

CHEVALIERS DE COLOMB

DÉVELOPPEMENT DE NOUVEAUX CONSEILS

DIRECTIVES



CHEVALIERS DE COLOMB

DÉVELOPPEMENT DE NOUVEAUX CONSEILS

DIRECTIVES



1 COLUMBUS PLAZA ♦ NEW HAVEN, CT ♦ 06510-3326

1-203-752-4161 ou www.kofc.org

INTRODUCTION

Peu après la fondation de l'Ordre, le Père Michael J. McGivney a écrit une lettre à chaque prêtre du diocèse de Hartford, qui à ce moment-là comprenait tout le Connecticut et il a demandé à tous les prêtres de «*déployer votre influence pour la création d'un conseil au sein de votre Paroisse.*» Cela montre que l'abbé McGivney pensait que les nouveaux conseils représentaient le meilleur moyen solide d'encourager le développement et l'expansion de l'Ordre et que les nouveaux conseils devaient s'orienter autour des paroisses.

Aujourd'hui encore nous continuons à poursuivre l'objectif de l'abbé McGivney, un conseil des Chevaliers de Colomb dans chaque paroisse, et comme le montre bien le bilan excellent que nous avons réalisé ces dernières années, nous sommes plus près de l'objectif que jamais. Pourtant, il reste encore du chemin à faire et tous les États et toutes les provinces peuvent encore contribuer à la réalisation de cet objectif.

Au cours de son premier discours aux Députés d'État, le Chevalier Suprême Carl Anderson a dit que «nous n'avons rien de moins qu'une obligation morale d'offrir à chaque Catholique qualifié l'occasion et le privilège d'être membre de notre Ordre.» Il a ajouté «Il faut que nous ayons une présence des Chevaliers de Colomb dans chaque paroisse.»

Compte tenu de ces paroles, ce livret a pour but de vous aider dans le développement de nouveaux conseils, de conseils rétablis et de conseils universitaires dans votre juridiction. La lecture de ce pamphlet vous donnera une compréhension et une connaissance de base des procédures de ces opérations.

DIRECTIVES POUR LE DÉVELOPPEMENT DE NOUVEAUX CONSEILS

Le développement de nouveaux conseils est avant tout la responsabilité du député de district, avec l'aide du président du développement de nouveaux conseils dans sa province et de l'agent d'assurance.

1^{re} ÉTAPE—ÉTUDE DE LA RÉGION.

Le député de district doit évaluer les possibilités actuelles et futures de recrutement dans la région précise à l'étude. Les conseils actuels attirent-ils la vaste majorité des hommes catholiques de la région ou tout se passe-t-il à la «*va-comme-cela-vient*»? Il faut toujours se rappeler le rêve original de l'abbé McGivney: un conseil des Chevaliers de Colomb dans chaque paroisse. Cela est encore notre objectif et vous devez vous efforcer de le réaliser dans votre district. Les jours sont révolus où un seul conseil pouvait servir de façon adéquate cinq, six ou dix paroisses. Chaque curé mérite son propre conseil—et notre tâche est de le lui assurer.

2^e ÉTAPE—COMMUNICATION AVEC LE CURÉ

Lorsqu'il aura déterminé que l'établissement d'un nouveau conseil est bien possible dans son district, le député de district doit ensuite se mettre en contact avec le curé de la paroisse dans laquelle il souhaite établir le nouveau conseil. Une lettre d'introduction pourrait être utile, certes, mais elle n'est nullement suffisante. Avant de lancer une campagne, le député de district doit rencontrer personnellement le curé.

Au cours de cette rencontre, son premier objectif sera d'établir de bonnes relations avec le curé. Il devrait décrire l'Ordre en détail et expliquer les avantages particuliers de la présence d'un conseil des Chevaliers de Colomb dans sa paroisse. Le député de district doit avoir de la documentation publicitaire qu'il peut laisser avec le curé pour qu'il l'examine. Le député de district pourrait lui donner également le nom d'un autre curé dans la région qui a déjà un conseil dans sa paroisse. L'appui du curé est essentiel. Le député de district devrait expliquer qu'il souhaiterait faire la plupart de son recrutement après la messe un dimanche déterminé et qu'il apprécierait des annonces que le curé ferait de la chaire. Si le curé le souhaite, ces annonces pourraient se faire par le député de district ou par un membre de son comité.

