

# *Église évangélique baptiste Renaissance*

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## **DESCRIPTION DE TÂCHES**

Responsable de la planification du culte  
Président du comité de nominations  
Responsable de la trésorerie  
Responsable du rayonnement chrétien  
Responsable de l'accueil  
Responsable de l'évangélisation  
Président du comité de missions  
Responsable de l'action sociale  
Directeur de l'école du dimanche  
Responsable du bâtiment  
Responsable de l'entretien du bâtiment  
Chef d'équipe de l'entretien  
Responsable de la garderie  
Gardien(ne)  
Responsable de la jeunesse  
Directeur des communications  
Responsable des groupes-VIE  
Animateur d'un groupe-VIE  
Bibliothécaire / libraire  
Responsable de la communion fraternelle

# *Église évangélique baptiste Renaissance*

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## **DESCRIPTION DE TÂCHES**

<b>TITRE :</b>	<b>Responsable de la planification du culte</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Comité pastoral
<b>SOMMAIRE :</b>	Coordonner les différents aspects concernant le culte dominical afin d'assurer un fonctionnement harmonieux.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre engagé ; capacités pour recruter, mobiliser et former des bénévoles ; capacités administratives de base ; facilité d'adaptation ; ouverture à l'innovation
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## **DESCRIPTION DÉTAILLÉE**

1. Recruter, former et soutenir les membres de l'équipe des présidents de culte
2. Mettre à jour la liste des présidents du culte, des directeurs musicaux et des techniciens audiovisuels pour le(s) mois à venir.
3. Veiller à la préparation du repas du Seigneur.
4. Rédiger un rapport annuel d'activités au comité pastoral.

# *Église évangélique baptiste Renaissance*

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Président du comité de nominations</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Conseil d'Église
<b>SOMMAIRE :</b>	Procéder à l'élaboration d'une liste de candidats pour les postes à combler
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre engagé ; bonne connaissance des dons et des compétences des membres de l'Église
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	Un (1) an

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE

Le comité de nominations, composé de deux ou trois personnes désignées à cet effet par le conseil, consulte les membres et établit avec le pasteur ou selon le cas avec l'équipe pastorale ou le conseil, la liste de ceux qui acceptent d'être présentés au vote de l'assemblée générale pour être nommés à l'un ou l'autre des postes à combler ou pour y être reconduit. Le président veille à l'exécution du mandat du comité de nominations selon les spécifications mentionnées ci-dessous.

### Préparation des élections

Six (6) semaines avant la date des élections, le président du comité de nominations affichera dans le lieu de culte la liste des postes à combler ainsi que la description des tâches et les qualifications requises pour chaque fonction. Il spécifiera aussi la durée de chaque mandat. Puis, deux semaines au plus tard avant la date des élections, la liste des candidats retenus pour être soumis au vote de l'assemblée sera communiquée à tous les membres de l'Église.

### Mise en nomination

Cette période s'ouvre quatre (4) semaines avant la réunion de membres durant laquelle ont lieu les élections. La mise en nomination s'étale sur les deux (2) premières semaines. Durant ce laps de temps, les membres peuvent proposer les candidats qu'ils suggèrent au comité de nominations.

Avant de proposer un candidat un membre doit :

- s'assurer que celui-ci répond aux qualifications requises et qu'il est apte à assumer la tâche en question ;
- obtenir son accord ;

# *Église évangélique baptiste Renaissance*

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## **DESCRIPTION DE TÂCHES**

- trouver un membre qui appuie cette candidature. Ces deux membres ne doivent pas appartenir à la même famille immédiate ;
- Celui qui propose et celui qui appuie doivent communiquer le nom du candidat qu'ils suggèrent au président.

Une fois la période de mise en nomination terminée, personne ne pourra être accepté comme candidat. Le comité des nominations pourra, s'il ne reçoit pas de candidatures de la part des membres pour certains postes, proposer des candidats afin de combler les postes vacants.

### Examen des candidats

Le comité de nominations examinera les candidats. S'il s'objecte à une candidature, il expliquera ses raisons au candidat et à ceux qui l'ont choisi. Si le candidat et ceux qui l'appuient, n'acceptent pas ces raisons, la candidature pourra être maintenue à la condition que les objections du comité ne soient pas d'ordre moral, éthique ou doctrinal.

