



SUPPLÉMENT AU RÈGLEMENT

DIRECTIVES, PROCÉDURES, MANDATS

- I. Le président et les vice-présidents du Comité central – Profil, désignation et élection (CC 2012)
- II. Responsabilités des représentants des Églises élus aux organes directeurs du COE (10^e Assemblée, cf. PRC 01, novembre 2013, CC juin 2022)
- III. Le Comité central – Directives pour les élections à mi-mandat du Comité exécutif (CC 2012)
- IV. Le secrétaire général (CC 1987, CC 1992, CC 2009/2010)¹
- V. Le mandat du Comité de vérification (CC 2009/EC 2010/CC 2012/CC 2014, CC juin 2022)
- VI. Le mandat du Comité de planification de l'Assemblée (EC novembre 2014 ; CC 2016)
- VII. Comités, commissions, organes consultatifs, groupes de référence et consultatifs (EC, novembre 2019, CC juin 2022)
- VIII. Consultant en consensus (EC, novembre 2019)
- IX. Protocole/directives pour les Églises suspendues (CPCC 2017, CC 2018)
- X. Procédures pour la gestion des questions d'actualité

Le Supplément au Règlement est un document de référence compilant des décisions du Comité central ainsi que des directives, des procédures, et des mandats, pour aider/guider le Comité central et le Comité exécutif au bon fonctionnement du Conseil œcuménique des Églises. Les dispositions du Supplément ne sont pas des articles de règlement à proprement parler. En cas de contradiction entre les textes du présent Supplément et la Constitution et le Règlement du Conseil œcuménique des Églises, ce sont la Constitution et le Règlement qui prévalent.

Le Comité central peut ajouter de nouvelles décisions, directives, procédures, mandats, ou modifier les directives, procédures, ou mandats existants inclus dans ce Supplément.

En cas de contradiction entre les textes du présent Supplément et la Constitution et le Règlement du Conseil œcuménique des Églises, ce sont la Constitution et le Règlement qui prévalent.

¹ Aucun amendement n'a été proposé par le Groupe de travail ou étudié par le comité central en juin 2022 pour les sections 11 (recherche) ou 12 (élection) de la section Supplément afférente au Secrétaire général en raison du processus en cours lors de l'examen; le Groupe de travail a suggéré que la prochaine direction et le prochain comité central examinent ces sections dans les meilleurs délais.

I. Le président et les vice-présidents du Comité central, Profil, désignation et élection

1. Profil: Le processus de sélection, de désignation et d'élection de personnes aux postes de président et de vice-présidents du Comité central tient compte des profils particuliers qui serviront au mieux les intérêts du Conseil œcuménique des Églises et notamment la notoriété, les compétences et l'expérience des rencontres œcuméniques ainsi que la capacité à assumer les responsabilités énoncées à l'article VI.3 du Règlement.

La désignation au poste de président du Comité central prend en considération des personnes dont l'expérience œcuménique est largement admise, qui ont fait la preuve de leur capacité à présider des réunions complexes, qui connaissent bien le travail du Conseil œcuménique des Églises, et qui sont prêts à faciliter le processus et l'*ethos* du discernement du consensus.

Le processus de désignation tient compte des relations mutuelles entre les quatre membres de l'Équipe de direction, en d'autres termes de la complémentarité entre chaque candidat proposé et le secrétaire général ainsi que les autres personnes proposées pour être président ou vice-président.

Le processus de désignation tient également compte de facteurs historiques, confessionnels, géographiques et culturels.

2. Processus de désignation: Le président et le(s) vice-président(s) du Comité central sont choisis parmi les membres nouvellement élus du Comité central au cours de sa session d'organisation, laquelle a lieu pendant l'Assemblée ou immédiatement après (la « session d'organisation ») – article VII. du Règlement.

L'intervalle de temps entre la première séance et la seconde sera suffisamment long pour permettre au Comité des désignations d'étudier les dossiers des membres du Comité central et d'arriver à une position commune.

3. Immédiatement après la réunion d'organisation du Comité central, le président et les vice-présidents sortants doivent rencontrer le président et les vice-présidents nouvellement élus afin d'assurer une transition ordonnée et la continuité du leadership.

II. Exercice responsable de la responsabilité financière confiée aux représentantes et représentants des Églises élus aux organes directeurs du COE (Politique approuvée par la 10^e Assemblée, cf. Doc. PRC 01, p. 7)

- A. Les membres des organes de gouvernance doivent se familiariser avec la Constitution et le Règlement du COE, le Supplément au Règlement, et les Directives concernant la prise de décision par consensus, en accordant une attention particulière à la responsabilité fiduciaire qui accompagne les fonctions qu'ils assumeront ou les comités auxquels ils ont été nommés.
- B. Les membres des organes de gouvernance doivent être familiarisés avec l'histoire et les textes fondateurs du COE.
- C. Les membres des organes de gouvernance s'engagent à participer aux travaux du COE dans l'esprit du consensus.
- D. Les membres des organes directeurs doivent s'engager à participer à l'intégralité de la réunion. Ils doivent éviter les arrivées tardives et les départs prématurés, qui devraient constituer une exception notifiée et consignée, et non pas une pratique courante.
- E. Les membres des organes directeurs peuvent perdre leur droit à être désignés pour un second mandat en cas de départs prématurés et de retards persistants.

- F. S'ils sont dans l'obligation de partir plus tôt, les membres des organes directeurs doivent confier une procuration à une autre personne participant à la réunion.
- G. Les procurations données à des membres du Comité central doivent être approuvées par le Comité central; les procurations données à des membres du Comité exécutif doivent être approuvées par le Comité exécutif.
- H. Chaque membre des organes directeurs est autorisé à accepter une seule procuration d'un membre obligé de partir plus tôt. Le Bureau du Comité central est invité à suivre régulièrement la question.

III. Le Comité central Directives pour l'élection à mi-mandat du Comité exécutif

1. L'élection à mi-mandat du Comité exécutif se déroule conformément aux dispositions de l'article VI.6 du Règlement.
2. Le Comité de la gouvernance et des désignations du Comité central prépare les candidatures pour l'élection à mi-mandat, en tenant compte des critères suivants:
 - a. Il faut renouveler en profondeur la composition du Comité exécutif de sorte que, en règle générale, il n'y ait pas plus d'un quart des membres qui voient leur mandat renouvelé;
 - b. On envisage de remplacer en priorité les personnes qui ont déjà été membres du Comité exécutif;
 - c. On applique les dispositions du Règlement VII.3., 4., 5. et 6.;
 - d. Il ne faut pas considérer a priori que les personnes représentant des petites Églises seront remplacées alors que celles représentant des grandes Églises ne le seront pas;
 - e. La première priorité est d'élire au Comité exécutif des membres ayant les capacités et l'expérience leur permettant d'assumer les responsabilités décrites dans la Constitution et le Règlement.

IV. Le secrétaire général

1. Autorité: Le secrétaire général dirige le travail du Conseil œcuménique des Églises (COE) et parle en son nom. Il occupe le rang le plus élevé dans le personnel exécutif et est responsable, en dernier ressort, de l'activité du COE et de son personnel.

2. Responsabilité: Le secrétaire général est chargé d'interpréter et de promouvoir la vision stratégique du COE, conformément à la Base, aux buts et aux mandats confiés par les Assemblées durant son mandat, d'entente avec les responsables de la gouvernance et les organes directeurs. Le secrétaire général représente le COE dans le rôle de guide stratégique que celui-ci exerce pour le seul mouvement œcuménique, il interprète les programmes du COE à l'intention des Églises membres, des partenaires œcuméniques, des organismes laïques et des autorités gouvernementales et du monde en général.