À cette réunion avec le curé, le député de district devrait essayer d'obtenir une liste des membres de la paroisse et de leurs adresses. En plus, il faut qu'il demande aussi les noms de ceux qui, selon le curé, feraient de «bons dirigeants». Le curé connaît bien ses paroissiens travailleurs.

Cette réunion ne devrait être que la première d'une série de réunions avec le curé - il s'agira d'un des «hommes clés» du député de district.

3^e ÉTAPE—COMMUNICATION AVEC LE DÉPUTÉ D'ÉTAT

Si le curé donne son accord pour la création d'un nouveau conseil, le député de district devrait se mettre en contact avec le député d'État, s'il ne l'a pas déjà fait, pour le mettre au courant de l'évolution du projet de lancement du conseil. On devrait alors remplir un «*Avis d'Intention de Fonder un Nouveau Conseil*» (formulaire numéro 133-F), le faire parvenir au député d'État pour sa signature et le faire parvenir enfin au Secrétaire Suprême. En lui envoyant sa copie de ce formu-

laire, on avertira le président du développement de nouveaux conseils dans la province et le bureau du Conseil Suprême.

Avis d'Intention de Fonder un Nouveau Conseil (Formulaire 133-F)

CHEVALIERS Avis d'Intention de Fonder un Nouveau Conseil (Formulaire 133-F)

1. Nom du nouveau conseil _____

2. Adresse _____

3. Type de conseil _____

4. Description _____

5. Commentaires _____

6. Informations de contact _____

7. Informations de l'initiateur _____

Signature _____

Date _____

Quand le bureau du Conseil Suprême aura reçu ce formulaire, on enverra une trousse de recrutement pour les nouveaux conseils au député de District. Cette trousse contiendra du matériel de recrutement et des aides publicitaires pour aider à l'établissement d'un conseil.

4^e ÉTAPE—COMMUNICATION AVEC LE REPRÉSENTANT D'ASSURANCE

S'il ne l'a pas déjà fait, le député de district devrait contacter son agent général et l'informer du projet d'établir un nouveau conseil. Alors l'agent général nommera un agent local pour travailler avec le député de district ou il décidera de faire ce travail lui-même. Le personnel des agences se compose de professionnels de la vente - des professionnels qui sauront vendre l'adhésion comme ils savent vendre l'assurance. Il serait sage de la part du député de district de profiter de cette aide professionnelle.

5^e ÉTAPE—LANCEMENT DE LA CAMPAGNE DE RECRUTEMENT

On devrait fixer une date pour le lancement de la campagne de recrutement dans la paroisse. Le député de district devrait aussi fixer aussitôt la date et l'heure de la première réunion d'organisation. Le député de district serait bien avisé de donner au curé une annonce écrite que ce dernier pourrait lire de la chaire. Cette annonce indiquera qu'un conseil s'établit dans la paroisse et elle indiquera aussi la date prévue pour le lancement de la campagne de recrutement et enfin, le lieu d'une première réunion de personnes intéressées. De plus, il est recommandé de mettre un avis à cet effet dans le bulletin paroissial.

6^e ÉTAPE—RÉUNION DU COMITÉ

Ses communications avec le curé et les premiers résultats de la campagne de recrutement devraient permettre au député de district de choisir des hommes clés suffisamment motivés pour former un comité pilote qui aidera à la formation du conseil à leur paroisse.

Le député de district et l'agent devraient se réunir avec ces hommes clés pour préparer la réunion d'organisation. À cette occasion il est recommandé que le député de district choisisse un président et un secrétaire financier par intérim - le premier pour agir en tant que directeur des effectifs et le second pour prendre des notes à la réunion et agir comme secrétaire financier intérimaire. Pendant cette première période d'évolution du conseil, ces hommes seront considérés par leurs pairs comme des hommes respectés. Il leur arrive souvent de devenir le premier grand chevalier et le premier secrétaire financier. Il est par conséquent essentiel de les choisir avec le plus grand soin.

