompagnement pastoral et spirituel des individus et des familles, discernement lorsqu'un relais doit être passé à un psychologue.

EVANGELISATION ET FORMATION EFFICACE DES DISCIPLES

CP7 Aptitude à mener l'évangélisation par la prédication, en donnant l'exemple et en formant autrui.

CP8 Aptitude à mener la formation des disciples et l'assimilation des nouveaux convertis dans l'Église.

EDUCATION CHRETIENNE

CP9 Aptitude à décrire et à utiliser la connaissance du développement humain pour mener autrui à la maturité chrétienne.

CP10 Aptitude à concevoir et à mettre en œuvre l'éducation chrétienne dans l'église locale.

ADORATION

CP11 Aptitude à concevoir, ordonner et prendre part à une adoration fondée théologiquement et contextualisée et aptitude à développer et conduire les cultes en diverses circonstances (par ex. mariage, funérailles, baptême et Sainte Cène).

ORIENTATION MINISTERIELLE (Prédication/aumônier)

CP12 Aptitude à préparer et à exprimer des sermons bibliques équilibrés en utilisant les techniques et compétences appropriées en faisant preuve de sensibilité culturelle.

CP13 Aptitude à développer des sermons sous différents formats (évangélisation, accompagnement pastoral, enseignement doctrinal, lectionnaire, etc.).

CP14 Aptitude à évaluer les forces et les faiblesses des modèles actuels d'homilétique au vu des perspectives théologiques et contextuelles éprouvées dans le temps.

ORIENTATION MINISTERIELLE (Éducation chrétienne/enfance/jeunes/adultes)

CP15 Aptitude à préparer et à mener des ministères de formation des disciples bibliques et équilibrés, adaptés à l'âge des participants, pour plusieurs générations et sensibles au contexte culturel.

CP16 Aptitude à évaluer les approches contemporaines du ministère au vu des perspectives théologiques et contextuelles éprouvées.

ORIENTATION MINISTERIELLE (Ministère de compassion)

CP17 Aptitude à préparer et à mener des ministères de compassion bibliques et équilibrés et sensibles au contexte culturel.

CP18 Aptitude à faire l'exégèse d'un contexte local en utilisant un paradigme wesleyen d'engagement et d'accueil.

ORIENTATION MINISTERIELLE (Musique)

CP19 Aptitude à préparer et à mener un ministère musical biblique et équilibré en utilisant les techniques et compétences appropriées tout en se montrant sensible au contexte culturel.

CP20 Aptitude à évaluer les approches contemporaines de musique d'église au vu des perspectives théologiques et contextuelles éprouvées par le temps.

ORIENTATION MINISTERIELLE (Administration)

CP21 Aptitude à gérer et mettre en œuvre une administration de l'église biblique et équilibrée en utilisant les techniques et compétences appropriées et en se montrant sensible au contexte culturel.

CP22 Aptitude à évaluer et à mettre en œuvre les approches contemporaines d'administration au vu des perspectives théologiques et contextuelles éprouvées par le temps.

CARACTERE : 8 énoncés d'aptitudes

ETHIQUE CHRETIENNE

CH1 Aptitude à mettre en œuvre une éthique théologique et philosophique afin de développer une vie de fidélité dans la communauté chrétienne.

CH2 Aptitude à discerner et à prendre des décisions éthiques dans un contexte complexe et paradoxal dans un cadre wesleyen.

CH3 Aptitude à exercer un service pastoral avec moralité, éclairé par l'éthique philosophique et théologique.

FORMATION SPIRITUELLE

CH4 Aptitude à rechercher un caractère saint (être à l'image du Christ) en affermissant sa foi et en appliquant les disciplines chrétiennes classiques en tant que moyens de grâce.

CH5 Aptitude à trouver, comprendre et utiliser les ressources pour la formation spirituelle individuelle et collective.

PERSONNE DU MINISTRE

CH6 Aptitude à exprimer clairement son appel au ministère reçu de Dieu pour exercer un ministère reconnu par l'Église.

CH7 Aptitude à faire preuve d'une connaissance de soi réaliste, notamment les forces personnelles, les dons, les faiblesses et les domaines où une croissance est nécessaire.

CH8 Aptitude à faire preuve d'intendance dans une dimension globale (soumission mutuelle dans les relations interpersonnelles, pureté sexuelle, mariage et famille, finances personnelles, conduite professionnelle, respect du sabbat, etc.).

CONTEXTE : 8 énoncés d'aptitudes

ANTHROPOLOGIE ET COMMUNICATION INTERCULTURELLE

CX1 Aptitude à comprendre, apprécier et travailler en se montrant sensible aux cultures et sous-cultures.

CX2 Aptitude à identifier et mettre en œuvre les principes de la communication interculturelle.

CONTEXTE CONTEMPORAIN ET ENVIRONNEMENT SOCIAL

CX3 Aptitude à discerner les dynamiques sociologiques (notamment les dynamiques de pouvoir entre sexes, âges et groupes ethniques) et à utiliser ces informations dans des situations ministérielles spécifiques.

CX4 Aptitude à analyser et à décrire les assemblées et les contextes locaux.

CONTEXTE HISTORIQUE

CX5 Aptitude à situer le contexte ministériel au vu des schémas plus vastes de l'histoire mondiale et nationale.

CX6 Aptitude à analyser et décrire le contexte ministériel au vu de l'histoire locale.

MISSION

CX7 Aptitude à comprendre et à exprimer clairement les fondements bibliques, historiques et théologiques de la mission chrétienne.

CX8 Aptitude à décrire les principes missiologiques de base et à les appliquer au développement du ministère dans l'église locale.

CHAPITRE TROIS

552

FORMATION PRÉPARATOIRE

Tout comme le Christ a utilisé son ministère public pour proclamer le royaume de Dieu et former ses disciples pour la mission et le ministère, l'Église du Nazaréen croit qu'un appel au ministère est également un appel à se préparer. La formation est une partie importante de cette préparation. De ce fait, dès son origine, notre église a créé des établissements et des dispositifs de formation.