Dans le respect de la Constitution et du Règlement du COE ainsi que de la législation suisse, le secrétaire général désigne les membres du personnel exécutif et les consultants qualifiés et mandatés pour élaborer et exécuter les programmes et objectifs du COE tels qu'approuvés par les organes directeurs, et il contrôle leur travail. Avec le personnel et les conseillers du COE, le secrétaire général est attentif à l'évolution des divers contextes – religieux et culturels, ecclésiaux et œcuméniques, internationaux et politiques, économiques et sociaux – pour en faire la synthèse, les analyser, les interpréter et y réagir, dans la mesure où cette évolution affecte les Églises membres, la communauté des Églises et le mouvement œcuménique.

3. Délégation: Le secrétaire général est responsable devant le Comité central de la mise en œuvre des programmes, orientations et stratégies du COE; il délègue des responsabilités aux membres du personnel compétents et veille à gérer de manière efficace, rationnelle et transparente les ressources humaines et financières du COE.

4. Évaluation: Une évaluation périodique – incluant une auto-évaluation – du secrétaire général est effectuée, dans l'intérêt tant du secrétaire général que des organes directeurs, afin de donner un aperçu constructif de sa performance par rapport aux attentes énoncées et de lui donner la possibilité de l'améliorer. Lancée par le président du Comité central en sa qualité de principal responsable en matière de gouvernance, cette évaluation est gérée par le président et les vice-présidents du Comité central et peut faire appel à l'aide d'un expert externe à la demande soit du secrétaire général soit du président du Comité central. Le président et les vice-présidents du Comité central décident des personnes qui seront invitées à donner leur avis dans le cadre du processus d'appréciation, ils décident des outils d'évaluation à employer et ils choisissent l'expert externe. Cette évaluation est réalisée avant les réunions du Comité central, sauf pendant le processus de renouvellement: dans ce cas, une évaluation complète remplace l'appréciation périodique, ainsi qu'indiqué au paragraphe 5 ci-après.

Cet examen a pour but d'évaluer la manière dont le secrétaire général assume les responsabilités de sa fonction telles qu'énoncées dans la description du poste établie au départ, le Règlement du COE et le Statut et Règlement du personnel ainsi que d'autres politiques adoptées par le Comité exécutif en rapport avec le secrétaire général et qui ont été communiquées à ce dernier. Le président et les vice-présidents du Comité central et/ou l'expert externe rencontrent le secrétaire général pour discuter des résultats de l'évaluation et d'éventuelles recommandations. Le président du Comité central informe le Comité exécutif que l'appréciation a été réalisée. Cette évaluation reste confidentielle sauf dans le cas de problèmes qui, de l'avis du président du Comité central et de l'expert externe, sont d'une nature telle qu'ils justifient une décision conforme aux dispositions du chapitre VI du Règlement du personnel du COE, auquel cas ces questions sont renvoyées au Comité de vérification, lequel fait alors fonction de chambre d'appel consultative pour le secrétaire général.

5. Procédure de prolongation: L'évaluation du secrétaire général, la prolongation ou le non-renouvellement de son mandat sont soumis aux procédures suivantes:

- a. Au cours de la réunion du Comité central ou du Comité exécutif qui se tient dix-huit mois avant l'expiration du mandat en cours du secrétaire général, le secrétaire général fait savoir à l'organe directeur s'il est disposé à accepter éventuellement un mandat supplémentaire de secrétaire général.
 - i. Si le secrétaire général est disposé à accepter éventuellement un mandat supplémentaire, le Comité central ou le Comité exécutif, selon le cas, élit un Comité d'évaluation *ad hoc* composé au maximum de cinq membres du Comité central, qui est chargé d'une évaluation de renouvellement, ce Comité d'évaluation pouvant se faire assister d'un expert externe qu'il choisit lui-même. Le Comité d'évaluation consulte le secrétaire général et le président du Comité central pour désigner des personnes qui pourraient être consultées dans le cadre du processus d'évaluation. Parmi les personnes à consulter dans le cadre du processus d'évaluation figurent notamment un petit échantillonnage représentatif de (a) membres du Comité central et du Comité exécutif, (b) membres du personnel exécutif assumant la responsabilité directe des principaux secteurs du programme ou de la gestion du COE ainsi que les personnes à qui ont été déléguées directement des responsabilités du secrétaire général, (c) membres choisis du personnel exécutif chargés du programme et du personnel administratif, et (d) membres de haut rang de partenaires œcuméniques sélectionnés. Le secrétaire général présente une auto-évaluation de l'exercice de ses fonctions en qualité de secrétaire général. Le processus d'évaluation porte essentiellement sur la manière dont le secrétaire général assume les responsabilités de cette fonction telles qu'énoncées dans la description du poste établie au départ,

dans le Règlement du COE et dans le Statut et le Règlement du personnel ainsi que dans d'autres directives générales adoptées par le Comité exécutif au cours du mandat du secrétaire général et qui ont été communiquées à ce dernier, et sur la question de savoir si un mandat supplémentaire servirait au mieux les intérêts du COE.

Le rapport contenant les conclusions du processus d'évaluation est communiqué au secrétaire général lors d'une réunion à huis clos entre le secrétaire général, le président du Comité central, le président du Comité d'évaluation et l'expert externe. Le secrétaire général a un délai de dix (10) jours suivant cette réunion confidentielle pour décider s'il est toujours disposé à accepter un éventuel mandat supplémentaire. Si sa réponse est positive, le rapport du Comité d'évaluation, avec sa recommandation concernant un éventuel mandat supplémentaire, est communiqué au Comité central en séance à huis clos. Si le secrétaire général décide qu'il n'est pas disposé à accepter un éventuel mandat supplémentaire, le rapport d'évaluation reste confidentiel.

- ii. Si le secrétaire général n'envisage pas d'accepter un éventuel mandat supplémentaire, ou si le Comité central décide de ne pas proposer un nouveau mandat au secrétaire général, le Comité central nomme un Comité de sélection composé de membres du Comité central conformément au paragraphe 11 du présent Supplément pour rechercher des candidats éventuels. Le Comité de sélection organise ses travaux de façon que les candidats à l'élection soient présentés au Comité central avant l'expiration du mandat du secrétaire général en exercice, afin que le mandat du nouveau secrétaire général puisse commencer à l'expiration du mandat du secrétaire général en exercice.

b. En cas de vacance imprévue dans le bureau du secrétaire général entre deux réunions du Comité central, le Comité exécutif nomme provisoirement un secrétaire général qui officiera jusqu'à l'élection d'un nouveau secrétaire général par le Comité central, et initie le processus de recherche d'un nouveau secrétaire général.

6. Durée du mandat: La durée normale du mandat du secrétaire général est de cinq ans; cette durée est ajustée si nécessaire pour coïncider avec le calendrier normal des réunions du Comité central, sous réserve de toute autre durée mentionnée dans la résolution de la nomination, avec possibilité d'un renouvellement.

7. Retraite: Les dispositions en vue de la retraite du secrétaire général sont normalement conformes à celles du droit suisse et du Règlement du personnel du COE.

8. Procédures de «dénonciation des abus»: Si un quelconque membre du personnel exécutif ou toute autre personne en rapport avec les organes directeurs a la conviction raisonnable qu'une politique, une pratique ou une activité du secrétaire général viole une loi ou un mandat clair de la politique du COE ou de la politique publique, cet employé peut déposer une plainte écrite qu'il adresse directement au Comité de vérification du Comité exécutif; c'est ce comité qui est chargé de centraliser ce genre d'affaires.