Le député de district et le secrétaire financier intérimaire doivent ouvrir un compte bancaire sous le nom provisoire de «Nouveau Conseil, ville, Chevaliers de Colomb». Seules ces deux personnes pourront signer des chèques de ce compte quoique le député de district reste responsable de ces fonds.

Quand le conseil aura été établi, le bureau de l'avocat suprême fera parvenir au grand chevalier le formulaire SS-4-Application for Employer Identification Number (EIN), avec des instructions pour remplir le formulaire. (UNIQUEMENT AUX ÉTATS-UNIS)

7^e ETAPE – RÉUNION D'ORGANISATION OU TABLE OUVERTE

Jusqu'ici, on aura averti longtemps à l'avance les paroissiens de la première réunion d'organisation. Cette réunion doit être brève et directe. Il est recommandé que les épouses y soient invitées pour qu'elles s'engagent dès le début au conseil et aux Chevaliers de Colomb.

Le député de district doit présider et souhaiter la bienvenue à l'auditoire. Il n'est pas là pour demander aux gens réunis s'ils veulent bien avoir un conseil - il est là pour organiser ce nouveau conseil. N'oubliez pas - mettez l'accent sur le positif!

Le député de district présente le représentant du conseil d'État (un officier d'État ou le président du développement de nouveaux conseils dans la province) pour que ce dernier puisse «vendre» le programme général de l'Ordre. Il devrait adapter ses commentaires au groupe auquel il s'adresse. L'important c'est qu'il sache de ce dont il parle, qu'il soit positif et enthousiaste et qu'il présente tous les aspects de l'Ordre qui intéressent le groupe présent. Un moyen d'ajouter un complément à ses commentaires c'est de commander l'une des productions audiovisuelles du département des services fraternels au Conseil Suprême. Pour cette réunion nous recommandons le «tableau de conférence pour le recrutement.»

Le Député de district présente également le représentant d'assurance, qui expliquera brièvement les différentes assurances disponibles aux membres, y compris le régime d'assurance «nouveau membre» pour chaque candidat et son épouse. Le représentant d'assurance dira sans doute aussi qu'il se mettra en contact personnel avec chaque candidat chez lui pour présenter avec plus de détails les caractéristiques des assurances de l'Ordre.

Bien entendu, on doit inviter le curé et tous les membres du clergé présents à cette réunion à s'adresser à l'assistance.

Le député de district et les autres membres présents doivent répondre à toutes les questions des personnes présentes avant l'ajournement. D'ailleurs, si le député de district n'a pas eu l'occasion de choisir un président par intérim ou un secrétaire intérimaire, c'est alors qu'il faudra les choisir.

Si le montant des frais d'initiation et des cotisations n'a pas encore été déterminé, il faudra le fixer à cette réunion.

Le moment le plus important vient après l'ajournement de la réunion. Il devrait y avoir des tables dans la salle de réunion pour que l'on puisse aider les candidats à remplir les documents de membre. Il ne

faut surtout pas se contenter de distribuer les documents de membre (formulaire 100) aux hommes présents - il faut aider les candidats à remplir les formulaires et il faut alors percevoir les frais d'initiation et les cotisations.

Il y a de fortes chances qu'après cette première réunion le député de district n'ait pas alors les trente membres nécessaires pour former un nouveau conseil. Le comité des effectifs (député de district, les officiers intérimaires et le représentant d'assurance) doit tenir des réunions de recrutement à des intervalles réguliers pour examiner les progrès et pour compléter les campagnes de recrutement. Il faut tenir au strict minimum des réunions d'organisation supplémentaires mais il faut les prévoir sans retard pour ne pas perdre l'enthousiasme des nouveaux membres. Les candidats veulent de l'action et non des discours.

