



Eglise Protestante Malgache en France

FIANGONANA PROTESTANTA MALAGASY ATY AN-DAFY
MALAGASY PROTESTANT CHURCH IN FRANCE MADEGASSISCHE
PROTESTANTISCHE KIRCHE IN FRANKREICH

FITSIPIKA ANATINY RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Tafo NANCY

Adopté par l'Assemblée Paroissiale extraordinaire de la FPMA-Nancy le 15 juin 2014 d'après le nouveau règlement intérieur de la FPMA (Synode Général à Nancy du 31 octobre 2004 et le Synode Général à Orléans le 10,11&12 Novembre 2006).

L'Eglise Protestante Malgache en France paroisse de Nancy (FPMA Nancy) est une association cultuelle conformément à la loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Eglises et de l'Etat et le décret d'application du 16 mars 1906.

Art1: OBLIGATIONS

Formalités administratives obligatoires :

- o dépôt à la Préfecture des statuts-types délivrés par la FPMA
- o dépôt à la Préfecture de la liste des membres du bureau paroissial à chaque renouvellement ou modification
- o ouverture d'un compte bancaire ou postal,
- o couverture des activités et des membres par une assurance.

Formalités vis-à-vis de la FPMA :

- o Enregistrement au Journal Officiel de l'association loi 1901 et de l'association loi 1905.
- o Envoi postal ou mail avec Accusé de réception des récépissés d'enregistrement, par le président au comité central dans les 15 jours qui suivent leur réception. Y joindre la liste des membres du bureau paroissial et du comité paroissial.
- o Adhésion et engagement de la paroisse au respect de la constitution, des règlements, du fonctionnement et de la hiérarchie de la FPMA, ainsi qu'à l'exécution des décisions des synodes régional et général.
- o Avoir un registre d'inscription des membres et un livre des recettes et dépenses.

Art. 2 : MISSIONS & RÔLES

Art 2.1 - L'Eglise constitue une association cultuelle chargée d'annoncer la Parole de Dieu à toute personne sans distinction d'appartenance sociale, ethnique ou politique.

- Elle veille à l'instruction de la parole de Dieu aux ressortissants malgaches résidants ou de passage et aux autres nationalités.

Art 2.2 - Elle remplit sa mission par la célébration du culte en langue malgache, l'administration des sacrements, la catéchèse, l'enseignement religieux, l'évangélisation, la participation aux œuvres d'entraide et de mission des Eglises ainsi qu'aux différents services et activités de la communauté et d'en assurer les besoins financiers.

Art 2.3 - Elle témoigne de la vérité de la parole divine dans tous les domaines de la vie publique. Elle s'engage pour la justice ainsi que pour l'élimination de la détresse matérielle et spirituelle et de ses causes.

Art 2.4 - L'Eglise instruit, écoute, accompagne ses membres et veille à leur formation biblique et théologique.

Art 2.5 - La paroisse prend en charge tous les frais de fonctionnement et de déplacements de ses représentants désignés pour se rendre à toutes les réunions et manifestations régionales et synodales selon ses propres moyens.

Art 2.6 - La paroisse participe également dans le cadre de ses activités aux frais de fonctionnement et de déplacement de ses membres selon ses moyens.

Art 2.7 - La paroisse s'engage à respecter la constitution, les règlements, les disciplines et la hiérarchie de la FPMA, ainsi que les décisions des synodes général et régional.

Art 2.8 - La paroisse s'engage à payer les cotisations à la caisse commune FPMA.

Art 3 : MEMBRES

Art 3.1 - L'Eglise accueille comme membres, ceux qui adhèrent à la confession de foi de la FPMA, à sa constitution et à ses règlements.
Elle les invite à participer à sa vie spirituelle, culturelle et matérielle. Tout membre peut se retirer librement.

Art 3.2 - Il existe 2 catégories de membres :

- Les membres simple baptisés ou non, et inscrits sur le registre de la paroisse ont des voix consultatives.
- Les membres responsables sont ceux qui sont baptisés, admis à la sainte Cène. A l'âge de leur majorité, ils ont des voix délibératives.