9. Vacance: En cas de vacance imprévue ou prévisible du poste de secrétaire général du COE, le Comité central lance la procédure de sélection d'un nouveau secrétaire général en élisant un Comité de sélection, conformément aux présentes dispositions.

10. Qualifications: Il est demandé au secrétaire général d'être un théologien et dirigeant chrétien, possédant des dons, des capacités et de l'expérience et doté d'un profond discernement spirituel ancré dans l'Écriture et la prière. Il/elle doit être membre actif, ordonné ou laïque, d'une communauté chrétienne constituant l'une des Églises membres du COE.

Il est demandé au secrétaire général de démontrer (a) qu'il a une connaissance et une expérience approfondies du COE; (b) qu'il comprend et respecte les différentes Églises membres du COE et les partenaires œcuméniques et qu'il fait preuve d'un esprit ouvert à leur égard; (c) qu'il a la volonté de préserver l'équilibre entre les différents courants historiques de travail du Conseil (Foi et constitution, Mission et

évangélisation, Éducation et formation œcuménique et Christianisme pratique); et (d) qu'il a la claire volonté de servir la mission de l'Église aujourd'hui dans le monde entier.

Cette personne doit avoir une vision large et fondée de l'avenir du COE et du mouvement œcuménique, être capable de formuler, à l'oral comme à l'écrit, les potentialités et les promesses du mouvement œcuménique et manifester un engagement sincère à l'égard de l'œcuménisme et des buts du COE. Il/elle est apte à conduire l'évolution du COE en tenant compte des priorités de programme définies. Il doit connaître d'autres communautés religieuses et entretenir des relations avec elles, et rechercher le dialogue et la coopération entre les religions.

Pour ce qui est des rôles administratifs du secrétaire général, les plus essentiels consistent à cultiver délibérément, d'une part, le travail d'équipe et le respect tant entre les membres du personnel exécutif qu'entre le personnel exécutif et les membres des organes directeurs et, d'autre part, l'éthique du consensus. Il/elle doit demeurer à l'écoute du personnel et favoriser le consensus au sein de l'équipe, en cherchant à encourager les connexions entre les divers domaines d'activités. Le secrétaire général veille à renforcer et développer les connaissances et l'investissement du personnel et à promouvoir le dialogue, dans le cadre d'une communauté spirituelle du Conseil engagée.

11. Sélection

a. Élection du Comité de sélection:

- iii. Le Comité de sélection se compose de dix-huit membres choisis au sein du Comité central.
- iv. Le Comité central élit directement dix membres du Comité de sélection, chaque membre du Comité central ayant dix voix. Chaque membre du Comité central dispose de dix suffrages et reçoit un bulletin de vote numéroté avec une liste des membres actuels du Comité central. Tout bulletin qui ne porte pas dix noms est nul. Trois scrutateurs nommés par le Comité central comptent les bulletins de vote remplis.
 - a. Normalement, l'élection du Comité de sélection a lieu pendant une réunion du Comité central. Si une vacance effective ou anticipée du poste de secrétaire général se produit entre deux réunions du Comité central et que le Comité exécutif juge qu'il est du meilleur intérêt du Conseil œcuménique des Églises d'accélérer la constitution d'un Comité de sélection, l'élection du Comité de sélection peut se faire par correspondance ou par voie électronique conformément aux dispositions de l'article XIX du Règlement.
- v. Le Comité de vérification reçoit les bulletins de vote renvoyés, il fait fonction de scrutateur pour les bulletins de vote reçus, il certifie qu'un nombre suffisant de bulletins de vote valides a été reçu et il fait rapport au Comité exécutif sur l'élection des dix membres élus du Comité de sélection. Si un nombre suffisant de bulletins de vote valides n'a pas été reçu à la date indiquée, le processus de l'élection est déclaré nul et non avenu et l'élection du Comité de sélection se fait lors de la séance suivante du Comité exécutif.
- vi. Le(s) vice-président(s) du Comité central sont membres du Comité de sélection.
- vii. Les six derniers membres sont nommés ultérieurement par le Comité exécutif pour assurer, dans la composition du Comité de sélection, un équilibre approprié en matière de confession, d'origine géographique, de genre et d'âge.
- viii. Le président du Comité de sélection est la personne qui a reçu le nombre le plus élevé de votes parmi les membres élus directement par le Comité central.

- ix. Les deux personnes ayant reçu le nombre de votes le plus élevé après les personnes élues et qui ne sont pas nommées par ailleurs membres du Comité de sélection sont considérées comme «suppléants». Si un membre du Comité de sélection se retire du Comité, le premier suppléant devient membre du Comité de sélection.
- b. Processus de sélection:
- i. La date limite à laquelle le Comité de sélection doit recevoir les propositions de candidature pour le poste de secrétaire général et le calendrier requis pour respecter cette date sont fixés par le Comité de sélection bien avant la date normalement prévue de la fin du mandat du secrétaire général en exercice, et le Comité central en est dûment informé.
 - ii. Le Comité de sélection prépare une description de poste fondée sur le présent Supplément et lance un appel à candidatures éventuelles dans un cercle aussi large que possible, comprenant notamment toutes les Églises membres, tous les membres du Comité central, tous les partenaires œcuméniques et le personnel du COE.
 - iii. Le Comité de sélection fait régulièrement rapport au Comité exécutif et au président du Comité central sur l'avancement de ses travaux en fonction du calendrier prévu, mais pas sur le fond de ses travaux. Il est demandé au Comité de sélection, à chacun de ses membres et à toutes les personnes ayant connaissance de ses travaux de maintenir une stricte confidentialité sur la substance des travaux du Comité de sélection tant pendant qu'après le processus de sélection.
 - iv. Le Comité de sélection peut consulter tout individu et tout groupe dont il pense qu'il pourra l'aider dans sa tâche.
 - v. Nulle personne envisageant de présenter sa candidature au poste de secrétaire général n'acceptera d'être membre du Comité de sélection. Si, par la suite, un membre du Comité de sélection devient candidat à ce poste, il doit immédiatement démissionner et il est remplacé par l'un des suppléants.
 - vi. En temps opportun, le président du Comité de sélection prend l'initiative de proposer des consultations avec le personnel du COE selon une procédure établie par ledit Comité de sélection.
 - vii. Le Comité de sélection se réunit aussi souvent que nécessaire à l'accomplissement de sa tâche, à savoir: définir les critères, fixer le calendrier, susciter des candidatures, établir une liste restreinte, s'entretenir avec les candidats, et décider de proposer un ou des noms.

12. Élection du secrétaire général

Le secrétaire général est élu conformément aux dispositions de l'article XX.10.a.2 du Règlement et selon les procédures présentées ici.

- a. Lors d'une séance de délibération à huis clos du Comité central, le président du Comité de sélection présente le rapport final de ce Comité, assorti de renseignements sur la procédure suivie et les qualifications du/des candidat(s). Un dossier complet sur chaque personne sélectionnée est présenté aux membres du Comité central, avec notamment une brève déclaration de chacune de ces personnes sur sa conception de ce que doivent être le COE et le mouvement œcuménique.
- b. Le Comité central est invité à poser des questions au président du Comité de sélection pour obtenir des informations ou précisions supplémentaires sur le processus de sélection et sur le fond du rapport.
- c. Chaque personne sélectionnée fait une brève intervention (10 à 15 minutes) devant le Comité central.