# *Église évangélique baptiste Renaissance*

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Responsable de la trésorerie</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Conseil de l'Église
<b>SOMMAIRE :</b>	Voir à ce que la comptabilité de l'église soit tenue de façon conforme aux normes d'une corporation sans but lucratif.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre du conseil ; compétences en comptabilité et capacités pour utiliser les outils comptables informatiques ; capacités administratives
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE

### 1. COMPTABILITÉ (TENUE DE LIVRES)

- 1.1. Tenir une comptabilité exacte et conforme aux normes comptables pour une corporation sans but lucratif.
- 1.2. S'assurer de la présence de pièces justificatives conformes pour toutes dépenses.
- 1.3. Faire une conciliation bancaire tous les mois et suivre de près (toutes les semaines) le montant disponible.
- 1.4. Réclamer les remboursements de taxes aux intrants aux différents paliers de gouvernement.
- 1.5. Rendre compte, au fur et à mesure, de sa gestion au conseil
- 1.6. Rester informé sur la fiscalité, la loi, le droit et autres questions relatives aux finances.

### 2. GESTION

- 2.1. Autoriser les achats, dépenses, selon le budget officiel de l'église et les directives du conseil de l'Église.
- 2.2. Payer les dépenses et faire tous les versements, virements et retraits sur les comptes de l'Église.
- 2.3. Préparer la proposition de budget pour l'année et la présenter au conseil de l'Église pour discussions et approbation en octobre de chaque année.

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

2.4. Présenter au nom du conseil, les états financiers, le rapport sur l'exercice écoulé ainsi que le projet de budget pour l'année à venir à l'assemblée générale qui est invitée à lui donner quitus.

### 3.DONS

3.1. Veiller au ramassage, au décompte et au dépôt en banque des collectes et offrandes.

3.2. Inscrire les contributions de chaque membre dans le logiciel comptable.

3.3. Émettre les reçus officiels pour fin d'impôts en conformité avec les normes légales en vigueur.

### 4.SALAIRE

4.1. Préparer les versements de salaire selon les normes provinciales et fédérales.

4.2. Faire les remises de *déductions retenues* aux deux paliers de gouvernements, mensuellement.

4.3. Demeurer à jour, dans les questions d'avantages sociaux (déplacements, assurance collective, régime de retraite, etc.) ainsi que toutes autres directives émises par l'UÉBFC.

### 5.RELATION AVEC LES AUTRES SECTEURS

5.1. Informer les divers responsables, ayant à administrer des sommes de l'Église, sur les règles et procédures à suivre

5.2. Mettre en place des systèmes de comptabilité parallèle pour ces secteurs, lorsque nécessaire.

### 6.AUTRE

6.1. Présenter les rapports demandés par les différentes administrations des pouvoirs publics dont relève l'Église (CSST, REQ, T3010, etc.)

6.2. Accomplir tout autre service spécifique pouvant être demandé par le conseil ou l'assemblée générale.

NB : il est entendu qu'un individu ne peut accomplir toutes ces tâches et que le responsable de la trésorerie s'entourera d'une équipe de bénévoles qui l'appuieront dans son ministère. Voir l'organigramme ci-joint.

Adopté par le conseil d'Église le 10/11/2009

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Responsable du rayonnement chrétien</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Comité pastoral
<b>SOMMAIRE :</b>	Coordonner les différents secteurs d'activités de ce département afin d'assurer une action concrète dans l'évangélisation, la mission et l'action sociale.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre du comité pastoral nommé par ce dernier
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	Indéterminé

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE

1. Voir à ce que chacun des *responsables de secteur* de son département accomplisse ses tâches d'une manière satisfaisante.
2. Voir à la formation et pourvoir le soutien pour chacun de ces responsables afin d'assurer la qualité des services dans chacun des secteurs.
3. De façon très spécifique s'assurer de la cohérence des efforts des différents secteurs ; évangélisation, accueil et suivi, mission à l'étranger, action sociale (bienfaisance).
4. S'assurer que les membres et les sympathisants de l'église comprennent la vision et les objectifs des secteurs, afin de mobiliser l'Église pour la réalisation de sa mission fondamentale.
5. Rédiger un rapport annuel d'activités au comité pastoral.