Art 3.3 - Est considéré comme membre responsable, toute personne qui s'est portée volontaire en s'engageant pour servir le Seigneur et ayant accompli le cycle de formation des catéchumènes.

Elle s'engage à respecter la profession de foi, la constitution, les règlements et les disciplines de la FPMA, à participer aux différents services, activités et ministères auxquels elle est appelée et à payer régulièrement ses cotisations.

Elle exécutera les décisions prises par l'assemblée, veillera à l'unité, à la progression de chacun dans l'affirmation de sa foi et au bon fonctionnement de l'Eglise.

Une fois inscrite sur le registre des membres de la paroisse, elle recevra sa carte de membre responsable qu'elle présentera à chaque assemblée.

Art 3.4 - La mission de l'Eglise est confiée par le Seigneur Jésus-Christ à l'ensemble de ses membres.

Chaque paroissien est donc appelé à exercer un ministère ou une fonction dans l'Eglise, à suivre une formation en vue de ce service.

Art 3.5 - La liste des membres de l'Eglise, inscrite dans le registre des membres de la paroisse est tenue à jour par le comité de paroisse. Ce dernier la révise avant chaque renouvellement des diacres.

Art 3.6 - La qualité de membre se perd :

- par décès
- par démission
- par déménagement hors de la circonscription de la paroisse sauf sur demande de l'intéressé, une personne ne peut être inscrite dans deux églises FPMA à la fois.

STRUCTURE DE DECISION

Il existe trois niveaux de décision dans une paroisse FPMA

- L'assemblée paroissiale
- Le comité paroissial ou **Komitin'ny tafo**
- Le bureau paroissial

Art 4 : ASSEMBLEE PAROISSIALE

Art 4.1- Membres

Art 4.1.1 C'est l'organe suprême de décision au niveau local ou paroissial.

Art 4.1.2 Les membres simples, les catéchumènes, les pasteurs des régions ou en visite, ainsi que les représentants de la hiérarchie supérieure (comité régional, comité central) peuvent y assister ; ils ont voix consultative. Seuls les membres responsables, inscrits sur le registre de la paroisse et à jour de leur cotisation, ont droit de vote.

Art 4.2 - Missions

Art 4.2.1 Elle se réunit en assemblée générale au moins une fois par an pour approuver les bilans financiers, moraux et les activités de l'exercice écoulé et vote le budget.

Art 4.2.2 L'ordre du jour est fixé par le comité paroissial.

Art 4.2.3 Le bureau de l'assemblée est celui du comité paroissial. C'est le président de l'église, assisté des membres du comité paroissial, qui préside l'assemblée paroissiale.

Art 4.2.4 L'assemblée paroissiale prend les décisions concernant la vie de la paroisse. Elle entend les rapports sur la vie de la paroisse, sur la gestion du comité et sur la situation financière et morale de la paroisse.

Art 4.2.5 Elle doit nommer des vérificateurs de comptes et les charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et étudie les projets d'activités pour les années suivantes.

Art 4.2.6 Elle élit et renouvelle les diacres comme membre du comité paroissial.

Art 4.2.7 Elle confère au comité paroissial ou au bureau toute autorisation pour accomplir les opérations et actions relatives aux objectifs de la paroisse et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

Art 4.2.8 Les convocations mentionnant l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de l'assemblée paroissiale doivent être annoncées un mois à l'avance pour l'assemblée annuelle au cours de laquelle sont présentés le rapport des activités de la paroisse, le bilan financier, les projets, obligatoires aussi pour les élections ou le renouvellement des diacres.

Art 4.2.9 Elle délibère sur les seules questions portées à l'ordre du jour ou à la demande écrite des paroissiens déposées 45 jours avant la date de l'assemblée auprès du secrétaire.

Art 4.2.10 Les délibérations sont prises à main levée à la majorité simple des membres responsables présents. Le renouvellement des diacres se fait impérativement au scrutin secret, de même toute délibération relative à une personne nommément désigné.