8^e ÉTAPE –Premiers Degrés

Ne faites pas attendre les candidats pour réunir une grande classe du Premier Degré. Le député de district doit faire en sorte que les candidats reçoivent leur Premier Degré au moment de leur inscription. Ces candidats peuvent faire partie d'autres classes tenues par d'autres conseils dans le district. Le député de district peut aussi faire venir de temps en temps une équipe de premier degré d'un conseil voisin pour qu'elle exemplifie le cérémonial pour un petit groupe de candidats. L'une des classes du Premier Degré doit être désignée comme la «classe de fondation». La date de la classe de fondation peut être considérée comme la date de création du nouveau conseil. Pourtant, c'est au député de district et au conseil de déterminer la date exacte.

Il est recommandé de commander du Département de fournitures au moins 30 Trousses du candidat (article 531-F) en utilisant le formulaire de commande numéro 1, six semaines avant la date prévue

du Premier Degré initial. Ces articles ne sont pas gratuits et les frais sont acquittés habituellement par le conseil auquel appartient le député de district, jusqu'à ce que le nouveau conseil puisse les rembourser - normalement quand le conseil a reçu l'allocation de fondation de 200 \$ du Conseil Suprême.

9^e ÉTAPE – PROJETS D'INSTITUTION

Immédiatement après la date de fondation, les dossiers du député de district devraient indiquer qu'un total d'au moins trente hommes ont rempli des documents de membre et que ceux qui sont de nouveaux membres ont été initiés.

Le chiffre final comprend de nouveaux membres, d'anciens membres et des transferts d'adhésion, mais le nombre de transferts devrait être tenu au minimum.

C'est alors que le député de district devrait remplir l'«*Avis d'établissement d'un nouveau conseil*» (formulaire 136-F) et en envoyer une copie au bureau du Secrétaire suprême, avec les documents de membre des membres fondateurs du nouveau conseil. On doit envoyer une deuxième copie au bureau du député d'État. Le formulaire doit indiquer le nombre de nouveaux membres, le nombre de membres qui ont transféré au conseil et le nombre d'anciens membres qui ont renouvelé leur adhésion au nouveau conseil. Il y a une copie pour le député d'État et l'on doit la lui envoyer à son bureau. Quand le bureau du Conseil Suprême aura reçu une copie de ce formulaire et les 30 documents de membre nécessaires, il donnera un numéro de conseil et en informera immédiatement le nouveau conseil.

Avis d'Établissement d'un Nouveau Conseil (Formulaire 136-F)

Il sottoscritto **_____** di **_____** (Cognome e Nome) **_____** (Indirizzo) **_____** (C.A.P.) **_____** (Città) **_____** (Prov.)

Acquista da **Cheval Blanc Vini e Olii S.p.A.** (Cognome e Nome)

una bottiglia di **_____** (Cognome e Nome) **_____** (Indirizzo) **_____** (C.A.P.) **_____** (Città) **_____** (Prov.)

Il prezzo di acquisto è di **_____** (Cognome e Nome)

Cognome e Nome	Indirizzo	C.A.P.	Città	Prov.
_____	_____	_____	_____	_____

Il presente documento è valido per la consegna di **_____** (Cognome e Nome) **_____** (Indirizzo) **_____** (C.A.P.) **_____** (Città) **_____** (Prov.)

Il presente documento è valido per la consegna di **_____** (Cognome e Nome) **_____** (Indirizzo) **_____** (C.A.P.) **_____** (Città) **_____** (Prov.)

Il presente documento è valido per la consegna di **_____** (Cognome e Nome) **_____** (Indirizzo) **_____** (C.A.P.) **_____** (Città) **_____** (Prov.)

Il presente documento è valido per la consegna di **_____** (Cognome e Nome) **_____** (Indirizzo) **_____** (C.A.P.) **_____** (Città) **_____** (Prov.)

Il presente documento è valido per la consegna di **_____** (Cognome e Nome) **_____** (Indirizzo) **_____** (C.A.P.) **_____** (Città) **_____** (Prov.)

Il presente documento è valido per la consegna di **_____** (Cognome e Nome) **_____** (Indirizzo) **_____** (C.A.P.) **_____** (Città) **_____** (Prov.)