NB : le responsable du rayonnement chrétien est membre d'office des comités d'évangélisation, de missions et d'action sociale.

Adopté par le conseil d'Église le 10/11/2009

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Responsable de l'accueil</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Responsable du rayonnement chrétien
<b>SOMMAIRE :</b>	Coordonner une équipe d'hôtes afin d'assurer un accueil de qualité aux membres et aux visiteurs à l'église.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre engagé ; capacité de motiver une équipe
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE

1. Établir, en collaboration avec le *responsable du rayonnement chrétien*, un document contenant les buts, objectifs et méthodes pour l'accueil des membres et des visiteurs et le suivi de ces derniers.
2. Créer une équipe d'hôtes. En consultation avec le *comité pastoral*, sélectionner un nombre adéquat de bénévoles.
3. Établir une grille, pour les dimanches, avec les hôtes en service
4. Former et soutenir les hôtes pour leurs tâches.

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Responsable de l'évangélisation</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Responsable du rayonnement chrétien
<b>SOMMAIRE :</b>	Coordonner les efforts d'évangélisation afin d'accomplir la mission de l'Église.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre engagé ; passion pour l'évangélisation
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE

1. Créer et présider le *comité d'évangélisation*. En consultation avec le *comité pastoral*, sélectionner un groupe de trois (3) à sept (7) personnes.
2. Établir, en collaboration avec les *comités d'évangélisation et pastoral*, un document contenant les buts, objectifs et méthodes pour l'évangélisation régionale.
3. Communiquer régulièrement avec le *responsable du rayonnement chrétien* concernant les progrès dans la planification des diverses activités d'évangélisation.
4. Planifier des journées de formation à l'évangélisation pour les membres et sympathisants de l'église, au besoin.
5. Collaborer avec les Églises évangéliques avoisinantes et avec tout organisme évangélique engagé dans cette mission.
6. Établir un budget annuel d'opération et le soumettre au conseil d'Église quatre (4) mois avant l'année visée

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Président du comité des missions</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Responsable du rayonnement chrétien
<b>SOMMAIRE :</b>	Encourager la participation de chaque membre et sympathisant de l'église dans les missions à l'étranger, par la prière, le soutien financier et la participation personnelle.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre engagé ; passion pour la mission
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE

1. Établir, en collaboration avec le *responsable du rayonnement chrétien et le comité pastoral*, un document contenant les buts, objectifs et méthodes du *comité des missions*.
2. Créer et diriger le *comité des missions*. En consultation avec le *comité pastoral*, sélectionner un groupe de trois (3) à sept (7) personnes.
3. Communiquer régulièrement avec le *responsable du rayonnement chrétien* concernant le progrès dans la planification des diverses activités du *comité des missions*.
4. Avec le *comité des missions*, établir et gérer un budget pour le soutien des missions
5. Répondre aux demandes de sollicitation financière ne relevant pas d'un autre comité de l'Église.
6. Publier des rapports régulièrement sur les activités du *comité des missions*, afin d'encourager l'implication de tous.
7. Accorder une attention particulière aux trois ministères missionnaires des Ministères baptistes canadiens :
  - 7.1. Beau partage
  - 7.2. Ministères baptistes canadiens
  - 7.3. Les Volontaires baptistes canadiens
8. Créer et maintenir des liens étroits avec des sociétés missionnaires et des missionnaires, qui intéressent l'ensemble des membres de l'église.

# *Église évangélique baptiste Renaissance*

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## **DESCRIPTION DE TÂCHES**

9. Établir un budget annuel d'opération et le soumettre au conseil d'Église quatre (4) mois avant l'année visée

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Responsable de l'action sociale</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Responsable du rayonnement chrétien
<b>SOMMAIRE :</b>	Promouvoir l'engagement social et communautaire des membres individuels et de l'Église dans son ensemble
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre engagé ; conscience sociale développée
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE

1. En collaboration avec le *responsable du rayonnement chrétien*, établir des services et des ministères, avec des structures adéquates pour desservir la population générale autour de l'église.
2. Faire les recherches appropriées afin de déterminer les besoins de cette population et les autres services existants.
3. Encourager les membres et les sympathisants à être sel et lumière dans leur communauté en promouvant l'engagement social et communautaire.