Art 4.2.11 Elle décide de la création ou non de sections, de départements ou de commissions

Art 4.3 - Obligations

Art 4.3.1 Une assemblée paroissiale est un lieu de décision sur des propositions apportées par le comité paroissial.

Art 4.3.2 Les assemblées paroissiales ne peuvent pas prendre de décisions contraires à celles prises par le synode général, par le comité central, par le synode régional et par le comité régional.

Art 4.3.3 Les décisions adoptées ne peuvent, sous aucun prétexte, être remises en cause, sauf si les trois quart des membres responsables présents lors du vote le demandent.

Art 4.3.4 Un procès-verbal de chaque réunion est dressé par les soins du secrétaire, signé par le président et le secrétaire, et conservé dans les archives du bureau paroissial.

Art 4.3.5 Tout courrier adressé au bureau paroissial doit comporter le nom, le prénom et la signature du paroissien qui l'envoie. Sinon, il n'est pas pris en considération et ne peut figurer dans l'ordre du jour, ni être lu lors de sa réunion.

Art 4.4 ASSEMBLEE REGULIERE

Une fois par mois si possible, la paroisse peut tenir une réunion des membres responsables, pour la préparation spirituelle à la sainte Cène (**akatokin'ny fandraisana amin'ny fanasan'ny Tompo**).

Art 5 : ASSEMBLEE EXTRAORDINAIRE

Art 5.1 - Elle est convoquée et se déroule dans les conditions prévues dans l'assemblée paroissiale ci-dessus.

Art 5.2 - L'assemblée extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir :

- les modifications apportées aux statuts, au règlement intérieur qui doivent être décidées à la majorité des 2 tiers des membres présents ou représentés;
- la dissolution anticipée d'une section/branche ou de la paroisse qui doivent être décidées à la majorité des 2 tiers des membres présents ou représentés.

Art 6 : COMITE PAROISSIAL ou KOMITIN'NY TAFO

Art 6.1 - Membres

Art 6.1.1 La paroisse est administrée par le comité paroissial.

Art 6.1.2 Ses membres sont :

- le pasteur de la paroisse
- les diacres
- le président de chaque section en activité ou son représentant.

Art 6.2 – Missions

Art 6.2.1 Le comité paroissial veille à la vie spirituelle, matérielle et financière de la paroisse ainsi qu'à son témoignage.

Art 6.2.2 Il délibère sur des faits urgents qui ne peuvent pas attendre les sessions de l'assemblée paroissiale.

Art 6.2.3 Avec un quorum de la moitié plus une de ses membres, le comité paroissial se réunit mensuellement, et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres et chaque fois que l'intérêt de la paroisse l'exige.

Art 6.2.4 Il peut autoriser tout acte et toute opération permis à la paroisse et qui ne sont réservés ni à la réunion ordinaire ni lors d'une session extraordinaire de l'assemblée paroissiale.

Art 6.2.5 Peuvent participer à tout ou partie des réunions du comité paroissial, avec voix consultative :

- les personnes qui y sont autorisées ou mandatées par le comité central, le bureau régional dans les conditions fixées par leurs disciplines;
- toute autre personne invitée de façon permanente ou occasionnelle en fonction de ses responsabilités ou compétences, avec voix consultative et devant, par conséquent, se retirer au moment du vote.

Art 6.3 -OBLIGATIONS

Art 6.3.1 Pour être membre du comité paroissial, il faut remplir les trois conditions suivantes :

- être inscrit sur le registre de la paroisse;
- être membre responsable (admis à la sainte Cène);
- avoir atteint, au jour de l'élection, l'âge de la majorité légale en France

Art 6.3.2 Les membres sont solidairement responsables de leurs actes et de leurs décisions.

Art 6.3.3 Le comité paroissial se réunit mensuellement, sur convocation ordonnée par le président et indiquant les questions à l'ordre du jour. Le bureau peut ajouter d'autres questions à cet ordre du jour. Au début de chaque réunion, il est tenu une feuille de présence qui est signée par Chaque membre présent.