Quand le bureau du Conseil Suprême aura reçu «l'avis d'établissement», une trousse de conseil, avec tous les articles et toutes les fournitures nécessaires à l'opération du conseil, parviendra au grand chevalier du nouveau conseil. Il y aura du matériel de comptabilité, des directives administratives et cérémoniales et des brochures publicitaires. On doit demander d'autres articles selon le nombre de membres de la «classe de fondation».

Quand il aura reçu «l'avis d'établissement» et lorsqu'on aura choisi le nom du conseil sur le formulaire, le bureau du Secrétaire Suprême commandera un sceau de conseil.

Le député de district peut alors préparer l'élection des premiers officiers avant la fondation, après le Premier Degré ou lors d'une réunion tenue après le Degré. L'installation des officiers se tient au gré du député de district mais il ne faut pas que cela traîne trop longtemps.

10^e ÉTAPE – PÉTITION DE CHARTE

La «*Pétition de Charte*» (n° 137-F) doit être remplie et envoyée au bureau du Conseil Suprême dans les plus brefs délais. On doit tenir la liste des noms des membres en ordre alphabétique.

Seuls les membres qui ont signé des demandes d'adhésion ou qui ont transféré leur adhésion au nouveau conseil à la date d'Institution ou avant cette date sont membres de la classe d'institution. Au cas où les candidats n'auraient pas fait le Premier Degré, et cela pour une raison acceptable, on pourrait faire retarder la pétition en attendant le Premier Degré mais cela doit se faire dans un délai raisonnable.

Pétition de Charte (Formulaire 137-F)

ORDRE DES JURÉS DE QUÉBEC
MEMBRE DE L'ORDRE

À Monsieur le président de l'Ordre, 100, rue de la Montée, Québec, Québec, G1R 2T5

Je soussigné(e) _____, membre de l'Ordre, soumet par la présente une pétition de charte en vertu de l'article 97 de la Loi sur l'Ordre des jurés de Québec.

Le nom de la personne que je propose d'inscrire est _____.

Je prie de vous adresser toute correspondance à l'adresse ci-dessus mentionnée.

Membre de l'Ordre

NOTA: Este documento es un formulario de solicitud de inscripción en virtud de la Ley sobre el Jurado de Québec. El formulario debe ser enviado al presidente del Jurado de Québec, 100, rue de la Montée, Québec, Québec, G1R 2T5. Este formulario debe ser enviado en francés.

137-F

Si le conseil va porter le nom d'un individu, le député de district doit attacher à la pétition un résumé biographique de cet individu avec sa date de décès car les règlements de l'Ordre stipulent qu'aucun conseil ne pourra porter le nom d'une personne vivante (article 97).

Si le député de district ne désigne pas le nom du conseil sur le formulaire, sur la charte, le nom du conseil sera le nom de la ville où le conseil aura été fondé.

Quand le bureau du Conseil Suprême aura reçu la pétition, on grossiera la charte et l'enverra au grand chevalier fondateur, sauf avis contraire.

11^e ÉTAPE – PRÉSENTATION DE LA CHARTE

Sur réception de la charte, il incombe au député de district de faire une présentation officielle de la charte au grand chevalier, sur ordre du Chevalier suprême et du Bureau des directeurs. La charte donne la preuve du droit d'existence du conseil et le pouvoir de décerner des degrés en accord avec la charte, les règlements et la constitution de l'Ordre.

Le député de district doit présider la cérémonie de la présentation de la charte. Référez-vous à la partie «*Cérémonie de présentation de la Charte*» dans le manuel du député de district.

12^e ÉTAPE—SUIVI

Après l'institution du nouveau conseil, il est essentiel que le député de district maintienne des relations personnelles étroites avec les officiers et le personnel de programme du nouveau conseil pour veiller à ce qu'ils soient tous formés et instruits de façon adéquate dans leurs responsabilités respectives et pour assurer l'opération continue et réussie du nouveau conseil. Il faut les inciter à jouer un rôle actif dans toutes les différentes activités du conseil.