# *Église évangélique baptiste Renaissance*

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## **DESCRIPTION DE TÂCHES**

<b>TITRE :</b>	<b>Directeur de l'école du dimanche</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Comité pastoral
<b>SOMMAIRE :</b>	Assurer un enseignement de qualité qui soit approprié aux différents niveaux et conforme à la théologie de notre église.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre engagé ; passion pour l'éducation chrétienne ; capacités de formation et d'administration
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## **DESCRIPTION DÉTAILLÉE**

### **1. PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT**

- 1.1. Choisir et/ou élaborer des programmes d'enseignement pour enfants qui soient appropriés.
- 1.2. Acheter le matériel au meilleur prix possible et en quantité suffisante.
- 1.3. Parfaire sa propre connaissance personnelle en assistant à diverses conférences pertinentes et en suivant certains cours sur l'ÉC dans les facultés de théologie.

### **2. MONITEURS ET MONITEURS-ADJOINTS**

- 2.1. Appliquer la Politique sur la protection des enfants
- 2.2. Recruter les moniteurs et faire approuver les candidats par le comité pastoral.
- 2.3. Voir à la formation des moniteurs.
- 2.4. Évaluer l'enseignement transmis par les moniteurs, en assistant occasionnellement aux différentes classes.
- 2.5. Soutenir les moniteurs dans leur travail.
- 2.6. Assister, si nécessaire, les moniteurs dans le règlement de certains problèmes disciplinaires ou pédagogiques pouvant émerger au niveau de leur classe.

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

- 2.7. Organiser, s'il y a lieu, la suppléance.
- 2.8. Consulter les parents dont les enfants de 3 à 13 ans ne fréquentent pas les classes.
- 2.9. Consulter avec le *comité pastoral* pour tout changement concernant les méthodes et les programmes d'enseignement.

**NOTE :** il y a 3 niveaux pour le secteur « Éducation chrétienne » :

Niv. 1 :	4 à 6 ans	Groupe des petits
Niv. 2 :	7 à 11 ans	Classe des jeunes
Niv. 3 :	12 et 13 ans	Groupe des adolescents

Adopté par le conseil d'Église le 01/12/2009

# *Église évangélique baptiste Renaissance*

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## **DESCRIPTION DE TÂCHES**

<b>TITRE :</b>	<b>Responsable du bâtiment</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Conseil de l'église
<b>SOMMAIRE :</b>	Voir à ce que le bâtiment, ses équipements et autres dépendances soient toujours propres et en bon état.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre engagé ; compétences en bâtiment
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## **DESCRIPTION DÉTAILLÉE**

1. Coordonner l'ensemble des travaux autorisés par le conseil (planification, budget, etc.).
2. Veiller à la réalisation des tâches suivantes : entretien général, ménage et décoration du bâtiment. Au besoin, sélectionner, former et appuyer les personnes désignées pour ces tâches.
3. S'assurer que chacune des personnes désignées fasse un travail conforme à sa . Réviser les descriptions de tâches, au besoin.

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Responsable de l'entretien</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Responsable du bâtiment
<b>SOMMAIRE :</b>	Coordonner le travail des équipes de ménages, de façon à assurer la propreté des lieux en tout temps.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre engagé
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE

1. Établir, en collaboration avec le *responsable du bâtiment*, des listes claires et détaillées, concernant les divers travaux à faire par chaque équipe de ménage.
2. Veiller à fournir les produits nettoyants nécessaires aux équipes d'entretien.
3. Sélectionner, former et appuyer les chefs d'équipe de ménage.
4. Produire une grille mensuelle pour planifier le service de chacune des équipes. Afficher cette grille.
5. Communiquer la vision pour ce secteur à l'ensemble des membres et sympathisants. Recruter des volontaires pour les différentes équipes.
6. Gérer le budget de département autorisé.