Art 6.3.4 Pour toute réunion du comité paroissial, la présence du pasteur responsable de la paroisse est souhaitée ou, à défaut et dans la mesure du possible, celle du pasteur responsable de la région.

Art 6.3.5 Il est interdit au comité paroissial d'accepter la distribution de tracts et de publicités au sein du lieu de culte pendant et en dehors des activités de l'Eglise. L'annonce de leur contenu peut être envisagée après approbation des trois quart des membres du comité.

Art 6.3.6 Les ventes d'objets et la collecte d'argent à la sortie du culte au profit d'organismes ayant des relations avec la FPMA sont interdites au sein de toute paroisse FPMA sans l'approbation des trois quart des membres du comité paroissial. La totalité des recettes collectées doit être communiqué auprès du trésorier de la paroisse.

Art 6.3.7 Le trésorier de la paroisse est autorisé à garder une partie de la trésorerie pour le bon fonctionnement de l'Eglise (fonds de roulement).

Art 6.4 Délibérations :

Art 6.4.1 Les décisions sont prises à la majorité absolue et par vote secret si un des membres le demande.

Art 6.4.2 En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Art 6.4.3 Un procès-verbal de chaque réunion est dressé par les soins du secrétaire, signé par le président et le secrétaire, et conservé dans les archives du comité paroissial.

Art7 :BUREAU PAROISSIAL

Art7.1-Membres

Art 7.1.1 **Le bureau paroissial** comporte :

- 1 président(e) et 1 vice-président(e)
 - 1 secrétaire et 1 secrétaire adjoint
 - 1 trésorier(e) et 1 trésorier(e) adjoint (répartition des tâches selon modèle FPMA Foibe)
- Le pasteur est membre de droit du bureau paroissial.

Art 7.1.2 Le président, vice-président, secrétaires et trésoriers sont élus parmi les diacres appelés et par scrutin secret.

Art 7.2 Missions

Art 7.2.1 Le bureau paroissial a pour mission de gérer les activités quotidiennes de la paroisse, selon les directives données par le comité paroissial et l'assemblée paroissiale. C'est l'organe exécutif de la paroisse.

Art 7.2.2 Le bureau se réunit mensuellement et chaque fois qu'il est convoqué par son président, ou que l'intérêt de la paroisse l'exige.

Art 7.2.3 Il prépare l'ordre du jour du comité paroissial et celui de l'assemblée paroissiale qu'il soumet au comité paroissial.

Il peut prendre des décisions concernant des sujets urgents ne pouvant attendre la réunion du comité de paroisse.

Il peut convoquer une assemblée extraordinaire après l'accord du comité paroissial.

Art 7.3 - Rôle des membres du bureau

Art 7.3.1 Le président

Art 7.3.1.1 Le président représente la paroisse dans tous les actes de la vie civile.

Au nom du comité paroissial, il est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur (déclaration à la préfecture, ouverture d'un compte bancaire ou postal...).

Art 7.3.1.2 Il convoque la réunion du bureau pour préparer la réunion du comité paroissial.

Art 7.3.1.3 Il dirige les travaux du comité paroissial et assure le bon fonctionnement de la paroisse avec les membres du bureau.

Art 7.3.1.4 Il préside la session de l'assemblée paroissiale.

Art 7.3.1.5 Il doit être au courant de tout ce qui se passe au sein de l'Eglise locale qu'il dirige.

Art 7.3.1.6 Il peut déléguer ses pouvoirs à son vice-président ou à un autre membre du comité paroissial. Si le président est démissionnaire, il est remplacé par le vice-président.

Art 7.3.2 Le vice-président

Art 7.3.2.1 Il épaula et seconde le président dans ses fonctions, et le remplace en cas d'indisponibilité.

Art 7.3.2.2 Il est nommé président en cas de démission de celui-ci.

Art 7.3.2.3 Président et Vice-président ne doivent pas être membre de bureau de « **Sampana** ».

