



LIBRES  
PAR  
LA GRÂCE  
DE DIEU

DOUZIÈME ASSEMBLÉE  
FÉDÉRATION LUTHÉRIENNE MONDIALE  
2017 - WINDHOEK, NAMIBIE

# MANUEL



Douzième Assemblée de la FLM,  
Windhoek, Namibie, 10–16 Mai 2017

# MANUEL



**DOUZIÈME ASSEMBLÉE**  
FÉDÉRATION LUTHÉRIENNE MONDIALE  
2017 - WINDHOEK, NAMIBIE

© Fédération Luthérienne Mondiale, 2017

Publié par:

Fédération Luthérienne Mondiale – Une communion d'églises

Route de Ferney 150

P. O. Box 2100

1211 Genève 2, Suisse

Editeur:

Árni Svanur Daníelsson

Design:

Edwin Hassink/Brandious

Mise en page:

Bureau des Services de Communication de la FLM

ISBN 978-2-940459-65-0

# Table des matières

Bienvenue à l'Assemblée.....	4
Programme.....	6
La Namibie .....	8
Qu'est-ce qu'une Assemblée? .....	10
Participation à la Douzième Assemblée .....	16
Informations pratiques.....	30
Annexes.....	44

# Bienvenue à l'Assemblée



La Douzième Assemblée de la FLM à Windhoek, en Namibie, représente une occasion extraordinaire de vivre le lien de la communion de manière concrète. Nourri(e)s par la Parole et les sacrements, les délégué(e)s et autres participant(e)s qui assisteront à l'Assemblée mèneront une réflexion sur l'appel de Dieu à la mission et sur la façon dont cet appel est entendu et compris par la communion des églises de la FLM.

Aussi enrichissante que soit cette expérience, il est également vrai qu'une Assemblée qui rassemble les délégué(e)s et les participant(e)s de 145 églises membres dans 98 pays présente par ailleurs un certain nombre de défis: ces personnes viennent avec des langues et des traditions spirituelles et théologiques différentes. La manière d'organiser une Assemblée, et notamment ses procédures, varie considérablement d'un contexte à l'autre. Même la manière dont les décisions sont prises, dont la vérité est méditée et dont les responsables sont élu(e)s a ses propres particularités, dépendantes du contexte.

Ce guide tente de fournir un terrain d'entente pour l'ensemble des participant(e)s, malgré la diversité de leur milieu d'origine. Il explique le concept général de l'Assemblée, la façon dont elle a été conçue et organisée. Il donne des informations pratiques pour que les participant(e)s à l'Assemblée se sentent préparé(e)s et à l'aise pour s'engager activement dans le processus de l'Assemblée.

J'espère que ce guide vous aidera dans votre préparation pour l'Assemblée et contribuera au succès de cette dernière. Pendant vos lectures et vos préparatifs, nous continuons de prier pour une Assemblée constructive qui témoignera haut et fort de la puissance de la grâce libératrice de Dieu et de la beauté de la foi chrétienne. Nous prions pour une vision ferme et des orientations claires, pour que le témoignage de la communion continue d'exprimer l'amour miséricordieux de Dieu pour le monde.

À cet effet, nous prions pour que Dieu se serve de vous et que, par votre participation active et éclairée, vous contribuez à une Assemblée joyeuse et transformatrice qui aide la communion à s'affirmer dans la Parole de Dieu et à prendre les rênes de son avenir.