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Chef d'équipe de l'entretien</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Responsable de l'entretien
<b>SOMMAIRE :</b>	Diriger une équipe de ménage afin d'accomplir toutes les tâches assignées de façon impeccable
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre engagé
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	Un (1) an, renouvelable

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE

1. Coordonner (distribuer) les différentes tâches assignées aux membres de l'équipe.
2. S'assurer que chacun fait son travail de façon convenable.
3. S'assurer que chaque membre de l'équipe ait les outils et produits pour faire un bon travail.
4. Communiquer au *responsable de l'entretien* les besoins en matériel et en produits.
5. Communiquer au *responsable du bâtiment* toute situation nécessitant une réparation majeure (par un professionnel)

# *Église évangélique baptiste Renaissance*

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## **DESCRIPTION DE TÂCHES**

<b>TITRE :</b>	<b>Responsable de la garderie</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Conseil de l'église OU Directeur de l'école du dimanche
<b>SOMMAIRE :</b>	Coordonner les différents aspects de la garderie pour les 1 à 4 ans (?)
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## **DESCRIPTION DÉTAILLÉE :**

1. Appliquer la Politique sur la protection des enfants
2. Élaborer une programmation adaptée
3. S'assurer que le lieu, les équipements et les fournitures soient hygiéniques et sécuritaires.
4. Sélectionner, en collaboration avec le directeur de l'école du dimanche, un groupe de huit (8) personnes qui composera l'équipe de gardiennage.
5. Pourvoir à la formation et au soutien des membres de l'équipe.
6. Établir et distribuer une grille de service pour chaque mois.
7. Communiquer au directeur de l'école du dimanche les besoins en matériel et produits.

# *Église évangélique baptiste Renaissance*

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## **DESCRIPTION DE TÂCHES**

- TITRE :** Gardien(ne)
- REDEVABILITÉ :** Responsable de la garderie
- SOMMAIRE :** Coordonner les différents aspects de la garderie pour les 1 à 4 ans (?)
- DURÉE DU MANDAT :** Un an, renouvelable.
- 

## **DESCRIPTION DÉTAILLÉE :**

1. Appliquer la Politique sur la protection des enfants
2. S'assurer que le lieu, les équipements et les fournitures soient hygiéniques et sécuritaires
3. Offrir une animation adaptée
4. Maintenir le local de la garderie en ordre

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Coordonateur des groupes-VIE</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Comité pastoral
<b>SOMMAIRE :</b>	Voir au bon fonctionnement et au développement des <i>groupes-vie</i> de l'Église.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Membre du comité pastoral et nommé par ce dernier
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	Indéterminée

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE :

1. Élaborer, en collaboration avec le *comité pastoral*, les buts, objectifs et modalités des *groupes-vie*.
2. Procéder aux choix des animateurs pour chaque *groupe-vie*
3. Apporter formation et soutien à ces leaders. Ceci sera accompli, entre autres, par des rencontres régulières.
4. S'assurer de la répartition des membres et sympathisants, de façon convenable dans les divers *groupes-vie*

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

- TITRE :**                                    **Animateur de groupe-VIE**
- REDEVABILITÉ :**                        Coordonateur des groupes-VIE
- SOMMAIRE :**                            Assurer la direction d'un *groupe-vie*, afin d'en faire des lieux de vitalité spirituelle, conformément au document de base sur les *groupes-vie*.
- QUALIFICATIONS :**                    Être membre de l'Église et nommé par le comité pastoral
- DURÉE DU MANDAT :**                Un an, renouvelable.
- 

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE :

1. Fixer les lieux et temps de rencontres, en consultation avec tous les membres du groupe.
2. Animer les rencontres et s'assurer de la participation et du bien-être de tous.
3. Apporter un soutien fraternel aux membres du groupe et communiquer régulièrement avec le responsable des *groupes-vie*.
4. Suivre les lignes directrices établies par le *comité pastoral* concernant le contenu des rencontres.

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Responsable de la jeunesse</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Comité pastoral
<b>SOMMAIRE :</b>	Accompagner les jeunes de l'assemblée à devenir des disciples de Jésus-Christ matures et engagés
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Être membre de l'Église
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE :

1. Établir, en collaboration avec le *comité pastoral*, un programme pour les deux niveaux de jeunes.
2. Organiser les différents aspects du programme : Soirée jeunesse, enseignement (éducation chrétienne), camps et activités spéciales, etc.
3. Apporter un soutien fraternel aux jeunes.
4. Favoriser l'intégration des jeunes dans la vie ecclésiale plus large
5. Encourager la communion fraternelle inter-Églises au niveau régional et provincial tant au niveau interconfessionnel que confessionnel.
6. Encourager les jeunes à s'engager dans le ministère chrétien
7. Rendre compte annuellement de ses activités à l'assemblée générale annuelle