Art 7.3.2 Le secrétaire

Art 7.3.2.1 Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations.

Art 7.3.2.2 Il rédige les procès-verbaux tant des séances du bureau et comité paroissiaux que des séances ordinaires et extraordinaires de l'assemblée paroissiale. Il en assure la transcription sur les registres prévus par la loi à cet effet (registre des réunions du bureau paroissial, registre des réunions du comité paroissial, registre des réunions de l'assemblée paroissiale, registre des autres réunions...).

Art 7.3.2.3 Au début de chaque réunion, il lit le procès-verbal de la réunion précédente et en demande l'approbation par les membres du comité paroissial.

Art 7.3.2.4 Il tient le registre d'inscription des membres et celui des délibérations. Il recueille et rassemble les diverses informations à annoncer lors des cultes.

Art 7.3.2.5 Il lui est interdit de divulguer les informations non portées au préalable à la connaissance du bureau ou du comité paroissial.

Art 7.3.2.6 Au début de chaque assemblée paroissiale, il rappelle les sujets déjà discutés et les décisions prises.

Art 7.3.2.7 Il est chargé du classement et de la conservation de tous les dossiers et documents relatifs à la vie et aux activités de la paroisse : liste des baptisés, mariages, catéchumènes, archives, biens de l'Eglise

Art 7.3.3 Le trésorier

Art 7.3.3.1 Le trésorier tient les comptes de la paroisse.

Art 7.3.3.2 Il se charge des virements et retraits sur les comptes de l'Eglise : chaque paiement par chèque doit être avisé par sa signature ou celle du président.

Art 7.3.3.3 Il adresse les avis de cotisation, reçoit les chèques et les transmet à l'organisme bancaire.

Art 7.3.3.4 Il tient la comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses.

Art 7.3.3.5 A la fin de chaque exercice, il dresse le bilan et l'inventaire, rédige le rapport financier, élabore avec le Bureau, après avis de la commission financière, le projet de budget pour l'année suivante. Il présente l'ensemble à l'assemblée paroissiale et le soumet à son approbation. Lorsque celle-ci approuve les opérations comptables de l'exercice écoulé, elle lui donne "quitus". Il tient un rapport financier à la fin de chaque trimestre.

Art 7.4 - Obligations

Art 7.4.1 Dans le cas d'une modification de la composition du bureau, le président, a l'obligation de remplir toutes les formalités de déclarations et de publications prescrites par la législation en vigueur et de les déposer à la préfecture ou sous-préfecture dans le délai requis.

Art 7.4.2 Le président et le secrétaire sont responsables de la bonne tenue et de la conservation des archives de l'Eglise conforme aux usages administratifs.

Art 8 : DIACRES

Art 8.1- Peut être candidat au ministère de diacre, toute personne majeure, membre responsable, inscrite sur le registre de la paroisse.

Art 8.2- Le nombre des diacres de la paroisse actuellement fixé à 10

Art 8.3 - Missions

Art 8.3.1 Assister le pasteur dans ses missions

Art 8.3.2 Préparer et assurer le bon déroulement des cultes.

Art 8.3.3 Prendre soin, être à l'écoute, accompagner spirituellement les paroissiens et veiller à l'unité de la communauté.

Art 8.3.4 Se former, témoigner, prier et annoncer l'Evangile.

Art 8.4 - Obligations

Art 8.4.1 Assister régulièrement aux cultes, à toutes les réunions et formations organisées au sein de la paroisse.

Art 8.4.2 Après leur élection, les diacres suivront une formation de 3 mois assurée par le(s) pasteur(s). Les sujets étudiés sont définis par la commission des ministères et adoptés par le synode général ou le comité central.

Art 8.4.3 Au terme des 3 mois de formation les personnes élues diacres sont consacrées.

Art 8.4.4 Seuls les diacres consacrés sont autorisés à accomplir leurs missions.

Art 8.4.5 La prise de fonction se fera de préférence en début d'année civile.