Martin Junge  
Secrétaire général

# Programme

HEURE	Mercredi 10 Mai	HEURE	Jeudi 11 Mai	Vendredi 12 Mai
<b>Thème du jour</b>	Libres par la Grâce de Dieu	Thème du jour	Grâce libératrice: Le don que nous recevons	Le salut - n'est pas à vendre
08:00-09:30	Culte eucharistique d'ouverture sous la tente	8:00 - 9:30	Culte du matin sous la tente Étude biblique dans la salle plénière	
10:00 - 11:00	<u>Plénière d'orientation</u> Présentation de l'Assemblée	9:30 - 11:00	<u>Plénière II</u> Rapport du Secrétaire général	Plénière thématique Le salut - n'est pas à vendre
11:00 - 11:30	Pause	11:00 - 11:30	Pause	
11:30 - 13:00	<u>Plénière d'ouverture</u> Ouverture de la Douzième Assemblée Allocution du Président de la FLM	11:30 - 12:45	<u>Plénière III</u> Allocution principal	Groupes villages
13:00 - 13:15	Prière de midi, salle plénière	12:45 - 13:00	Prière de midi, salle plénière	Prière de midi, groupes villages
13:15 - 15:00	Déjeuner	13:00 - 15:00	Déjeuner	
15:00 - 16:00	<u>Plénière I</u> Messages des Pre-Assemblées des jeunes et des femmes	15:00 - 16:30	Groupes villages	Omatata
16:00 - 17:00	Pause	16:30 - 17:00	Pause	
17:15	17:15 Départ en bus pour la réception de bienvenue	17:00 - 18:30	<u>Plénière IV</u> Rapport de la présidente du Comité des finances Rapports des Comités de l'Assemblée incl. 1er Rapport du Comité des Désignations	<u>Plénière V</u> Rapport final du Comité des Désignations; Rapports d'autres Comités de l'Assemblée
18:00 - 20:30	Réception de bienvenue	18:30 - 19:15	Prière du soir, sous la tente	Prière du soir, sous la tente
		19:15 - 20:45		
		20:45 - 22:15	Réunions régionales	
<b>Reuniones Avant et après Assemblée</b>	<b>Pre-Assemblée des jeunes 3 - 9 Mai; Pre-Assemblée des femmes: 6 - 9 Mai; Visites Pre-Assemblée: 5 - 9 Mai; Réunion de développement: 8 Mai; Conseil: 9 Mai; Comité international de planification des cultes (IWPC): 5 - 9 Mai; Conseil: 17 Mai</b>			



Samedi 13 Mai	Dimanche 14 Mai	Lundi 15 Mai	Mardi 16 Mai
Les êtres humains - ne sont pas à vendre	Anniversaire de la Réforme	La création - n'est pas à vendre	Grâce libératrice: L'appel que nous partageons
	10:00 - 14:00 Célébration mondiale du 500ième anniversaire de la Réforme  14:00 Déjeuner en commun Stade Sam Nujoma	Culte du matin sous la tente Étude biblique dans la salle plénière	
Plénière thématique Les êtres humains - ne sont pas à vendre		Plénière thématique La création - n'est pas à vendre	Plénière VIII Deuxième lecture: Déclarations publiques et résolutions Message de l'Assemblée
		Pause	
Groupes villages		Groupes villages	Plénière IX Décision relative à la Constitution de la FLM et aux Statuts de la FLM
Prière de midi, groupes villages		Prière de midi, groupes villages	Prière de midi, salle plénière
		Déjeuner	
Omatala	15:00 - 17:00 Ada dà - Célébrons!  Stade Sam Nujoma	Omatala	Plénière X Approbation des Déclarations publiques et résolutions Message de l'Assemblée Divers
		Pause	
Plénière VI Élections: Président(e) et du Conseil Propositions d'amendements à la Constitution et aux Statuts de la FLM		Plénière VII Première lecture: Déclarations publiques et résolutions Message de l'Assemblée	17:00 - 18:00 Plénière de clôture XI
Prière du soir, sous la tente		Prière du soir, sous la tente	18:00 - 19:30 Culte de clôture et installation du/de la président(e) et du Conseil, sous la tente
Dîner			
		Réunions régionales	20:00 Dîner Hotel Safari

de la direction globale de l'Entraide mondiale: 6 - 9 Mai; Comité de Service Mondial: 8 Mai; Comité de Finances: 8 Mai; Sub-Com. Mission et

# La Namibie



Une présentation de la Namibie et de ses églises luthériennes figure dans la publication Bienvenue en Namibie.