552.1 La conception et la mise en œuvre du programme d'études

Comme indiqué précédemment (551.5), le programme d'études est organisé en série d'aptitudes relatives à chaque domaine du cursus : contenu, compétence, caractère et contexte. Un *cursus* de programme d'études est conçu pour développer ces aptitudes chez les personnes qui se préparent au ministère dans l'Église du Nazaréen. Bien que le *Manuel* permette des adaptations culturelles pour répondre aux besoins des ministres dans le monde entier, il n'existe qu'un seul programme d'études. Ces expressions sont représentées par des cursus qui sont examinés par le Comité consultatif du programme d'études régional (CCPER) et validés par le Comité consultatif du programme d'études international (CCPEI), le Conseil général et le Conseil des surintendants généraux.

Le programme d'études est dispensé dans les salles de classe d'établissements universitaires, dans les programmes décentralisés des établissements universitaires, dans les programmes en ligne ou à distance, dans les centres de formation ministérielle et dans les groupes gérés par les districts et dirigés par des ministres ordonnés. Le rôle de l'église locale est essentiel dans la formation préparatoire du candidat comme l'indique le par. 527.3 du *Manuel* : « La conclusion du programme d'études requiert le partenariat de l'organisme de formation et de l'église locale afin de guider l'étudiant dans le développement de pratiques et de compétences ministérielles. »

552.2 Délai de réalisation du programme d'études

À compter de l'octroi de la première habilitation de district, une période de 10 ans est permise pour la réalisation d'un programme d'études validé. Des exceptions à cette limite de 10 ans peuvent être accordées par le Conseil ministériel de district avec l'approbation du surintendant général ayant juridiction. Les personnes qui ne parviennent pas à réaliser le programme d'études dans ce délai ou selon les termes fixés par une exception approuvée peuvent obtenir le renouvellement de leur habilitation de district mais ne sont pas éligibles pour l'ordination (par. 530.4 du *Manuel*).

552.3 Niveau de la formation du programme d'études

Chaque cursus du programme d'études, quel que soit son mode de dispensation, doit être équivalent à trois années à temps plein d'études de niveau universitaire. Le programme d'études est donc un parcours de formation significatif qui demande du temps et une charge de travail pour être réalisé. De ce fait, aux États-Unis et au Canada, les options de formation pour la préparation au ministère partent du principe que les étudiants ont obtenu un diplôme de fin d'études secondaires ou une formation équivalente. En conséquence, le Conseil ministériel de district doit être préparé à aider les candidats à acquérir les compétences nécessaires pour la bonne réalisation du programme d'études.

552.4 Options de formation pour l'acquisition des aptitudes recherchées

Le programme d'études est conçu pour aider le candidat à développer un ensemble prescrit d'aptitudes essentielles pour exercer un ministère efficace. À cette fin, l'Église du Nazaréen propose une approche flexible de la préparation des femmes et des hommes que Dieu appelle au ministère. Quel que soit le parcours de formation suivi, le Conseil ministériel de district doit évaluer annuellement la progression de chaque candidat dans la réalisation d'un programme d'études validé. Le Bureau mondial du développement du clergé et les établissements universitaires nazaréens peuvent aider les Conseils ministériels de district à rechercher différentes options de formation validées, notamment lorsque la première langue des personnes qui se préparent au ministère n'est pas l'anglais.

Diplômes validés. Un diplôme de licence d'une université ou d'un institut nazaréen ainsi qu'un diplôme de maîtrise du Nazarene Theological Seminary est une formation préparatoire très adaptée au ministère dans l'Église du

Nazaréen. Au moins un de ces diplômes doit être validé pour que la formation des candidats corresponde aux critères requis pour l'ordination.

Une autre possibilité d'obtention d'un diplôme validé existe via l'institut Nazarene Bible College. Cette option est particulièrement adaptée aux personnes qui répondent à l'appel de Dieu plus tard au cours de leur vie adulte. Pour les candidats dont la formation préparatoire pour l'ordination se fait dans le centre de formation d'un district, une option de validation d'un diplôme est disponible via le Nazarene Bible College si le centre de formation utilise des supports validés par Nazarene Bible College et si ce centre a décidé de se conformer aux critères de formation de cet institut.

Programmes validés non sanctionnés par un diplôme. Bien que tous les candidats soient fortement encouragés à suivre un parcours de formation qui permette l'obtention d'un diplôme universitaire, la réalisation d'un programme de formation validé non sanctionné par un diplôme peut correspondre aux critères de formation préparatoire au ministère et, sous certaines conditions, cette option peut être la recommandation la plus adaptée du Conseil ministériel de district. Le programme de formation modulaire fixe le cadre des programmes validés non sanctionnés par un diplôme qui permettent une formation préparatoire adaptée. Le Bureau mondial du développement du clergé est responsable de ce programme. Référez-vous à la section ultérieure intitulée « Programmes d'études gérés par les districts ».

552.5 Enseignement supérieur nazaréen et programme d'études

Les établissements d'enseignement supérieur nazaréens sont les acteurs principaux de la préparation des ministres et des professionnels chrétiens pour le service dans l'Église du Nazaréen et peuvent être impliqués dans la préparation ministérielle de trois façons :

1. En proposant un diplôme validé par le Conseil général et par le Conseil des surintendants généraux qui correspond à tous les critères de formation pour l'ordination.

Le Conseil ministériel de district demandera généralement aux candidats qui obtiennent un diplôme *non* validé de suivre des unités de formation supplémentaires (selon les préconisations du Conseil ministériel de district responsable du candidat) afin de répondre à tous les critères de formation du programme d'études.

2. En proposant un programme de certificat validé.
3. En agissant comme agent auxiliaire en coopération avec les Conseils ministériels de district pour proposer un programme d'études validé pour les candidats qui sont déjà actifs dans le ministère.

Une liste des diplômes validés d'universités et de séminaires est conservée par le Bureau mondial de développement du clergé et disponible sur son site Web officiel.