Art 8.4.6 Un diacre doit respecter la constitution de la FPMA, ses règlements et les différentes décisions des synodes, du comité central et des autres instances hiérarchiques de la FPMA.

Art 8.4.7 Responsabilités solidaires et respect de la déontologie des diacres dont le secret professionnel.

Art 8.4.8 Les diacres absents pendant 3 mois doivent recevoir la visite du pasteur et du Bureau et si besoin être remplacés. Au bout de 6 mois d'absence, le candidat ayant accueilli le maximum de voix lors de la dernière élection le remplacera de plein droit si la prochaine échéance de renouvellement est supérieure à un an.

Art 8.5 Election

Art 8.5.1 Avant l'élection ou le renouvellement des diacres, la liste des membres responsables doit être remise à jour en précisant le nombre exact des membres responsables.

Art 8.5.2 La convocation de tous les membres responsables doit être annoncée au moins 4 semaines avant la date de l'élection. L'objet, la date, l'heure et le lieu de l'élection y sont précisés.

Art 8.5.3 L'appel des candidats à la candidature est ouvert 1 mois avant la date d'élection. Toutefois, les membres responsables sont tous candidats.

Art 8.5.4 Les candidats à la candidature sont volontaires. La proposition des candidats par un tiers est acceptée si les personnes concernées sont d'accord.

Art 8.5.5 La création d'un comité observatoire le jour de l'élection est conseillée. Il sera sous la conduite du pasteur de la paroisse.

Art 8.5.6 Le jour de l'élection, seuls les membres responsables présents ont droit de vote. Le vote par procuration et le vote par correspondance ne sont pas acceptés.

Art 8.5.7. Sont éligibles les candidats présents à l'assemblée ou ceux qui ont fait état de leur candidature préalable par écrit.

Art 8.5.8 Le comité observatoire de l'élection se charge du dépouillement des bulletins, annonce la validité ou l'invalidité des votes et des votants et dresse le procès-verbal du déroulement du scrutin. Le comité observatoire de l'élection est dissout à la fin de l'élection.

Art 8.5.9 L'élection des diacres se fait au scrutin secret sous la présidence obligatoire du pasteur responsable de la paroisse.

Art 8.5.10 La durée du mandat est de 2 ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Art 8.5.11 Tout diacre élu prononcera lors de son institution un engagement personnel sur ses obligations. Le texte de cet engagement est dressé par la commission des ministères et approuvé par le synode général ou le comité central.

Art 9 : VERIFICATEUR DE COMPTES

Art 9.1 - L'Eglise doit élire ou nommer deux vérificateur(s) de comptes.

Art 9.2 - Leurs missions consistent à vérifier, à chaque fin d'exercice ou changement du trésorier, les comptes tenus par ce trésorier. Ils doivent présenter à l'assemblée paroissiale un rapport écrit sur leurs opérations de vérifications. Ils sont élus pour deux ans par l'assemblée paroissiale et ils sont rééligibles.

Art 9.3 - Ils ne sont ni salariés de la FPMA, ni membres du comité paroissial. Ce sont des laïcs.

Art 10 : SECTIONS – COMMISSIONS

L'Eglise, dans l'accomplissement et la réalisation de ses différentes missions, peut créer

des sections et/ou des commissions.

Art 10.1 - Comme dans la parabole du "Cep et des Sarments" (Jean 15), l'Eglise est le cep et les sections sont les sarments qui portent du fruit.

Art 10.2 - Si la section existe au niveau de la FPMA, chaque règlement intérieur local doit être conforme avec celui de la section commune au niveau de la FPMA et celui de la section commune régionale. Il en est de même pour chaque commission.

Art 10.3 - Chaque section et chaque commission doit tenir à jour au minimum les documents suivants :

- un registre contenant la liste des membres. Chaque membre doit être inscrit dans le registre des membres de la paroisse.
- un cahier où figurent les différents procès-verbaux des différentes réunions,
- le cahier mentionnant les différentes activités, ainsi que leur bilan financier respectif avec toutes les pièces justificatives.