Nous recommandons au député de district de faire en sorte que les chefs du nouveau conseil puissent visionner les vidéos de promotion qui traitent de ce sujet. *Ceux qui servent* explique les responsabilités de chaque officier du conseil. *S'élever en servant* passe en revue la structure des programmes de service et elle offre des idées et des suggestions de programmes. C'est le département des services fraternels qui envoie ces deux vidéos au nouveau conseil.

Après les procédés de fondation au bureau du Conseil Suprême, on fait parvenir une trousse «*S'Élever... en servant*» au nouveau Grand Chevalier. Le Grand chevalier devrait remplir et retourner le formulaire «*Rapport du Personnel des Programmes de Service*» (n° 365) au Département des Services Fraternelles du Conseil Suprême. Ce formulaire et les autres formulaires de compte-rendu peuvent se retrouver dans le «*Cahier de Formules de Rapport du Conseil*» (n° 1436) qui fait partie de la trousse «*S'Élever... en servant*».

Le Conseil devrait tout de suite faire des projets pour l'initiation de sa première promotion de candidats. Le potentiel d'expansion est à son comble lorsque l'enthousiasme des membres est au sommet. Mettre l'accent sur le recrutement reflète l'ardeur soutenue des nouveaux membres pour la nouvelle aventure et cela attirera d'autres hommes catholiques qualifiés au rang du nouveau conseil.

Tels sont les procédés pour développer de nouveaux conseils. On se demande souvent quel est le meilleur moment pour envoyer des documents de membre remplis au bureau du Conseil Suprême. Si le développement du nouveau conseil avance rapidement, retenez les documents jusqu'à la fondation du conseil. L'expérience du passé nous montre que le temps moyen pour le développement d'un nouveau conseil est entre 60 et 90 jours.

DÉPENSES DE DÉVELOPPEMENT DE NOUVEAUX CONSEILS

En ce qui concerne les dépenses de développement de nouveaux conseils, il faut noter ce qui suit:

1. Les dépenses nécessaires du député d'État (dans la juridiction) comme celles du député de districts (au district) pour du travail effectué pour le développement de nouveaux conseils seront payées par le Conseil Suprême et ne seront pas imputées au budget du conseil d'État. Les dépenses remboursables sont les frais de transport, les frais de téléphone, d'hôtel et de repas. Ces dépenses devront être présentées sur des formulaires d'indemnité de frais (n° 267) qu'il faut envoyer régulièrement et sur lesquelles il faut noter «DNC» (développement de nouveaux conseils).
2. À l'Institution du nouveau conseil, quand on aura envoyé tous les formulaires (un minimum de 30 documents de membre, avis d'établissement d'un nouveau conseil (n° 136-F), la *Pétition de Charte* (n° 137-F), le conseil suprême paiera conjointement au député de district et au nouveau conseil la somme de 200 \$ pour les dépenses encourues au cours du développement du nouveau conseil. Il s'agirait des dépenses autres que celles qui sont normalement remboursables, par exemple:
 - A. Pour les équipes de cérémonial: les trousseaux de candidat
 - B. Les frais d'imprimerie et de port.
 - C. Diverses: de la publicité, du café, des beignes *etc.*
3. Quand le député de district aura été remboursé, on portera ce qui reste des 200 \$ au crédit du compte du Nouveau Conseil.
4. Si le Nouveau Conseil n'a pas été fondé, aucune de ces dépenses ne sera remboursée.

5. Les trousse de candidats (n° 531-F) ne sont pas des articles gratuits et le député de district doit les faire commander par son propre conseil. Le député de district remboursera ces frais à son conseil quand il aura reçu l'allocation d'institution de 200 \$ du Conseil Suprême.

Toutes questions au sujet de l'«*allocation de fondation*» doivent se reporter au député d'État, au président du développement de nouveaux conseils de cet État et/ou au Département de l'Expansion et du Développement des Conseils au Conseil suprême.

CÉRÉMONIE DE LA PRÉSENTATION DE LA CHARTE

Le député de district doit présider la cérémonie de la présentation de la charte.

(Le député de district invite le Grand Chevalier à l'estrade.)