552.6 Programmes d'études gérés par les districts

Le candidat peut suivre le programme d'études sous la supervision du Conseil ministériel de district, à condition que le district suive un programme d'études validé. Les districts peuvent choisir le programme de formation modulaire validé décrit ci-dessous ou établir un partenariat avec des établissements d'enseignement afin de dispenser une formation qui donne lieu à une validation universitaire. Tout district qui souhaite gérer son propre programme d'études non sanctionné par un diplôme doit faire valider son cursus selon les mêmes critères que les établissements d'enseignement (cf. chapitre 4).

Le programme de formation modulaire précité est un cursus de programme d'études validé et non sanctionné par un diplôme conçu pour les candidats pour lesquels une formation dispensée par le district est la plus adaptée pour leur formation préparatoire à l'ordination (certains instituts ou universités proposent également le programme de formation modulaire en plus de leurs diplômes validés). Le Bureau mondial du développement du clergé supervise le programme de formation modulaire par l'intermédiaire du Comité consultatif du programme d'études régional en conformité avec les critères de validation établis par le *Manuel* et par le présent *Livre de ressources* (par. 230.1, 231-231.3, 527.1-527.2 du *Manuel*). Le Bureau mondial du développement du clergé permet un accès au programme sur son site Web officiel.

Le module d'*expérience ministérielle supervisée* du programme de formation modulaire est un programme de stage ministériel développé par le Bureau mondial du développement du clergé et conçu pour être supervisé par les districts. Ce module donne un cadre pour la gestion du partenariat nécessaire entre l'organisme de formation et l'église locale. Pour justifier des travaux réalisés avec succès qui correspondent aux exigences de ce module, le candidat devra produire pour évaluation par le Conseil ministériel de district un dossier qui comprendra des évaluations de

supervision, les descriptifs des formations, des engagements, des devoirs achevés et des projets.

552.7 Validation d'une portion du programme d'études pour un parcours hybride mêlant formation en vue d'un diplôme et formation non sanctionnée par un diplôme

Un candidat qui a débuté sa formation préparatoire à l'ordination par une formation visant à l'obtention d'un diplôme validé peut demander et recevoir l'autorisation de terminer sa préparation au ministère dans le cadre d'un cursus de programme d'études validé et géré par un district. L'étudiant doit organiser l'envoi des relevés officiels justifiant de tous ses cours universitaires validés au secrétaire du Conseil ministériel de district qui déterminera les cours qui restent à suivre. De même, le secrétaire déterminera quels cours doivent encore être suivis par les candidats qui ont suivi une partie d'un cursus de programme d'études validé et géré par un district et qui s'inscrivent par la suite à une université nazaréenne en vue de l'obtention d'un diplôme validé. Toute validation de formation reçue d'une université ou d'un séminaire pour les cours suivis ultérieurement seront comptés par le Conseil ministériel de district dans les exigences de formation nécessaires à la réalisation du programme d'études.

Il est important que les Conseils ministériels de district gardent à l'esprit que les établissements nazaréens d'enseignement supérieur doivent respecter les conditions fixées par leurs agences d'accréditation lorsqu'ils accordent une validation de formation. De ce fait, il est peu probable que la validation d'une partie d'un programme d'études validé géré par un district se traduise par des unités de valeur universitaires, même lorsque les programmes sont conçus pour développer les mêmes aptitudes chez le candidat. De plus, il est possible que les cours suivis par les étudiants à une université afin de répondre aux exigences ministérielles du district ne soient pas suffisants en vue de l'obtention d'un diplôme délivré par cette université. Le Conseil ministériel de district devra consulter sans délai l'organisme de formation afin d'assurer que les cours sélectionnés correspondent à la fois aux besoins de l'étudiant et aux objectifs du programme académique.

552.8 Validation d'une portion du programme d'études pour les diplômes externes à l'Église du Nazaréen

Lorsque la formation préparatoire au ministère est suivie dans un programme de diplôme d'une université externe à l'Église du Nazaréen, la

validation de la réalisation du programme d'études peut être accordée à la discrétion du Conseil ministériel de district sous réserve de son évaluation annuelle des relevés officiels de formation, de la description des cours et du programme *en fonction des aptitudes du programme d'études développées par chaque cours* (par. 527.4 du Manuel).

CHAPITRE QUATRE

553 PROCÉDURES DE VALIDATION DU PROGRAMME D'ÉTUDES

553.1 But de la validation

L'Église du Nazaréen s'engage pour que la formation préparatoire de ses ministres soit d'une qualité équivalente dans toutes les régions du monde. Pour atteindre cet objectif, les cursus du programme d'études de chaque région de la mission mondiale doivent passer par un processus de validation qui prévoit des autorisations au niveau mondial. D'une part, la validation permet aux candidats de se fier à l'intégrité et à la conception du programme de formation mais cette validation permet également aux conseils ministériels de s'assurer de l'étendue de la formation préparatoire du candidat pour le ministère.

553.2 Octroi et reconnaissance de la validation

Dans l'Église du Nazaréen, l'habilitation de ministre et l'ordination dépendent de l'inscription et de la réalisation dans les délais par le candidat d'un cursus validé du programme d'études. Les cursus du programme d'études qui sont soutenus par le Comité consultatif du programme d'études international, adoptés par le Conseil général et approuvés par le Conseil des surintendants généraux sont considérés comme validés et satisfaisant à tous les critères de formation pour l'ordination. *En conséquence, un ministre habilité qui a achevé un programme d'études validé a par la même occasion satisfait à tous les critères de formation pour l'ordination.* Consultez également la section « Critères pour la réalisation du programme d'études » (par. 554.4).

553.3 Dossier de présentation d'un cursus du programme d'études pour validation

Les organismes de formation de la région U.S.A./Canada qui souhaitent faire valider un programme doivent envoyer leurs cursus au Comité consultatif du programme d'études de la région U.S.A./Canada pour approbation au moins deux mois avant sa réunion annuelle. Veuillez contacter le coordinateur de l'éducation de la région U.S.A./Canada pour connaître les dates limites de dépôt ou pour davantage d'informations sur le processus décrit ci-dessous.

Le dossier du programme doit comporter :

- une proposition donnant une présentation générale du programme,
- un catalogue descriptif du programme mentionnant tous les cours obligatoires et optionnels,
- la feuille d'évaluation (cf. annexe)
- le formulaire récapitulatif du Comité consultatif du programme d'études international (cf. annexe) *et*
- un descriptif détaillé de chaque cours du programme.