Art 10.4 - A la fin de l'exercice en cours de chaque paroisse, chaque section et chaque commission doivent présenter au bureau paroissial, le bilan financier et des activités de l'exercice clos, ainsi que le budget et le programme d'activités prévisionnelles de l'année suivante (le tout par écrit) afin que celui-ci puisse organiser le planning au niveau local, régional et national.

Art 10.5 - Aucun remboursement de frais ne peut être effectué sans présentation de pièces justificatives.

Art 10.6 - Lors de la dissolution d'une section ou d'une commission, tous leurs biens matériels sont propriétés de la paroisse où elle était créée.

Art 10.7 - SECTIONS ou **SAMPANA**

Art 10.7.1 Un groupement de paroissiens peut se constituer en une section pour accomplir des missions bien précises répondant à un besoin réel de l'Eglise locale et en tenant compte de son environnement.

Art 10.7.2 Une section est composée d'au moins 5 paroissiens dont deux membres responsables

Art 10.7.3 Obligations :

Art 10.7.3.1 Les sections ont l'obligation d'aider l'Eglise à réaliser les diverses missions selon leurs spécificités. A ce titre, elles doivent aviser préalablement le comité paroissial.

Art 10.7.3.2 Chaque section doit avoir un bureau composé au moins d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier. La durée du mandat du bureau de section est fixée à 2 ans.

Art 10.7.3.3 Chaque section s'engage à suivre et à respecter les directives régionales et nationales des groupes de sections communes FPMA.

Art 10.7.3.4 Le président de chaque section doit être un membre responsable. Il représente sa section au sein du comité paroissial. S'il est élu diacre, il doit déléguer ce rôle à un autre membre de sa section et en aviser le comité paroissial. La représentation auprès du comité paroissial est nominative.

Art 10.7.3.5 Pour les sections qui ont des activités à l'extérieur de l'église avec des mineurs (sports, randonnées, visites de sites, cinémas...), il est indispensable d'avoir des responsables accompagnateurs adultes.

Art 10.7.3.6 Le comité paroissial, veillera à ce que toute activité d'une section ne coïncide pas avec celle d'une autre section ou celle de l'Eglise.

Toutes les activités des sections qui n'ont pas de rapport direct avec le déroulement du culte doivent être clôturées avant le début de celui-ci, de manière à ce que les membres des sections puissent y assister.

Dans le cas d'une activité qui se déroule loin de la paroisse, la section peut se rendre dans un lieu de culte de leur choix.

Art 10.7.3.7 Les dimanches des Sections sont célébrés le 1^{er} Dimanche sauf cas exceptionnel.

Art 10.7.3.8 Tout litige non résolu au sein de sections doit être porté au Bureau puis au « **Komitin'ny tafo** » si nécessaire.

Art 10.7.4 Caractéristiques de chaque section :

L'énumération ci-dessous n'est pas limitative, d'autres sections peuvent être créées sur demande auprès du comité paroissial et décision de l'assemblée paroissiale.

Art 10.7.4.1 Chorale

Elle a pour objet de témoigner et de répandre l'Evangile à l'aide de chants et de la musique chrétienne.

Art 10.7.4.2 Musique

La section musique témoigne de leur foi par la musique, accompagne les cantiques de l'Eglise et organise des concerts de louange.

Art 10.7.4.3 Ecole du dimanche

Ses principales missions consistent à enseigner et à expliquer les saintes Ecritures aux enfants inscrits sur le registre de la paroisse.

Les moniteurs doivent suivre des formations spécifiques et rechercher les documents et les supports qui vont leur servir pour accomplir leurs engagements.

Art 10.7.4.4 Ecole de la Parole de Dieu

Elle a la même mission que l'Ecole du dimanche mais accessible à tous les paroissiens. L'enseignement est assuré par le pasteur et/ou son représentant.

Art 10.7.4.5 Femmes

La section des femmes est une forme d'expression de foi. C'est à la fois un groupe de réflexion, d'actions et d'entraides.