- d. À huis clos, suivant les procédures de l'article XX.10 du Règlement, le Comité central examine les candidatures proposées par le Comité de sélection.
- i. Si le Comité de sélection ne présente qu'une seule candidature, le Comité central décide s'il va accepter ou rejeter le nom recommandé par le Comité de sélection. Aucune proposition ne peut être présentée par l'assistance.
- a) À l'issue d'un débat animé par son président, le Comité central décide à la majorité simple des membres ou suppléants présents s'il veut clore la discussion. En cas de vote négatif, le président invite à poursuivre le débat jusqu'à ce que le Comité central soit d'accord de passer au vote.
 - b) Lorsque le Comité central a accepté de passer au vote, le président du Comité central passe à l'élection d'un secrétaire général à bulletins secrets. Les membres de la présidence comptent les voix et communiquent le résultat du vote au président, qui l'annonce au cours de la même séance. L'élection a lieu à la majorité simple des membres ou suppléants présents et votants.
 - c) Si la majorité se prononce pour l'acceptation de la personne proposée, le président du Comité central annonce le résultat de l'élection et reçoit le secrétaire général désigné en séance publique. Ce dernier salue alors le Comité central.
 - d) Si la majorité se prononce contre l'acceptation de la personne présentée, le processus passe à la section iii) ci-après.
- ii. Si le Comité de sélection soumet au Comité central deux candidats ou plus, le Comité central décide d'abord s'il va accepter ou rejeter les deux noms ou plus recommandés par le Comité de sélection. Aucune proposition ne peut être présentée par l'assistance.
- a) À l'issue d'un débat animé par son président, le Comité central décide à la majorité simple des membres ou suppléants présents s'il veut clore la discussion. En cas de vote négatif, le président invite à poursuivre le débat jusqu'à ce que le Comité central soit d'accord de passer au vote.
 - b) Si le Comité central décide de clore la discussion, on passe immédiatement au vote, les membres du Comité central étant invités à voter soit «oui» (c'est-à-dire accepter tous les noms recommandés par le Comité de sélection), soit «non» (c'est-à-dire rejeter tous les noms recommandés par le Comité de sélection). Les membres de la présidence comptent les voix et communiquent le résultat du vote au président, qui l'annonce au cours de la même séance.
 - c) Si la majorité simple des membres et suppléants du Comité central présents et participant au vote accepte les noms recommandés par le Comité de sélection, le président du Comité central passe à l'élection à bulletins secrets d'un secrétaire général. Si l'un des candidats proposés est élu à la majorité simple, le président du Comité central annonce le résultat de l'élection. Si aucun candidat n'a obtenu une majorité simple, le vote suivant porte sur les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix. Le président du Comité central annonce le résultat du second tour et le président du Comité central reçoit le secrétaire général élu en séance publique. Ce dernier salue alors le Comité central.

- d) Si une majorité simple des membres et suppléants du Comité central présents et participant au vote n'accepte pas les noms recommandés par le Comité de sélection, le processus passe à la section iii) ci-après.
- iii. Si le Comité central décide à la majorité simple des membres et suppléants du Comité central présents et participant au vote de rejeter la ou les candidatures présentées par le Comité de sélection, le Comité central décide alors, par voie de consensus:
- a) de demander au Comité de sélection existant de poursuivre son travail et de soumettre un rapport présentant une ou plusieurs propositions de candidatures à la prochaine session ordinaire ou extraordinaire du Comité central, ou de passer à l'élection d'un nouveau Comité de sélection qui devra soumettre un rapport présentant une ou plusieurs propositions de candidatures à la prochaine session ordinaire ou extraordinaire du Comité central, et
 - b) de déléguer au Comité exécutif la nomination d'un secrétaire général intérimaire qui exercera sa fonction à partir de la fin du mandat du secrétaire général en exercice ou suppléant et jusqu'au moment où la session ordinaire ou extraordinaire suivante du Comité central élira un nouveau secrétaire général.
- iv. À chaque stade de ces procédures, les dispositions ci-après sont applicables à chacun des votes:
- a) Les portes de la salle sont fermées et les personnes qui se trouvent à l'intérieur doivent y rester pendant toute la durée de l'élection. Nul ne peut entrer dans la salle ni en sortir pendant que se déroule le vote. L'assistance est priée d'éteindre tous les moyens de communication électronique – téléphones portables, ordinateurs et autres – pendant le déroulement du scrutin.
 - b) Le président du Comité central nomme des «distributeurs de bulletins» chargés de distribuer des bulletins numérotés à chaque membre ou suppléant présent du Comité central; soit ces bulletins seront blancs, lorsqu'il est demandé de voter par oui par non, soit, dans le cas d'une élection, ils présenteront par ordre alphabétique la liste des noms de chacun des candidats, ainsi que le mot «abstention» dans chacune des langues de travail du COE.
 - c) Pour indiquer les personnes ayant reçu un bulletin de vote, les distributeurs de bulletins cochent le nom des personnes auxquelles ils ont distribué un bulletin de vote sur la liste officielle des membres ou suppléants du Comité central, liste qui aura été certifiée par le président du Comité central – c'est la «liste officielle des votants». Il n'y a pas de décompte du nombre de bulletins reçus et rendus par chaque personne.
 - d) Lorsque tous les membres et suppléants du Comité central ont reçu leur bulletin de vote, les distributeurs de bulletins prennent note du nombre de bulletins distribués, et le reste des bulletins préparés mais non distribués est détruit.
 - e) Chaque membre et suppléant du Comité central présent est invité à marquer son bulletin de vote soit en écrivant le mot «oui» ou «non» dans l'une des langues de travail du COE dans le cas d'un vote par oui ou par non, soit, dans le cas d'une élection, à entourer ou marquer d'une croix l'un des noms des candidats, ou à mettre une croix à côté du mot «abstention» si cette personne refuse de choisir entre les candidats sélectionnés. Chaque bulletin ne peut porter qu'une marque.
 - f) Une fois le vote terminé, les bulletins de vote sont déposés dans une urne scellée. Les distributeurs de bulletins comptent les bulletins déposés pour s'assurer que le nombre

de bulletins reçus ne dépasse pas le nombre de bulletins distribués et qu'aucun bulletin déposé ne porte un numéro ne correspondant pas à la série des numéros distribués.

- g) Les présidents reçoivent et comptent les bulletins déposés et présentent les résultats au président du Comité central, qui annonce les résultats au cours de la séance pendant laquelle le vote a eu lieu. Dans le cas d'une élection, les présidents comptent le nombre total de votes valides en faveur des candidats proposés, y compris les abstentions – c'est-à-dire les «votes valides exprimés» – et mettent à part les bulletins non valides, séparés des bulletins exprimés valides. Sont considérés comme «non valides» les bulletins sur lesquels deux marques ou plus ont été portées, ou lorsque les marques ou sélections inscrites sur un même bulletin sont telles que le choix indiqué sur le bulletin est ambigu. Les bulletins non valides ne sont pas comptés. Le nombre total des suffrages valables constitue le 100% d'où découle la majorité simple, soit la moitié des voix valables plus une.
- h) Si aucun candidat n'obtient la majorité simple et qu'il y a eu des bulletins invalides et/ou des abstentions dans les votes exprimés, le président du Comité central décide qu'un nouveau vote sera effectué. Si celui-ci ne permet pas non plus de déterminer une majorité simple en faveur d'un des candidats, on applique la procédure définie à la section iii) ci-dessus.

V. Le mandat du Comité de vérification

1. Objectif général

Il s'agit d'assurer la liaison avec des vérificateurs des comptes indépendants afin de donner aux Églises membres, aux partenaires de financement, aux organisations associées et à d'autres parties prenantes une assurance indépendante de l'intégrité du processus des rapports financiers du COE, de l'intendance de ses ressources et de la gestion des risques et des contrôles.