Les descriptifs de cours doivent mentionner les énoncés et les objectifs de chaque domaine d'étude ainsi que les descriptions détaillées expliquant comment le cours traite les éléments relatifs au contenu, aux compétences, au caractère et au contexte. Chaque description doit montrer une corrélation claire entre les procédures d'évaluations et les activités d'apprentissage d'une part et les énoncés d'aptitudes d'autre part (cf. chapitre 2).

553.4 Processus de validation d'un cursus du programme d'études

Après envoi d'un programme d'études, le processus suivant de validation est initié à condition que l'évaluation du dossier envoyé au Comité consultatif du programme d'études de la région U.S.A./Canada soit positive :

- Recommandation du Comité consultatif du programme d'études de la région U.S.A./Canada au Comité consultatif du programme d'études international ;
- Soutien du Comité consultatif du programme d'études international ;
- Approbation du Conseil général de l'Église du Nazaréen et du Conseil des surintendants généraux.

L'approbation du Conseil général et du Conseil des surintendants généraux signifie la validation du programme. Les cursus approuvés du programme d'études sont ajoutés au *Livre de ressources pour l'ordination des U.S.A./Canada*. La validation d'un cursus du programme d'études est accordée pour 10 ans à partir de la date d'approbation du Conseil général, sous réserve d'une issue favorable lors du renouvellement de l'agrément.

553.5 Protocoles de suivi des cursus validés du programme d'études : renouvellement de l'agrément et de la validation

Le renouvellement de l'agrément est la réévaluation périodique du cursus validé du programme d'études de chaque organisme de formation. Ce renouvellement de l'agrément est mené par le Comité consultatif du programme d'études des U.S.A./Canada. Le renouvellement de l'agrément doit intervenir dans un délai maximum de cinq années après la validation la plus récente du cursus. Dans la mesure du possible, le calendrier de renouvellement de l'agrément sera coordonné avec le calendrier d'accréditation de l'organisme de formation afin de réduire la charge de travail.

Le Bureau mondial du développement du clergé, en consultation avec le coordinateur régional de l'éducation, notifieront l'organisme de formation lorsque le renouvellement de l'agrément d'un cursus validé doit avoir lieu, en prévoyant un délai suffisant pour réaliser l'examen du cursus et la demande de renouvellement avant la réunion prévue du Comité consultatif du programme d'études régional.

Pour l'organisme de formation, le renouvellement de l'agrément consiste à :

- identifier et présenter les changements dans les descriptifs de chaque cours depuis la dernière validation du cursus ;
- mettre à jour la feuille d'évaluation (cf. annexe) en soulignant tout changement concernant la corrélation entre les éléments du cursus de l'organisme de formation et les énoncés d'aptitudes du *Livre de ressources* depuis la validation la plus récente du cursus ;
- envoyer le formulaire récapitulatif du Comité consultatif du programme d'études international (cf. annexe) et
- fournir une explication de tous les changements significatifs du programme de formation depuis sa validation.

Les formulaires de renouvellement de l'agrément sont disponibles dans l'annexe et sur le site Web officiel du Bureau mondial du développement du clergé, www.nazarenepastor.org.

Après examen des documents envoyés par l'organisme de formation en vue du renouvellement de l'agrément de ses cursus validés du programme d'études, le Comité consultatif du programme d'études de la région U.S.A./Canada transmettra ces informations au Comité consultatif du programme d'études international en utilisant le formulaire de *Demande de renouvellement d'agrément d'un cursus* (cf. annexe).

Le renouvellement de la validation est le processus de renouvellement de la validation d'un cursus du programme d'études qui approche de l'expiration de la période de 10 ans qui suit la validation précédente. Les organismes de formation suivent le processus de renouvellement de la validation selon les procédures requises lors de la validation initiale d'un cursus. Le renouvellement de la validation requiert également le soutien du Comité consultatif du programme d'études international et l'approbation du Conseil général et du Conseil des surintendants généraux. En consultation avec le Bureau mondial du développement du clergé, le coordinateur régional de l'éducation alertera l'établissement concernant tous les cursus validés pour lesquels le renouvellement de la validation est nécessaire.

553.6 Révisions des cursus validés requises par l'Assemblée générale

Lorsqu'une décision de l'Assemblée générale rend nécessaire un changement dans le cursus ministériel, les ajustements correspondants seront faits après chaque Assemblée générale et cette révision sera envoyée au Comité consultatif du programme d'études des U.S.A./Canada.

553.7 Révision du Livre de ressources pour l'ordination des U.S.A./Canada

Les révisions des principes et des procédures du *Livre de ressources pour l'ordination* des U.S.A./Canada sont décidées par vote à la majorité simple du Comité consultatif du programme d'études des U.S.A./Canada et sur validation du Comité consultatif du programme d'études international. Les modifications éditoriales du *Livre de ressources* régional et des formulaires et annexes joints qui sont nécessaires entre deux réunions de ces comités seront faites par le Bureau mondial du développement du clergé. Une version actualisée du *Livre de ressources pour l'ordination* des

U.S.A./Canada et des formulaires et annexes joints seront accessibles sur le site Web du Bureau mondial du développement du clergé.

CHAPITRE CINQ

554

LE CONSEIL MINISTÉRIEL DE DISTRICT

Selon le *Manuel*, l'assemblée de district doit établir un Conseil ministériel de district pour sélectionner, préparer et accréditer les personnes appelées au ministère et prendre soin de ces personnes accréditées en leur apportant son soutien. La composition et les responsabilités du conseil sont détaillées dans les paragraphes 203.17, 226-231.4 du *Manuel*.

Le Conseil ministériel de district est chargé, en partie, de guider et de superviser la progression de la formation des personnes candidates à l'ordination dans l'Église du Nazaréen (par. 203.17, 229-231.3 du *Manuel*). Le conseil est responsable de toutes les personnes habilitées sous sa juridiction, que l'organisme de formation soit un institut ou une université, un programme de maîtrise ou de doctorat ou encore le district lui-même dans le cas d'un programme géré par un district.