Art 10.7.4.6 Jeunes

La section des jeunes a pour objet de chercher tous les moyens qui contribuent à leur épanouissement spirituel, physique et intellectuel en prenant comme source de leur apprentissage la Bible.

Art 10.7.4.7 Réveil

La FPMA reconnaît le ministère des bergers.

Les bergers ont une mission d'encadrement et de soutien spirituel, en collaboration avec les pasteurs.

Tous les bergers travaillant au sein de la FPMA se regroupent pour former la section Réveil.

Le pasteur synodal, assisté par des pasteurs et bergers consacrés consacre les nouveaux bergers.

Le règlement intérieur des bergers définit le fonctionnement, les rites et la discipline interne des bergers.

Art 10.7.4.8 Eclaireurs

Le « scoutisme » FPMA a pour objectif d'éduquer et de former chaque personne à être un serviteur de Dieu, responsable, active, autonome et débrouillarde pour faire face à la vie. Il se soucie de l'évolution de la personne dans sa démarche dans la foi chrétienne et de son épanouissement dans son environnement en respectant ce dernier et en prendre soin.

Une demande est à déposer auprès des autorités compétentes pour tous les camps et les excursions qui se font en plein air.

Art 10.8 - Commissions

Art 10.8.1 L'assemblée paroissiale peut déléguer certaines de ses responsabilités à des commissions.

Art 10.8.2 Une commission est un organe (groupe de personnes) composé de volontaires et chargé d'une fonction précise et consultative.

Art 10.8.3 Aucune action de la commission n'est réalisable sans l'accord du comité paroissial.

Art 10.8.4 Chaque entité est coordonnée par un diacre. Celui-ci a l'obligation de rendre compte auprès du comité paroissial les activités et projets de sa commission.

La liste de commissions énumérées ci-dessous n'est pas exhaustive. Les commissions fixes :

- Animation financière
- Communication
- Cultes et prières
- Formation
- Solidarité

Commissions extraordinaires à créer en fonction des besoins de l'église. La durée d'action de chaque commission est limitée à deux ans.

Art 10.8.5 FANATSARANA NY FITSIPIKA

“Ny Fivoriam-be ihany no manam-pahefana hanova ity Fitsipika anatin'ity ity.

Ny mpikambana manan-kevitra ny hanantsarana na hanovàna ny toko sy ny andininy sasany ato amin'ity fitsipika anatin'ity ity dia mahazo manolotra ny soso-keviny, miaraka amin'ny anarany, ao amin'ny : Biraon'ny Tafo alohan'ny fiafaràn'ny taom-piasàn'ny birao sy ny Komitin'ny Tafo, izany hoe alohan'ny volana novambra taona faha-roa, fotoana handinihan'ny Komitin'ny Tafo sy handanian'ny fivoriam-be izany.”

Art 11 : LES DOCUMENTS ET LES ARCHIVES

Art 11.1 -Voici la liste des documents que doit avoir en sa possession une Eglise FPMA locale

- La liste de tous les paroissiens avec leurs coordonnées (adresse postale, téléphone, mail)
- La liste des membres responsables avec l'état de leurs cotisations.
- La liste des naissances.
- Les noms des baptisés.
- Les noms des catéchumènes.
- Les noms des mariés dont le mariage a été célébré à la paroisse.
- Les noms des personnes décédées.
- Les différentes propositions établies et décisions prises par le comité paroissial.
- Les différentes décisions prises par l'assemblée paroissiale.
- Les registres de ressources et de dépenses financières.
- Les registres de biens de l'Eglise.
- L'histoire de l'Eglise.
- Les différents rapports et de décisions de chaque synode général, comité central ou comité régional.
- Les différentes correspondances.

Art 11.2 - Le président et le secrétaire sont responsables de l'archivage (matériel ou numérique) et de la conservation en bon état de tous ces documents.

Art 11.3 - Le bureau régional et le comité central FPMA pourront consulter ces documents à chaque fois que cela s'avère nécessaire.