Le Comité de vérification veillera en permanence à l'indépendance et à l'objectivité des vérificateurs des comptes.

2. Objectifs spécifiques

2.1 Contrôler le processus de nomination des vérificateurs des comptes.

2.2 Suivre le processus annuel de vérification des comptes et la performance du vérificateur des comptes.

2.3 Recevoir et examiner le projet de rapport financier ainsi que toutes observations des vérificateurs des comptes, et veiller à ce que les problèmes concrets éventuels soient portés à la connaissance du président et des autres responsables du Sous-comité des finances avant qu'ils n'approuvent le rapport financier.

2.4 Recevoir et examiner les rapports des vérificateurs des comptes portant sur le processus de vérification financière et interne du COE.

2.5 Contrôler le choix et l'application des politiques et principes comptables.

3. Tâches du comité de vérification

3.1. Planification et préparation de la vérification des comptes

- Examiner le champ de la vérification des comptes de l'exercice en cours, notamment les domaines dans lesquels les vérificateurs des comptes ont constaté des risques, ou à propos desquels le Comité

ou le Sous-comité des finances a fait des observations, et faire des recommandations aux vérificateurs des comptes pour modifier, le cas échéant, le champ couvert par la vérification des comptes.

- Vérifier si le personnel en charge des finances apporte une assistance appropriée aux vérificateurs des comptes.
- Examiner les déficiences des contrôles constatées dans l'audit de l'exercice précédent ainsi que les mesures prises par les organes de gestion pour les pallier.
- Examiner la lettre d'engagement du vérificateur des comptes, et notamment les frais de vérification des comptes et les dépenses y associées.

3.2 Systèmes de comptabilité et de contrôle

- Se renseigner sur les modifications apportées aux systèmes financiers et aux systèmes de contrôle au cours de l'année.
- Se renseigner sur la condition des archives et sur l'adéquation des ressources consacrées à la comptabilité et au contrôle.
- Se renseigner sur les principaux risques financiers auxquels le Conseil est exposé et vérifier si des contrôles appropriés sont en place pour réduire au minimum leurs répercussions éventuelles.

3.3 Risques de fraude et contrôles

- Recevoir et examiner chaque année une évaluation des risques de fraude au sein de l'organisation, qui sera préparée par le personnel exécutif selon les critères de la Politique anti-fraude et anti-corruption.
- Conformément à cette politique générale et aux procédures du COE concernant les rapports sur d'éventuelles fraudes, recevoir et examiner tout rapport présenté directement par un membre du personnel exécutif au président du Comité de vérification et, le cas échéant, prendre des mesures en conséquence.

3.4 Superviser l'avancement du projet de construction en portant une attention particulière au traitement comptable, aux divulgations, à la documentation des contrôles internes, et aux estimations de rentabilité et de flux de trésorerie.

3.5 Comptes annuels

- Examiner les comptes annuels, en portant une attention particulière aux éléments suivants: le choix des politiques comptables et les modifications qui y ont été apportées, les méthodes employées pour justifier des transactions inhabituelles ou particulièrement importantes, les questions à propos desquelles les organes de gestion ont avancé des estimations ou des avis qui ont eu des répercussions importantes sur les comptes, la rationalité de ces estimations et avis, les transactions importantes avec des parties associées.
- S'informer des modifications apportées aux normes professionnelles ou aux obligations réglementaires.

3.6 Résultats des vérifications des comptes

- Examiner la proposition de rapport des vérificateurs sur les comptes.
- Examiner le projet de rapport global des vérificateurs des comptes évaluant les systèmes de contrôle interne et d'autres questions en rapport avec la vérification des comptes.
- Voir avec les vérificateurs des comptes si des problèmes se posent notamment dans les domaines suivant: lacunes en matières d'organisation et de gestion, limitations imposées au champ de l'examen des vérificateurs des comptes; importantes irrégularités ou déclarations erronées.
- Veiller à ce que les questions soulevées soient, le cas échéant, portées à l'attention du Comité exécutif.

3.7 Mandats de vérification spéciaux

- Être informé des audits spéciaux de projets mandatés et de leurs résultats.

3.8 Nomination des vérificateurs des comptes

- Discuter avec les principaux responsables de l'organisation pour savoir si des problèmes se posent à propos de la conduite de la vérification des comptes.
- S'informer sur l'expérience et les capacités des personnes proposées pour effectuer la vérification des comptes, sur leur objectivité et sur leur indépendance.
- Recommander au Comité exécutif les vérificateurs des comptes à nommer pour l'exercice suivant.

4. Composition

1. Le Comité de vérification se compose de quatre à six membres, dont deux ou trois sont membres du Comité exécutif mais qui ne sont pas en même temps membres du Comité des finances ni du Comité du personnel, du recrutement et des désignations, et qui n'appartiennent pas non plus au groupe restreint du Comité du programme, et de deux ou trois membres externes experts dans ces domaines.

2. Chaque membre du Comité de vérification aura une expérience en matière de rapports financiers ou d'autres tâches dont est chargé ce comité; il devra avoir la volonté et la capacité de poser des questions minutieuses sur ces domaines et d'y consacrer le temps nécessaire.

5. Nomination

Le Comité de vérification se compose de quatre à six membres, dont deux ou trois sont membres du Comité, et deux ou trois membres professionnels de la vérification, des rapports financiers et/ou des systèmes comptables et de contrôle, ou ayant une expertise dans ces domaines.

Chaque membre du Comité de vérification aura une expérience en matière de rapports financiers ou d'autres tâches dont est chargé ce comité; il devra avoir la volonté et la capacité de poser des questions minutieuses sur ces domaines, ainsi que d'y consacrer le temps nécessaire.

6. Réunions

Le Comité de vérification se réunit au moins deux fois par an, et en personne au moins une fois par an. Les réunions peuvent se dérouler en présence ou en l'absence des vérificateurs des comptes et/ou du personnel exécutif. Il doit pouvoir travailler avec souplesse afin que les membres du Comité de vérification et les vérificateurs des comptes puissent se rencontrer autant que nécessaire.

7. Rapports

Le Comité de vérification fait rapport directement au Comité exécutif, avec copie au Comité central.

VI. Directives du mandat du Comité de planification de l'Assemblée

Remarque : Adapté du mandat du CPA actuel, approuvé lors de sa réunion de février 2018

Préambule

Le Comité de planification de l'assemblée (CPA) est élu par le Comité central du COE (CC) et rend compte aux Comités exécutif et Central. Le secrétaire général du COE est responsable de la mise en œuvre des décisions des Comités exécutif et central relatives aux assemblées.

Le travail du CPA est basé sur les recommandations du Comité central, prend en considération d'autres recommandations faites par les organes de gouvernance du COE et reflète le désir du Comité central d'inclure le mouvement œcuménique au sens large dans la préparation d'une Assemblée « ouverte et accueillante ».

Les membres du CPA représentant les partenaires œcuméniques doivent communiquer et consulter les Églises et les partenaires qu'ils représentent.

Le Comité des cultes de l'Assemblée, également désigné élu par le Comité central, travaille en étroite collaboration avec le CPA.

Responsabilités et devoirs

1. Thème de l'Assemblée

- 1.1 Réfléchir au contexte et au paysage œcuménique dans lequel l'Assemblée va se dérouler, en tenant compte des différents sites possibles.
- 1.2 Discuter des thèmes possibles pour l'Assemblée en réponse au contexte mondial et au paysage œcuménique, en relation avec la mission du COE, et formuler une proposition pour examen par le comité central.