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Directeur des communications</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Conseil d'Église
<b>SOMMAIRE :</b>	Faciliter la communication dans l'Église à l'aide des meilleurs moyens disponibles.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Être membre de l'Église
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE :

1. Produire du matériel imprimé et/ou en ligne pour les divers besoins de communication à l'intérieur de l'Église. Le matériel comprendra, entre autres, un *Calendrier mensuel des activités*, un *bulletin dominical pour les annonces*, des documents imprimés pour faire connaître des projets spéciaux (Formation ciblée, Groupes-vie, etc.)
2. Recueillir l'information des divers responsables de secteur, selon des méthodes établies.
3. Produire du matériel imprimé pour faire connaître l'Église dans la communauté (pré-évangélisation).
4. Développer et garder à jour le site Web de l'Église
5. Gérer l'utilisation des babillards et du pigeonier
6. Éditer régulièrement le bottin de l'Église

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

- TITRE :** Préposé à l'offrande
- REDEVABILITÉ :** Responsable de la trésorerie
- SOMMAIRE :** Voir à ce que toutes les sommes recueillies dans les offrandes soient comptabilisées de façon exacte et en respectant la confidentialité des donateurs.
- QUALIFICATIONS :** Être membre de l'Église
- DURÉE DU MANDAT :** Un an, renouvelable.
- 

### DESCRIPTION DÉTAILLÉE :

1. Procéder au dépouillement de la collecte selon les directives du *responsable de la trésorerie*.
2. Aviser le *responsable de la trésorerie* de toutes questions particulières.
3. Inscrire les offrandes dans le registre approprié

# *Église évangélique baptiste Renaissance*

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Bibliothécaire / libraire</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Comité pastoral
<b>SOMMAIRE :</b>	Promouvoir la lecture et l'écoute de matériel chrétien de qualité en vue de contribuer au développement spirituel des croyants.
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Être membre de l'Église
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE :

1. Gérer la bibliothèque, de façon à ce que les membres et sympathisants aient accès à une sélection de bons livres, CD et vidéos à emprunter.
2. Obtenir l'utilisation d'un lieu pratique et sécuritaire pour y remiser et exposer les livres.
3. Établir un système de fiches, avec des règles, pour les emprunts.
4. Faire des appels réguliers auprès des membres et sympathisants afin que des livres soient donnés ou prêtés à la bibliothèque.
5. Dresser régulièrement des listes de livres à acquérir et les soumettre au comité pastoral pour approbation.
6. Identifier et recouvrir les livres afin de les protéger.
7. Maintenir le service de bibliothécaire à chaque dimanche.
8. En collaboration avec le responsable de la communication, promouvoir ce service auprès des membres et sympathisants.
9. Faire le lien entre les membres et les librairies chrétiennes de la région

# Église évangélique baptiste Renaissance

4855, 2<sup>e</sup> Avenue Ouest, Québec (Québec) G1H 6M9

## DESCRIPTION DE TÂCHES

<b>TITRE :</b>	<b>Responsable de la communion fraternelle</b>
<b>REDEVABILITÉ :</b>	Comité pastoral
<b>SOMMAIRE :</b>	Assurer le développement de la vie communautaire de l'Église
<b>QUALIFICATIONS :</b>	Être membre de l'Église
<b>DURÉE DU MANDAT :</b>	2 ans, renouvelable deux fois

---

### DESCRIPTION DÉTAILLÉE :

1. Établir, en collaboration avec le *comité pastoral*, un programme d'activités communautaires pour l'Église.
2. Créer et diriger un *comité pour la vie communautaire*. En consultation avec le comité pastoral, sélectionner trois (3) à sept (7) personnes.
3. Lorsque nécessaire, interagir avec les autres responsables de comités / d'activités lorsque les activités planifiées relèvent de compétences multiples

### NOTE : il y a plusieurs activités sociales à notre église, dont :

- Déjeuner de Pâques
- Pique-nique (début juillet)
- Épluchette de maïs (fin août)
- Fête de Noël
- Cérémonies de baptême et de mariage
- Assemblées de membres (et Assemblée Annuelle UÉBFC)

Adopté par le conseil le 1<sup>er</sup> février 2011.