De plus, ce conseil a pour rôle de favoriser la formation continue dans le district pour les ministres habilités qui ont réalisé le programme d'études ainsi que pour les ministres ordonnés, que ceux-ci soient affectés ou non (par. 231.4 du *Manuel*).

554.1 Qualifications des membres du Conseil ministériel

Les membres potentiels de ce conseil devront être choisis avec soin pour s'assurer que le conseil est composé de ministres faisant preuve de maturité et disposés à collaborer avec les organismes de formation. Ces membres doivent eux-mêmes être titulaires d'une formation qui les rend aptes à être enseignants. Ils doivent avoir une vision élevée du ministère et être eux-mêmes des modèles qui incarnent cette vision. Il est essentiel qu'ils soient prêts à maintenir un intérêt personnel et constant pour l'avancement de la formation des candidats dans le contexte des processus de préparation et d'accréditation établis par l'Église du Nazaréen et stipulés dans le présent livre de ressources.

554.2 Devoirs du président du conseil ministériel

Concernant la formation préparatoire des candidats à l'ordination, les devoirs du président du Conseil ministériel de district sont les suivants :

1. De se familiariser avec la version actuelle du *Manuel* ainsi que le présent *Livre de ressources pour l'ordination* et le *Guide des ministères chrétiens*. Le *Livre de ressources* est un complément officiel du *Manuel* qui décrit les procédures administratives relatives au programme d'études. Le *Guide des ministères chrétiens* oriente les candidats et leurs conseillers au fil du processus de préparation au ministère accrédité dans l'Église du Nazaréen.
2. D'organiser avec le surintendant de district un dispositif de financement des dépenses du conseil, notamment l'approvisionnement en *Livres de ressources* et en *Guides des ministères chrétiens*, ainsi que les dépenses administratives et les frais de déplacements.
3. De faire en sorte que chaque membre du conseil dispose d'exemplaires du *Livre de ressources pour l'ordination* et du *Guide des ministères chrétiens*.
4. De travailler avec le secrétaire du conseil pour préparer le rapport annuel destiné à l'Assemblée de district et au journal de district.

554.3 Responsabilités administratives du conseil ministériel de district pour la formation préparatoire des candidats à l'ordination

Le Conseil ministériel de district s'organisera pour assumer les responsabilités administratives suivantes relatives à la préparation des candidats à l'ordination :

1. D'inscrire tous les candidats à l'ordination dans le programme d'études (par. 441.1 du *Livre de ressources*).
2. D'obtenir, de conserver et de maintenir à jour tous les fichiers et documents relatifs au travail du conseil, notamment les comptes-rendus des précédentes décisions du conseil ainsi que les dossiers détaillés de la progression de la formation de chaque inscrit. Les dossiers des ministres et candidats qui ne sont plus actifs dans le district seront archivés de façon permanente. (L'interruption du programme d'études d'une personne ou un défaut de renouvellement d'une habilitation de district ne justifie par la destruction des documents relatifs à un candidat).

3. D'obtenir tous les documents et formulaires nécessaires pour la bonne administration et pour guider tous les candidats sous sa responsabilité dans leur formation préparatoire en collaboration avec les organismes de formation. Pour assurer le bon fonctionnement du conseil, il est particulièrement crucial de conserver des dossiers méticuleux et de procéder à toute la correspondance nécessaire de façon rapide et efficace.

4. D'assurer la rédaction d'un compte-rendu détaillé de chaque réunion.
5. D'organiser la préparation des rapports destinés à l'assemblée de district et au journal de district.
6. De fournir le plus tôt possible une copie de toutes les informations et de tous les documents au Conseil ministériel qui reçoit un inscrit qui est officiellement transféré vers un autre district.

554.4 Critères pour la réalisation du programme d'études

Les candidats qui suivent un cursus validé du programme d'études et qui sollicitent la réalisation officielle du programme d'études présenteront soit un certificat officiel de fin d'études soit un relevé de notes officiel au Conseil ministériel qui montre qu'ils ont achevé le programme d'études avec succès. Le Conseil ministériel de district vérifiera auprès de l'organisme de formation la réalisation du programme par chaque candidat avant de recommander que le programme d'études soit officiellement réalisé.

Cependant, au cours du processus d'habilitation, les candidats qui ont réalisé un cursus validé du programme d'études peuvent faire preuve d'un manque dans leur connaissance ou leur compréhension, dans leur connaissance du contexte, dans leurs compétences ou dans le caractère attendu chez ceux qui sollicitent l'habilitation de ministre ou l'ordination. Si un tel manque est constaté, le Conseil ministériel de district peut demander des travaux de formation supplémentaires avant de recommander à l'assemblée de voter pour la réalisation officielle du programme d'études par le candidat.

554.5 Mentors et stages

Lorsque cela s'avère pratique et sage, le Conseil ministériel devra favoriser (1) une relation de supervision entre un candidat pasteur et un pasteur ordonné plus expérimenté comme forme de guidance ou (2) des stages dans des églises locales afin de donner des occasions de développement significatives et stratégiques aux ministres habilités qui n'occupent pas de poste pastoral.

Le ministre devrait saisir les opportunités de devenir mentor pour les futurs ministres et pour soutenir l'appel au ministère des personnes qui font preuve de dons et grâces manifestes pour le ministère ou des personnes qui

ressentent l'appel de Dieu au ministère chrétien (par. 502.5, 527 du *Manuel*).

554.6 Rôle du Conseil ministériel de district dans la formation continue

Le paragraphe 527.6 du *Manuel* stipule que les ministres, affectés ou non, qu'ils soient ministres habilités ayant réalisé le programme d'études ou ministres ordonnés, doivent réaliser au moins 20 heures de formation continue chaque année.