D.D.: Par ordre du Chevalier Suprême et du bureau suprême du conseil, j'ai été chargé de vous livrer cette charte pour que vous la gardiez et pour que vous en preniez soin. Je le fais avec l'assurance pleine et entière que le jugement et la volonté de vos frères chevaliers de ce conseil qui vous ont choisi pour ce poste de responsabilité sont des garanties suffisantes pour que vous perpétuiez et pour que vous mainteniez fermement les principes pour lesquels on vous accorde cette charte.

Cette charte est la preuve de votre droit d'existence en tant que conseil et elle représente votre lettre de créance pour qu'en tant que conseil vous puissiez conférer des degrés et exécuter toutes les fonctions d'un conseil, le tout conformément à *la Charte, Règlements et*

Constitution des Chevaliers de Colomb. C'est le certificat de votre affiliation et de votre association avec l'ensemble des membres de notre Ordre. La présentation de cette charte à ce conseil est la reconnaissance, par le Conseil Suprême, de votre existence et le fait qu'il vous octroie cette charte et que vous l'acceptiez, c'est aussi votre soumission au Conseil suprême.

On vous accorde cette charte sous l'autorité de l'acte législatif qui a créé cet Ordre et le pouvoir d'octroyer cette responsabilité comprend également le pouvoir de révocation, et cela pour juste motif et à tout moment. Il faut que je vous rappelle que les quatre grands principes sur lesquels notre Ordre a été fondé sont essentiels et nécessaires à l'humanité. Sans que nous négligions nos devoirs et nos obligations, les agréments mondains que nous devons à notre foi éternelle nous permettent d'attirer à nos différents conseils un cercle d'amour fraternel sans malice pour quiconque et avec la charité pour tous; nous pouvons contempler avec fierté et avec admiration le bien que nous pourrons faire, liés ensemble dans un objectif clair: promouvoir le bien-être de nous tous. Dans un monde d'incertitude, où l'honnête besoin bouscule l'avidité, où la nudité du monde indigné peut s'habiller des parements des vaniteux, nous tirons une satisfaction constante de notre fraternité qui nous aidera et qui nous soutiendra, si l'heure du besoin arrive, et qui soulèvera, d'une main ferme, le voyageur épuisé que le destin a placé sur notre chemin.

Longue vie et prospérité à votre conseil! Qu'il reste un bon exemple pour ses membres! Que vous goûtiez chaque bénédiction et chaque satisfaction que la vraie exemplification de nos principes peut accorder, que le succès de notre Ordre soit transmis à travers votre conseil au cours de ce siècle, le deuxième de l'existence de l'Ordre, et bien des années encore.

RÉTABLISSMENT DES CONSEILS DISSOUS

Seuls ces conseils qui ont été dissous officiellement par le conseil d'administration du Conseil suprême doivent suivre la procédure de «rétablissement». Les conseils qui sont demeurés inactifs pendant des années mais qui restent toujours inscrits aux registres peuvent se contenter d'une réactivation. Les directives sur la réactivation d'un conseil peut s'obtenir auprès du Département de l'Expansion et du Développement des Conseils au Conseil Suprême.

En plus des formulaires utilisés dans le développement de nouveaux conseils, on a établi une série de formulaires à utiliser uniquement en cas de rétablissement d'un conseil. Les procédés pour le rétablissement sont essentiellement les mêmes. Pourtant, les formulaires *Avis d'Intention* (n° 133-F), *Avis d'établissement* (n° 136-F) et *Pétition de Charte* (n° 137-F) ont été remplacées par *Avis d'Intention de rétablir un conseil* (n° 133R-F), *Avis de Rétablissement* (n° 136R-F) et *Pétition de Charte-Rétablissement de Conseil* (n° 137R-F).

Le rétablissement de tout conseil dissous doit être présenté au bureau des directeurs pour son accord. Quand le Secrétaire suprême aura reçu l'*Avis de Rétablissement* et tous les documents de membre nécessaires, on présentera ce rétablissement conseil d'administration pour son accord. Notez bien ceci: le Secrétaire suprême ne peut pas présenter une telle demande de rétablissement au bureau des directeurs d'administration avant de recevoir toute la documentation nécessaire (les documents de membre et l'*Avis de Rétablissement*).