2. Nature et style de l'Assemblée

- 2.1 Réfléchir à la nature et au style de l'Assemblée, et formuler des recommandations au Comité exécutifs et/ou au Comité central.
- 2.2 Maintenir une distinction claire entre les fonctions de gouvernance d'une assemblée et les autres composantes de l'Assemblée, c'est-à-dire la vie spirituelle, la célébration, l'interaction avec les Églises hôtes, et les forums de rencontre (*Padare, Mutirão, Madang, Brunnen*).

3. Programme de l'Assemblée

- 3.1 Déterminer les éléments constitutifs de l'Assemblée (c.-à-d. la prière et l'étude biblique, les plénières, les conversations œcuméniques, les comités, et les forums de rencontre), en en délivrant les recommandations initiales au Comité central lors de son avant-dernière réunion avant l'Assemblée, et le programme final lors de la dernière réunion du Comité central avant l'Assemblée. Dans le cas où le délai entre la dernière réunion du Comité central et l'Assemblée excéderait un an, le programme définitif pourra être modifié par le Comité exécutif.
- 3.2 Déterminer les événements préalables à l'Assemblée (par exemple, jeunes, femmes, EDAN, peuples autochtones), et pendant l'Assemblée (par exemple, Institut mondial de théologie œcuménique, « GETI »).
- 3.3 Recommander des événements préparatoires généraux (par exemple régionaux, confessionnels).
- 3.4 Visiter le lieu de rassemblement afin de faire des propositions sur l'utilisation de l'espace.

4. Participation à l'Assemblée

- 4.1 Déterminer le nombre de délégués des Églises membres (répartition des sièges) et délivrer des recommandations au Comité central lors de son avant-dernière réunion avant l'Assemblée.
- 4.2 Réfléchir aux possibilités de renforcer la participation et l'interaction entre les Églises membres, les partenaires œcuméniques, et le mouvement œcuménique au sens large.

5. Vie spirituelle

- 5.1 Discuter et formuler des conseils au Comité central et coordonner avec le Comité des cultes de l'Assemblée pour le développement de la vie spirituelle de l'Assemblée.

6. Communication

- 6.1 Discuter et recommander les meilleurs moyens de communiquer sur, et de promouvoir, l'Assemblée, avec les Églises membres et les partenaires œcuméniques.

7. Budget et politique de remboursement

- 7.1 Discuter et suivre l'évolution du budget de l'Assemblée, y compris la collecte de fonds.

- 7.2 Revoir la politique de remboursement existante, en recommandant tout ajustement pour l'Assemblée.

8. Autres tâches

- 8.1 Surveiller le calendrier des préparatifs de l'Assemblée et rendre compte des progrès au Comité exécutif lors de ses réunions.
- 8.2 Déterminer le rôle des membres du CPA délégués à l'Assemblée, pour qu'ils puissent aider le Comité directeur de l'Assemblée ~~à diriger l'Assemblée~~, si nécessaire.
- 8.3 Assumer d'autres responsabilités de préparation et/ou liées à l'Assemblée assignées par les Comités exécutif et central.

VII. Comités, commissions, organes consultatifs, groupes de référence et consultatifs

Il existe une distinction fondamentale entre « gouvernance » et « consultation », c'est-à-dire les rôles et fonctions des divers instruments liés aux travaux du COE. Les commissions, les organes consultatifs, les groupes de référence et consultatifs, élargissent l'éventail des connaissances et de l'expertise à la disposition du secrétaire général, et du travail programmatique du Conseil, ainsi que des organes de gouvernance, en les aidant à écouter, rassembler, analyser, interpréter et répondre à l'évolution du contexte religieux et culturel, du contexte ecclésial et œcuménique, du contexte international et politique, et du contexte économique et social, dans la mesure où ceux-ci affectent la communauté des Églises membres, les partenaires œcuméniques, et le mouvement œcuménique, de sorte que les organes de gouvernance puissent mener à bien la mission du COE.

1. Organes de gouvernance

Dans le domaine de la gouvernance :

- Les « **organes de gouvernance** » dont l'autorité et la responsabilité sont définies dans la Constitution et le Règlement du COE : **Assemblée, Comité Central et Comité Exécutif** (Ils se réunissent en tant que tels, prennent des décisions dans le cadre de leurs mandats, et consignent leurs travaux dans des procès-verbaux).
- **Les Comités permanents du Comité central** (Articles VI et X), composés de membres et de conseillers délégués, appuyés par du personnel lié à leurs mandats, se réunissent lors des réunions du Comité central. Ils reçoivent les rapports des comités, commissions, organes consultatifs, groupes de référence, et du personnel, ainsi que les rapports du secrétaire général, les remarques du président, les rapports du Comité exécutif, les rapports des groupes ad hoc ou de travail, liés à leurs mandats, et se consultent les uns avec les autres, dans l'esprit du consensus, afin de préparer des recommandations pour l'action de l'organe de gouvernance. Les Comités permanents ne rédigent pas de procès-verbal, mais préparent un rapport consensuel soumis au Comité central pour action.
- **Les sous-comités du Comité exécutif** (article VIII), composés de membres du Comité exécutif, appuyés par le personnel lié à leurs mandats, se réunissent lors des réunions du Comité exécutif, reçoivent les rapports des commissions, des organes consultatifs, des groupes de référence, et du personnel, ainsi que les rapports du secrétaire général, les rapports des groupes ad hoc ou de travail, liés à leurs mandats, se concertent les uns avec les autres et avec le personnel concerné, dans l'esprit du consensus, afin de préparer des recommandations pour l'action de l'organe de gouvernance. Les sous-comités ne rédigent pas de procès-verbal mais préparent un rapport consensuel soumis au Comité exécutif pour action.
- **Autres comités** – Comité permanent sur le consensus et la collaboration (Règle IX), Comité de vérification (Règle VIII.5.b ; Supplément au Règlement), Comité de planification de l'Assemblée (Supplément au Règlement), Comité de recherche pour l'élection d'un nouveau SG (Supplément au

Règlement) – travaillent selon les mandats fixés ; ainsi que des commissions et des groupes de travail *ad hoc* nommés et chargés de tâches particulières par et pour les organes de gouvernance.

2. Organes consultatifs

- **Les commissions** sont élues par le Comité central (Règle VI.5.m), qui approuve leur règlement intérieur, reçoit leurs rapports, et intègre leurs initiatives dans la vie du COE. Les commissions ont un statut spécial compte tenu de leur histoire et de leur électorat plus large représenté dans leurs structures, en tant que membres ou conseillers (par exemple, l'Église catholique romaine et d'autres Églises non-membres, les sociétés missionnaires, etc.). À l'exception de la Commission des jeunes dans le mouvement œcuménique (YPEM) et la Commission pour la santé et la guérison récemment créées, les commissions sont antérieures à la réorganisation du COE et, dans certains cas, représentent des courants du mouvement œcuménique antérieurs au COE lui-même. Les commissions (en nombre et en termes de membres) élargissent le cercle de participation à la vie et aux travaux du Conseil, et l'expertise disponible pour éclairer les décisions des organes de gouvernance et offrir des conseils principalement pour les politiques du programme.
 - Toute modification du mandat et de la composition de la commission nécessite une consultation de ses membres (comme indiqué dans les Statuts des commissions).
 - Les commissions, en tant que partie intégrante des activités programmatiques du Conseil, tirent leurs ressources du budget d'activité.
 - Le travail (au sens le plus large) des commissions imprègne et éclaire tous les aspects du COE. L'héritage historique et les statuts constituent les premières références.
 - Le travail des commissions est au cœur de la vision et de la mission du COE.
- **Les organes consultatifs conjoints**, tels que le Groupe mixte de travail entre l'Église catholique romaine et le COE, ou encore le Groupe mixte consultatif COE/pentecôtistes, sont des initiatives particulières entre le COE et certaines Églises ou traditions ecclésiales qui ne sont pas directement représentées parmi les membres du COE, et offrent des conseils en matière de politique institutionnelle et relationnelle.
 - Le mandat de l'organe consultatif est défini en collaboration avec le partenaire.
 - Les organes consultatifs conjoints, en tant que partie intégrante des activités programmatiques du Conseil, tirent leurs ressources du budget des activités.
 - Les organes consultatifs conjoints informent les travaux du COE et renforcent le témoignage œcuménique du COE.
 - Le travail des organes consultatifs est au cœur de la vision et de la mission du COE.