De plus, le *Manuel* précise que le Conseil ministériel de district doit favoriser une culture propice à la formation continue parmi ses ministres et décrit l'étendue de cette action comme suit :

1. En coopérant avec le surintendant de district pour promouvoir et organiser des opportunités de formation continue. Le conseil est encouragé à développer des opportunités de cette nature en coopération avec les établissements d'enseignement supérieur nazaréens engagés dans la préparation au ministère (par. 321.4 du *Manuel*).
2. En assurant un suivi du niveau de participation de ses ministres aux événements de formation continue. Le conseil est responsable du suivi annuel de ces activités et doit accompagner les ministres qui suivent un nombre d'heures inférieur aux 20 heures annuelles requises pendant deux années consécutives afin de les aider à développer un programme équilibré de formation continue et à trouver des opportunités qui donnent lieu à validation en fonction de leur situation et de leurs capacités notamment financières, familiales et autres (par. 527.6 du *Manuel*)

Les principes de déclaration des activités de formation continue et d'obtention des registres de formation continue sont disponibles sur le site Web du Bureau mondial de développement du clergé ou en contactant ledit bureau.

CHAPITRE SIX

555

CANDIDATURE À L'ORDINATION

Dans l'Église du Nazaréen, la candidature à l'ordination commence par l'habilitation de ministre décrite dans le présent chapitre. L'octroi d'une habilitation de ministre est une expression significative de la confiance de l'église dans le fait que Dieu est actif et qu'il appelle des femmes et des hommes au ministère. Cette habilitation signifie également la volonté de l'église de participer avec la personne appelée au discernement des contours et de l'orientation de son appel particulier.

555.1 Conditions préalables à la candidature

L'église locale est le laboratoire principal dans lequel l'appel de Dieu est observé et nourri. De ce fait, les décisions de l'église locale et de ses responsables concernant l'habilitation doivent être prises avec prudence et dans une attitude de prière attentive. Le partenariat constant de l'église locale avec le Conseil ministériel de district assure l'intégrité du processus d'accréditation.

Dans ce partenariat, il existe deux responsabilités particulières pour considérer qu'un individu satisfait aux conditions préalables à une candidature. Ces responsabilités reviennent principalement au conseil de l'église locale. Cependant, le Conseil ministériel de district devra veiller à assumer ces responsabilités dans l'éventualité où le conseil de l'église locale se montrerait défaillant. Ces responsabilités sont les suivantes :

1. D'envoyer au bureau du district une *Demande de vérification de l'historique d'accréditation* (cf. annexe). Cette démarche doit être réalisée par le conseil de l'église au moment de son examen initial* de toute personne sollicitant une habilitation pour le ministère. La demande d'historique d'accréditation sera transmise au Bureau du secrétaire général qui vérifiera si une accréditation ministérielle nazaréenne a été précédemment accordée au candidat. Cette procédure est une disposition supplémentaire de protection des

conseils des églises locales et des conseils ministériels de district afin d'assurer la sécurité des enfants et des jeunes accueillis dans l'église locale. Toute difficulté révélée par cette vérification doit être communiquée sans délai par le district au pasteur de l'église locale.

*L'expression « examen initial » désigne le plus souvent l'étude par le conseil de l'église de la toute première demande d'habilitation de ministre local d'une personne. Cependant, il est possible qu'une personne *nouvellement arrivée* dans l'église ait déjà reçu une habilitation de ministre local ou même une habilitation de ministre du district. Dans ce cas, l'« examen initial » signifie l'examen par le conseil de l'église de la première demande d'habilitation de cette personne *depuis que cette personne est devenue membre de cette église locale*.

2. De procéder à la vérification du casier judiciaire du candidat en utilisant une entreprise prestataire ou un service spécialisé capable de réaliser une vérification du casier judiciaire pour l'ensemble du pays.

Sous réserve des résultats de la vérification de l'historique d'accréditation et de la vérification du casier judiciaire (cf. le dernier alinéa du par. 530.1 du *Manuel*), le pasteur peut inviter la personne qui ressent un appel au ministère à être candidate pour une habilitation de ministre local ou, suivant le cas, candidate pour le renouvellement de l'habilitation locale ou pour une recommandation en vue d'une habilitation de district.

Le Conseil ministériel de district doit s'assurer que la vérification de l'historique d'accréditation et du casier judiciaire décrits précédemment ont été réalisés pour toutes les personnes inscrites dans le programme d'études et pour toutes les personnes recommandées à l'assemblée de district pour une habilitation de district. Ces mêmes conditions doivent être respectées pour les personnes sollicitant la reconnaissance de leur ordination. Les documents justificatifs correspondants doivent figurer dans le dossier constitué par le Conseil ministériel de district pour chaque personne habilitée.

555.2 Habilitation de ministre local

Le processus qui mène à l'ordination dans l'Église du Nazaréen débute lorsque la personne appelée reçoit une habilitation de ministre local. Sur demande du candidat et sur recommandation du pasteur, le conseil de l'église locale peut accorder cette habilitation après une évaluation attentive et éclairée par la prière de l'appel au ministère professé par le candidat, de son expérience chrétienne et de sa stabilité spirituelle, de sa réputation et

de son comportement et de l'évidence des dons et grâces associés à cet appel exigeant (par. 129.12, 529.1-529.3 du *Manuel*).

Le pasteur de l'église locale informera le Conseil ministériel de district lorsqu'une personne reçoit une habilitation de ministre local. Le pasteur local conseillera également cette personne, en coopération avec le Conseil ministériel de district, dans la sélection et la mise en œuvre d'un programme d'études validé. Le Conseil ministériel de district a pour responsabilité d'établir un dossier pour tous les ministres titulaires d'une habilitation locale ou de district et de suivre leur progression dans tous les aspects de leur préparation au ministère, qu'il s'agisse de leur formation ou d'autres aspects de cette préparation.

Vous trouverez plus de renseignements concernant l'habilitation de ministre local ainsi que des formulaires et des guides téléchargeables concernant le processus d'habilitation dans le *Guide des ministères chrétiens* ainsi que sur le site Web du Bureau mondial du développement du clergé :

<http://nazarene.org/licensing-and-ordination>.

555.3 Habilitation de ministre du district

Pour être éligible à l'habilitation de ministre du district, le Conseil ministériel de district doit s'assurer que le candidat :

1. a été titulaire d'une habilitation de ministre local pendant au moins une année entière,
2. a réalisé au moins un quart d'un cursus validé du programme d'études et
3. a reçu l'approbation du Conseil des surintendants généraux afin de solliciter cette habilitation (cette approbation est uniquement requise pour les candidats qui sont passés par le divorce selon les par. 320, 530.1 du *Manuel*).