Quand on aura reçu l'accord du bureau des directeurs, il faut alors envoyer une *Pétition de Charte-Rétablissement de Conseil* au Conseil suprême. Seuls les noms des membres qui font déjà partie du conseil à la date de son rétablissement devront paraître à la pétition de charte. Ces noms, ainsi que les noms des membres fondateurs origin-

aux (si ceux-ci sont toujours disponibles) paraîtront sur la nouvelle charte.

Pour toutes questions sur le rétablissement d'un conseil dissous, Il faut se reporter au député d'État, au président du développement de nouveaux conseils dans l'État et/ou au Département de l'Expansion et du Développement des Conseils au Conseil Suprême.

DÉVELOPPEMENT DE CONSEILS UNIVERSITAIRES

Les conseils universitaires sont des conseils situés sur le campus d'une université et dont les membres sont pour la plupart des étudiants et des membres du personnel enseignant et administratif de l'université.

Le développement de conseils universitaires est la responsabilité du député de district, avec l'aide du président du développement de nouveaux conseils dans sa province et de l'agent d'assurance. Les étapes sont essentiellement les mêmes que pour l'établissement de tout autre conseil. Cependant, il y a quelques différences à signaler.

Avant d'établir un conseil universitaire sur le campus universitaire, le député de district doit rencontrer l'aumônier catholique du campus ou un autre prêtre par l'intermédiaire du ministère catholique ou du Centre Newman de l'université. Le but de cette rencontre est de «vendre» l'idée d'un conseil et en même temps de déterminer les possibilités d'un conseil universitaire sur ce campus. Quand l'aumônier aura donné la permission au député de district de poursuivre son action, le député de district devra contacter le doyen, le responsable d'affaires estudiantines ou le directeur des résidences universitaires. Il faut que le député de district obtienne l'appui de ces personnes s'il veut établir un conseil universitaire.

Avec l'appui de ces personnes, les démarches sont les mêmes que pour tout autre nouveau conseil. Le député de district doit demander à l'aumônier de lui donner une liste d'étudiants qui seraient des candidats potentiels pour la campagne de recrutement.

Pour trouver d'autres appuis, le député de district pourrait alors contacter des conseils locaux ou régionaux pour savoir si l'université compte des membres de l'Ordre parmi ses professeurs, ses administrateurs ou son personnel. L'aide apportée par de tels membres serait un vrai atout dans le développement d'un conseil universitaire - et ils feraient alors d'excellents candidats au poste de secrétaire financier.

Aucun conseil universitaire ne pourra être établi sans qu'un membre du personnel enseignant ou administratif ou un résident permanent de la communauté locale accepte le poste de secrétaire financier. Cette exigence assure la permanence dans la direction au sein des conseils universitaires.

Pour de plus amples informations sur le programme des conseils universitaires de l'Ordre, ou pour le développement d'un conseil dans une université, contacter le département des services fraternels au (203) 752-4403.

Pour mieux vous orienter dans les règlements qui concernent le développement de nouveaux conseils, nous vous offrons ce guide des articles de la *Charte, Règlements et Constitution* qui se rapportent à cette question.

30 (11).....	Signer les Chartes
35 (6).....	Organiser les Conseils
37(5).....	Autorisation de Transferts
38.....	Comités
42.....	Comité des Accréditations
92(a).....	Eligibilité aux Fonctions
97.....	Mode d'Institution
98.....	Octroi de la Charte
99.....	Nombre de membres
100.....	Nouveaux conseils (devoirs et responsabilités de l'organisateur)
153.....	Nouveaux conseils visites médicales
231.....	Transferts d'adhésion en vue de la formation d'un nouveau conseil



**CHEVALIERS
DE COLOMB**
AU SERVICE DE UN. AU SERVICE DE TOUS.

DÉPARTEMENT DE L'EXPANSION ET DU DÉVELOPPEMENT DES CONSEILS

1 COLUMBUS PLAZA ♦ NEW HAVEN, CT ♦ 06510-3326

1-203-752-4161 ou www.kofc.org