3. Groupes de référence et consultatifs

- **Les groupes de référence** sont formés pour accompagner les grand(e)s programmes et initiatives œcuméniques, offrant des conseils sur les programmes. Fonctionnant à titre consultatif auprès du secrétaire général et des organes de gouvernance, un groupe de référence aide au processus de collecte, d'analyse, d'interprétation, et de réponse aux contextes changeants liés à l'initiative et à l'évaluation des résultats, car ceux-ci affectent les Églises membres, les communauté d'Églises, et le mouvement œcuménique. Un groupe de référence comprend généralement des membres clés du Comité central, ainsi que d'autres représentants des Églises membres ou partenaires ayant un intérêt particulier et/ou une expertise liée au programme accompagné, proposés par le Comité central, par le Comité exécutif, ou par le secrétaire général, et élus par les Comités central ou exécutif, avec une taille et un mandat approuvés par l'organe électoral. Les groupes de référence relèvent normalement du secrétaire général et, par l'intermédiaire de celui-ci, du Comité exécutif et/ou central.
 - Le mandat, la durée, la composition, et le budget du groupe de référence sont approuvés par les organes de gouvernance.
 - Le mandat d'un groupe de référence ne s'étend pas au-delà du mandat du Comité central qui a approuvé sa constitution.

- Les groupes de référence peuvent être formés sur suggestion et en coopération avec des partenaires œcuméniques/financiers, mais restent sous la responsabilité des organes de gouvernance du COE.
 - Les groupes de référence sont des organes consultatifs et non de mise en œuvre, mais ils informent le travail programmatique du COE et renforcent le témoignage œcuménique du COE.
- **Les groupes consultatifs** sont nommés par le secrétaire général pour consulter et conseiller le secrétaire général sur des questions internes au personnel du COE, des projets spécifiques, ou pour stimuler la discussion sur des questions émergentes. Les groupes consultatifs rendent compte au secrétaire général et, par l'intermédiaire de celui-ci, au comité exécutif, lorsque les recommandations concernent des initiatives de programme, ou des politiques ou pratiques du COE.
 - Le mandat, la durée, la composition et le budget du groupe consultatif sont proposés par le secrétaire général et approuvés par le Comité exécutif.
 - Le mandat d'un groupe consultatif ne s'étend pas au-delà du mandat du Comité central qui a approuvé sa constitution.

VIII. Consultant en consensus

La direction du Comité central consultera normalement une(des) personne(s) expérimentée(s) dans la prise de décision par consensus lors de réunions (« consultant en consensus ») afin de la conseiller sur son travail de préparation des réunions des organes de gouvernance. Les réunions du Comité central seront normalement accompagnées d'un tel consultant de consensus. Dans le cadre de sa responsabilité constitutionnelle de planifier les réunions de l'Assemblée, en prévoyant la conduite de ses travaux (Constitution, article V.2.cx), et à la lumière des défis particuliers liés à l'introduction d'un processus de prise de décision par consensus pendant l'Assemblée, le Comité central peut faire en sorte qu'un consultant de consensus soit disponible pour accompagner les travaux de l'Assemblée. Un tel consultant de consensus présent à l'Assemblée peut être invité en tant que conseiller aux réunions du Comité directeur de l'Assemblée. Toutes les personnes qui animeront des sessions, ou auront le rôle de secrétaire ou de rapporteurs de sessions ou de comités de l'Assemblée, ou du Comité central et de ses comités permanents, doivent suivre une formation spécifique à la conduite de réunions basées sur le modèle de prise de décision par consensus, et peuvent avoir recours à un consultant en consensus pendant ces réunions. Un consultant en consensus peut être invité aux réunions du Comité exécutif.

Lorsqu'un consultant en consensus est invité à aider à la préparation, à la modération, et à l'évaluation des réunions, il aura les responsabilités suivantes :

A. Avant la réunion

1. Conseiller la direction du Comité central (DCC) sur le processus d'élaboration des ordres du jour, en accordant une attention particulière au temps nécessaire au discernement par consensus sur les questions proposées pour décision, en tenant compte du fait que la réunion se déroulera en personne ou par voie électronique.
2. Veiller à ce que toutes les mesures soient prises pour aider les modérateurs à mettre en pratique les procédures de consensus nécessaires.
3. Planifier et animer les séances d'orientation pour les modérateurs et les rapporteurs des comités, ainsi que le personnel affecté à l'accompagnement des comités, y compris les techniques pour faciliter le consensus, l'utilisation de cartes indicatrices d'opinion, et la gestion des catégories de participation.

B. Pendant la réunion

1. Fournir une orientation aux participants à la réunion sur le consensus ;
2. Se réunir régulièrement avec la direction du Comité central (DCC) afin de :
 - a. Débriefing sur la manière dont le consensus a été géré lors des sessions de la journée ;

- b. Discuter des sessions, en notant à l'avance les domaines critiques et les solutions possibles ;
- 3. Identifier et planifier les séances de décision afin que la prise de décision par consensus se déroule sans heurts ;
- 4. Commissions du comité central :
 - a. Assister à au moins une réunion de comité pour chaque comité, en restant disponible (« en réserve ») dans le cas où de l'aide serait nécessaire ;
 - b. Conseiller le modérateur et le rapporteur sur les particularités et les domaines critiques ;
- 5. Au cours des séances plénières, le cas échéant, alerter discrètement les modérateurs des risques, des dynamiques particulières, ou d'autres points nécessitant une attention particulière et/ou rappeler aux modérateurs les différents outils disponibles pour développer un consensus.

C. Après la réunion

- 1. Débriefing avec la DCC directement après la réunion ;
- 2. Débriefing avec les modérateurs et les rapporteurs des comités permanents directement après la réunion ;
- 3. Recevoir une copie du rapport d'évaluation des participants une fois préparé ;
- 4. Soumettre une évaluation écrite sur le consensus à la DCC et au CPCC,* en référence au rapport d'évaluation des participants, incluant notamment des suggestions pour la prochaine réunion.

D. Communications et réunions électroniques (article XVIII et article XIX.11 et 12)

- 1. Conseiller la DCC et le Comité exécutif sur les processus de décisions par voie postale ou électronique.
- 2. Conseiller la DCC sur la mise en œuvre de la plate-forme de consultation, de recherche de consensus, et de prise de décision, y compris les nouvelles technologies pertinentes.
- 3. Les tâches décrites aux points A-C ci-dessus s'appliquent également aux réunions électroniques, avec une attention particulière aux difficultés particulières que pose ce type de réunion.