De plus, le Conseil ministériel de district doit recevoir la recommandation du conseil de l'église locale, la demande d'habilitation de district du candidat ainsi qu'un justificatif à jour (de préférence un relevé de notes officiel) de la progression du candidat dans le programme d'études avant de procéder à l'entretien d'habilitation du candidat.

Dans le cas où le Conseil ministériel de district fait passer un entretien à un ministre titulaire d'une habilitation de district récemment transféré dans le district, le conseil confirmera que le ministre satisfait aux conditions préalables nécessaires en s'assurant que la vérification de l'historique

d'accréditation et la vérification du casier judiciaire ont été faites précédemment ou initiera ces actions (cf. 555.1).

Vous trouverez plus de renseignements sur l'habilitation de ministre de district ainsi que des formulaires et des guides téléchargeables relatifs au processus d'habilitation dans le *Guide des ministères chrétiens* ainsi que sur le site Web du Bureau mondial du développement du clergé : <http://nazarene.org/licensing-and-ordination>.

555.4 Entretiens des candidats devant le Conseil ministériel de district

L'évaluation des apprentissages d'un candidat dans le programme d'études est une responsabilité partagée par les enseignants, les organismes de formation, le pasteur et l'assemblée locale ainsi que le Conseil ministériel de district. Grâce à un dispositif d'entretiens annuels, le Conseil ministériel de district a pour rôle d'évaluer et d'enregistrer la progression de chaque candidat dans la réalisation du programme d'études. Le Conseil ministériel de district doit également évaluer si le candidat acquiert et intègre les aptitudes nécessaires à la réalisation efficace des responsabilités du ministère. Un bon entretien aborde la vie personnelle du candidat, la maturité, la croissance spirituelle, la compétence professionnelle, la compréhension théologique, la vie de famille et l'expérience dans le ministère. L'entretien doit mettre en lumière l'aptitude du candidat à recevoir une habilitation de district.

555.5 Ordination

L'ordination est l'acte par lequel l'Église reconnaît et affirme l'appel de Dieu sur le candidat et porte témoignage du fait que ce candidat vit une vie de sainteté, possède les dons et les grâces du ministère public, démontre une soif de connaissance, particulièrement concernant la Parole de Dieu, et montre une capacité à communiquer un enseignement doctrinal équilibré (par. 502 du *Manuel*).

Un candidat qui achève avec succès un programme d'études validé et qui a réalisé le nombre minimum d'années de service requises peut être ordonné. Cependant, la réalisation de ces conditions ne donne pas au candidat un droit à l'ordination. Au lieu de cela, en tant que décision de l'Église, l'ordination est conférée à la seule discrétion de l'Église qui exerce son autorité grâce à l'aide et à la conduite de l'Esprit Saint.

La réalisation du programme d'études et du nombre minimum d'années de service requises sont les conditions qui autorisent le Conseil ministériel de district à déterminer si le candidat a suffisamment progressé dans son développement en tant que ministre pour être éligible à l'ordination. À cette fin, le conseil doit examiner personnellement et avec soin l'aptitude du candidat au ministère, ses qualifications spirituelles et morales, l'équilibre doctrinal, l'intégrité financière et la capacité intellectuelle.

Dans l'Église du Nazaréen, l'ordination devient décision de l'Église sur recommandation du Conseil ministériel de district des candidats qualifiés à l'assemblée de district, sur vote favorable à la majorité des deux tiers de

l'assemblée de district et sur approbation du surintendant général ayant juridiction.

555.6 Reconnaissance des accréditations

Les ministres ordonnés dans d'autres dénominations évangéliques qui se sont unis à l'Église du Nazaréen et qui sollicitent la reconnaissance de leur ordination par l'Église du Nazaréen doivent satisfaire aux critères du paragraphe 533 du *Manuel* et démontrer leur accord, leur compréhension et leur application du *Manuel*, de la doctrine de la sainteté et de l'histoire de l'Église du Nazaréen en réalisant avec succès les parties correspondantes d'un programme d'études validé selon les recommandations du Conseil ministériel de district.

CHAPITRE SEPT

556

FORMATION CONTINUE

556.1 Philosophie et buts de la formation continue

La formation continue est un aspect essentiel du ministère accrédité dans l'Église du Nazaréen (par. 514.12, 527.6 du *Manuel*). La mise en place d'un dispositif de formation continue est nécessaire pour comprendre les changements dans l'église au sens large et dans la société et joue un rôle primordial pour poursuivre le développement spirituel, intellectuel et le développement des compétences du ministre. De ce fait, chaque ministre a pour responsabilité d'entreprendre un plan équilibré de formation continue dans le but d'augmenter l'efficacité de son ministère et de poursuivre sa croissance personnelle. Voir également les par. 129.9, 231.4, 514.12, 527.6, 536.15 du *Manuel*.

Chaque champ et chaque district est encouragé à établir un programme de formation continue pour l'enrichissement de ses ministres. Ceci peut se faire en intégrant des événements de formation aux activités existantes du district, en coopération avec un organisme de formation ou encore en organisant des événements ponctuels de formation.

556.2 Exigences et suivi de la formation continue

Chaque ministre nazaréen, affecté ou non affecté, doit réaliser annuellement vingt (20) heures de formation continue. Cette exigence a pour but d'établir et de maintenir une culture de formation fondée sur la passion de l'efficacité et de l'excellence lorsque nous faisons des disciples à l'image du Christ dans les nations. Selon le paragraphe 527.6 du *Manuel*,

Une fois qu'un ministre a rempli les conditions d'un programme d'études approuvé pour le ministère, il ou elle commencera une forme d'éducation permanente afin d'améliorer le ministère auquel il ou elle a été appelé(e) par Dieu. L'attente minimum est de vingt

heures d'éducation permanente par année ou l'équivalent tel que déterminé par la région ou le groupe linguistique et stipulé dans leur *Livre de ressources pour l'ordination* de la région.

Tous les ministres, affectés ou non, habilités ou ordonnés, feront état de leur progrès dans un programme d'éducation permanente qui fera partie de leur rapport devant l'assemblée de district. Un rapport à jour sur le programme d'éducation permanente fera partie du processus de revue du pasteur et de l'église et du processus d'appel d'un pasteur. Le *Livre de ressources pour l'ordination* de la région ou du groupe linguistique contiendra les détails des procédures d'accréditation et de rapports.

À défaut de remplir ces exigences pendant plus de deux années consécutives, le ministre ordonné sera dans l'obligation de rencontrer le Conseil des études ministérielles de district lors d'une session régulière. Le Conseil des études ministérielles conseillera le ministre sur la démarche à suivre pour compléter les heures requises d'éducation permanente. (115, 123, 514.12 536.15)

556.3 Dispenses des exigences de formation continue

Les ministres habilités par le district qui, selon le Conseil ministériel de district (ou le Conseil des études ministérielles de district), n'ont pas encore réalisé le programme d'études sont dispensés de cette exigence.

Si un ministre est actuellement inscrit dans une formation en vue de l'obtention d'un diplôme, la réalisation de 10 crédits académiques au cours de l'année sera considérée comme une base suffisante pour une dispense de l'exigence de formation continue pour l'année en question. Un ministre inscrit dans une formation en vue de l'obtention d'un diplôme doit fournir annuellement au coordinateur du district un relevé de notes officiel indiquant sa progression dans ce programme de formation. Dans son rapport au Conseil ministériel de district concernant le statut des actions de formation continue d'un ministre inscrit dans une formation de ce type, le coordinateur peut simplement porter la mention « Actuellement inscrit(e) dans une formation en vue de l'obtention d'un diplôme ».

556.4 Recensement des opportunités de formation continue

La formation continue implique une participation à des événements qui contribuent de façon significative au développement des aptitudes et de la compréhension d'un ministre de l'Évangile. Parmi les activités qui relèvent

de la formation continue, nous pouvons citer en exemple les conférences, les séminaires de formation d'un district, les cours de formations continue des établissements de formation ou des groupes professionnels, les séminaires en lignes, la lecture d'un périodique professionnel et la participation à des groupes de discussion professionnels concernant des lectures spécifiques avec d'autres ministres. Ces activités peuvent être prises en compte, que celles-ci soient suivies en ligne ou sur place par le ministre.

Un événement de formation continue n'est pas forcément de nature strictement religieuse cependant, chaque opportunité de formation à laquelle participe le ministre doit contribuer de manière significative à son plan global de développement. Selon les principes établis par le Comité consultatif du programme d'études international, un plan de formation continue complet doit maintenir en équilibre les quatre éléments suivants :

Contenu – le savoir biblique, théologique et historique nécessaire pour le ministère ;

Compétence – le développement des compétences liées au ministère ;

Caractère – le renforcement et l'enrichissement du ministre en tant que personne et

Contexte – l'approfondissement de la compréhension de l'environnement du ministère.

Même s'il est vrai que chaque activité pastorale (par exemple la préparation d'un sermon, le conseil pastoral, la prédication ou les visites pastorales, etc.) est une occasion d'apprendre, les activités et préparatifs qui font partie des responsabilités régulières du ministère ne peuvent pas être comptés comme heures de formation continue tout comme la préparation d'un bilan financier par un comptable ne constitue pas une activité de formation continue du comptable.

En général, une heure de formation continue est accordée pour chaque période de soixante (60) minutes de participation à un événement ou à une activité éligible de formation continue. Par exemple, la participation pendant cinq heures et demi à une conférence sur la prédication qui dure 8 heures correspond à 5,5 heures de formation continue.

Cependant, il existe certaines activités de formation pour lesquelles cette règle de base ne s'applique pas pour diverses raisons. Vous trouverez des instructions détaillées concernant les règles de déclaration de la participation aux activités suivantes (ainsi que d'autres activités semblables) sur <http://nazarene.org/lifelong-learning>, le site du Bureau mondial du développement du clergé :

Lecture d'un livre ou d'un article dans un périodique professionnel
Lecture d'un livre au sein d'un groupe
Enseignement d'un cours du programme d'études
Présentation d'un atelier ou d'un séminaire
Visionnage d'un séminaire en ligne
Participation à une conférence
Réalisation d'un cours dans une formation en vue de l'obtention d'un diplôme
Participation à un voyage missionnaire

Pour toute question concernant les actions de formation continue qui ne correspondent pas aux catégories établies ou concernant les instructions spécifiques citées ci-dessus, veuillez vous adresser au Bureau mondial du développement du clergé (pastor@nazarene.org ; 800-306-7651 ; 17001 Prairie Star Parkway, Lenexa, Kansas 66219, U.S.A.).

556.5 Enregistrement et déclaration des heures de formation continue

Le Bureau mondial du développement du clergé gère les dispositifs destinés à l'enregistrement des heures de formation continue réalisées par chaque ministre nazaréen. Pour plus d'informations, consultez <http://nazarene.org/lifelong-learning>.

ANNEXE : Formulaires

Les formulaires suivants sont disponibles sur le site Web du Bureau mondial du développement du clergé à l'adresse <http://nazarene.org/global-clergy-development> (à la rubrique Livres de ressources ministériels) et sont mis à jour régulièrement pour correspondre aux décisions du Comité consultatif du programme d'études de la région U.S.A./Canada, du Comité consultatif du programme d'études international, du Conseil général et de l'Assemblée générale.

1^{ÈRE} PARTIE - DOCUMENTS DESTINÉS AU CONSEIL MINISTÉRIEL DE DISTRICT

- 1 - Demande de vérification de l'historique d'accréditation

2^{ÈME} PARTIE - DOCUMENTS DESTINÉS AUX ORGANISMES DE FORMATION

- A - Instructions concernant le dossier de présentation d'un programme
- B - Instructions concernant le formulaire récapitulatif du programme
- C - Formulaire récapitulatif du programme
- D - Formulaire récapitulatif du programme (Exemple)
- E - Demande de validation initiale
- F - Demande de renouvellement de l'agrément
- G - Demande de renouvellement de la validation
- H - Énoncés d'aptitudes 2004-2014