IX. Protocole/Directives pour les Églises membres suspendues

Annexe au rapport du Comité permanent, Rhodes 2017, suite à la demande de « directives concernant les relations entre le COE et les Églises membres suspendues », Comité exécutif, juin 2017, révisé en novembre 2017.

Les présentes directives s'appliquent aux Églises dont l'adhésion a été suspendue, conformément à l'article I.6.b. ~~iii~~, ainsi qu'aux Églises ayant demandé la suspension de leur adhésion :

- A. L'article I.6.c définit une relation entre le COE et une Église membre suspendue comme suit : « En cas de suspension d'une Église par le Comité central, le secrétaire général détermine si la raison de la suspension est résolue, peut ou ne peut pas être résolue, et présente des rapports intermédiaires au Comité exécutif jusqu'à ce que le processus de suspension soit terminé. Toute décision portant sur le statut de membre de l'Église relève du Comité central. »
- B. Pendant la période de suspension, l'Église suspendue doit être retirée de la liste des Églises membres du COE et nommée sur une liste distincte intitulée « Églises suspendues » avec l'explication suivante : « Église membre suspendue, conformément à la décision du Comité central prise à [Lieu, Date]. »
- C. Il est attendu d'une Église membre du COE suspendue qu'elle affirme et prouve de manière claire sa fidélité aux normes et pratiques de la communauté du COE, et aux critères d'organisation décrits dans la Constitution et le Règlement du COE, ainsi que son engagement envers le mouvement œcuménique. Cela constitue un prérequis à son éventuelle réadmission au sein de la Communion en tant que membre à part entière.

*Le consultant peut être invité aux réunions du CPCC, le cas échéant.

- D. Sur la base de la recommandation du secrétaire général, le Comité central peut décider d'inviter l'Église suspendue à envoyer des observateurs aux assemblées (Règles IV. 1. c.ii.a.). Dans le cas d'une telle participation, tous les frais y afférents seront couverts par l'Église membre suspendue.
- E. Les représentants de l'Église suspendue ne peuvent être élus à aucun(e) comité, commission ou organe consultatif du COE, ni être nommés comme membres du personnel du COE. Si l'Église suspendue a des représentants dans des comités, des commissions, ou des organes consultatifs du COE, leur adhésion est révoquée immédiatement après la décision de suspension du Comité central du COE, ou de la demande d'une Église de suspendre son adhésion.
- F. Une Église suspendue sera encouragée à continuer d'informer le Conseil de ses préoccupations, priorités, et activités et à entretenir sa capacité à devenir membre à part entière de la famille œcuménique.
- G. Les représentants d'une Église suspendue ne peuvent en aucun cas représenter le COE, à quelque titre que ce soit et dans aucun contexte, comme les délégations, les anniversaires, les célébrations, etc.
- H. Une Église suspendue peut continuer à recevoir les communiqués de presse et les informations du COE pour information et étude.
- I. Une Église suspendue n'est pas tenue de verser une contribution annuelle au budget général du COE.
- J. Les progrès de la suspension seront rapportés lors de chaque réunion des Comités central et exécutif pendant la période de suspension.
- K. Dans le cas où le secrétaire général informerait le Comité exécutif, que celui-ci confirmerait, que l'Église suspendue a résolu les conditions ayant conduit à sa suspension, le Comité exécutif devra en informer le Comité central et recommander la restauration du statut de l'Église en tant qu'église membre.
- L. Dans le cas où le secrétaire général informerait le Comité exécutif, que celui-ci confirmerait, que tous les efforts raisonnables pour résoudre les conditions ayant conduit à la suspension de l'Église du statut de membre actif ont été déployés, et que les conditions n'ont pas été résolues, le Comité exécutif devra informer le Comité central, et pourra recommander la résiliation du statut de l'Église en tant qu'église membre.
- M. Toute décision concernant le statut de membre de l'Église doit être prise par le Comité central. Dans le cas où l'adhésion de l'Église serait résiliée, elle sera retirée de la liste des Églises membres « suspendues ».

X. Procédures de traitement des questions d'actualité

Approuvé lors de la réunion du Comité central, Genève, juillet 2014, Doc. N° GEN PUB 02 rév.

1. Les déclarations ou procès-verbaux sur des questions d'actualité soumis à l'examen du Comité central pour approbation, doivent être inspirés par les impulsions des Églises membres [*Constitution et Règlement du COE, Règle VI, paragraphe 5(c)*] et/ou des commissions (en particulier la Commission des Églises sur les affaires internationales) [*Constitution et Règlement du COE, Règle XII, paragraphe 3*].
2. Les textes de ces déclarations/procès-verbaux doivent être élaborés dans le cadre d'un processus de recherche et de consultation entre le secrétariat général et les Églises membres, les commissions, et les autres parties prenantes/partenaires concerné(e)s.
3. Les projets de déclarations/procès-verbaux qui en résultent, après examen par le Groupe de direction du personnel (GDP) du COE, doivent être distribués aux membres du Comité central bien avant la prochaine réunion prévue (accompagnés d'une justification claire de l'action du Comité central et de tout autre documents de référence), avec un appel aux commentaires.

4. Le Comité des questions d'actualité, conformément à son mandat [*Constitution et Règlement du COE, Règle X.7*], recevra, discutera, et finalisera ces projets, pour action par le Comité central, en tenant compte de toutes les commentaires reçus de la part des membres du Comité central.
5. Les situations nécessitant une réponse publique plus immédiate doivent de préférence être traitées par d'autres organes ou instruments du COE capables de réagir en temps rapidement [CCIA, Comité exécutif, président/vice-présidents/secrétaire général].
6. En cas de circonstances et de situations émergentes survenant immédiatement avant ou pendant les réunions du Comité central considérées comme justifiant une déclaration ou un procès-verbal public sans la recherche préparatoire et le processus de consultation plus large normalement requis, les procédures suivantes s'appliquent :
 - a. Une date limite pour la réception des propositions des membres du Comité central pour de telles déclarations/procès-verbaux concernant des situations émergentes doit être définie lors d'une réunion du Comité centrale extraordinaire, avec un préavis d'au moins 24 heures. Les propositions reçues après cette date limite pourront ne pas être examinées par le Comité des questions d'actualité lors de cette réunion, et être renvoyées au secrétaire général pour examen et toute action appropriée.
 - b. Les propositions de telles déclarations/procès-verbaux doivent être accompagnées d'informations contextuelles pertinentes.
 - c. Sous réserve du respect des exigences ci-dessus, les propositions reçues seront – conformément à son mandat [*Constitution et Règlement du COE, Règle X.7*] – reçues et analysées par le Comité des questions d'actualité, qui soumettra des recommandations et des textes, qu'il jugera approprié(s), au Comité central, pour action.
7. Le Comité des questions d'actualité rendra compte au Comité central de toutes les propositions reçues et fournira, pour chacune, une justification de ses recommandations (y compris une référence, le cas échéant, à la manière dont les questions concernées ont déjà été ou sont traitées par le COE).
8. Les recommandations du Comité des questions d'actualité au Comité central concernant des projets de textes ou des propositions d'action peuvent notamment porter sur :
 - L'approbation d'un projet de texte final sous forme de déclaration publique ou de procès-verbal.
 - Le renvoi à un autre comité approprié.
 - La saisine du secrétaire général pour examen et toute action appropriée.
 - Le report à une réunion ultérieure (en attendant d'autres recherches et/ou consultations).
 - Pas d'action.

Toute déclaration/procès-verbal contenant des recommandations pour une réponse programmatique par le COE doit être renvoyé(e) et traité(e) par le Comité du programme ou le Comité d'examen des directives, le cas échéant.