## Églises hôtes

- église évangélique luthérienne de Namibie
- église évangélique luthérienne de la République de Namibie
- église évangélique luthérienne de Namibie - église évangélique luthérienne allemande

Les trois églises travaillent ensemble dans le cadre d'une plate-forme commune, le Conseil Uni des églises Luthériennes Namibiennes.

## Faits et chiffres

- **Nom officiel:** République de Namibie
- **Date d'indépendance:** 21 mars 1990
- **Superficie:** 824 292 km<sup>2</sup> (318 259 sq. mi.)
- **Emplacement:** côte sud-ouest de l'Afrique. Les pays limitrophes de la Namibie sont l'Angola et la Zambie au nord, l'Afrique du Sud au sud et le Botswana à l'est.
- **Population:** 2,4 millions d'habitants
- **Capitale:** Windhoek, 340 000 habitants
- **Régime politique:** démocratie multipartite
- **Chef de l'État:** M. Hage Geingob, président de la République depuis 2015
- **Premier ministre:** Mme Saara Kuugongelwa-Amadhila depuis 2015
- **Langues parlées:** anglais, allemand, afrikaans, oshiwambo, rukwangari, silozi, otjiherero, damara, nama, khisan et setswana
- **Taux d'alphabétisme:** 83%, un des plus élevés d'Afrique
- **Religion:** la liberté de religion a été consacrée par la Déclaration namibienne des droits fondamentaux. Environ 90% de la population est chrétienne, et 50% au moins de confession luthérienne.
- **Fuseau horaire:** GMT+1

# Qu'est-ce qu'une Assemblée?



Une Assemblée de la FLM est avant tout un lieu où se réunissent des délégué(e)s désigné(e)s par les églises membres pour réaffirmer les liens de leur communauté fraternelle et prendre conseil les un(e)s des autres. L'Assemblée est l'autorité principale et l'organe décisionnel suprême de la FLM. À ce titre, elle a pour fonctions principales (article VII de la Constitution):

- d'être responsable de la Constitution;
- de définir l'orientation générale des travaux de la Fédération;
- d'élire le/la président(e) et les membres du Conseil;
- de se prononcer sur les rapports du/de la président(e) et du/de la secrétaire général(e) de la FLM, ainsi que du/de la président(e) du Comité des finances.

La *Constitution et les Statuts* de la FLM sont joints en annexe à ce guide. Le *Règlement intérieur* de l'Assemblée est également joint en annexe. Il devra être approuvé pendant la première séance plénière de l'Assemblée. C'est lui qui détermine comment fonctionne l'Assemblée dans la conduite de ses activités. Toutes les mentions qui apparaissent dans ce guide sont données sous réserve des descriptions officielles du Règlement intérieur.

## La Douzième Assemblée

La Douzième Assemblée de la Fédération luthérienne mondiale se réunira à Windhoek, en Namibie, à l'invitation du Conseil uni des églises luthériennes namibiennes. Les trois églises hôtes sont l'église évangélique luthérienne de Namibie (ELCIN-DELK), l'église évangélique luthérienne de Namibie (ELCIN) et l'église évangélique luthérienne de la République de Namibie (ELCRN).

Au total, 800 personnes environ prendront part à l'Assemblée, dont plus de 300 en tant que délégué(e)s officiel(le)s des églises membres de la FLM. Ces délégué(e)s viennent des sept régions de la FLM: l'Afrique, l'Asie, les Pays nordiques, l'Europe centrale orientale, l'Europe centrale occidentale, l'Amérique latine et les Caraïbes, et l'Amérique du Nord.

Conformément aux politiques adoptées par les Assemblées précédentes, au moins 40% des délégué(e)s seront des femmes, au moins 40% seront des hommes et 20% seront des jeunes. Le quota de genre s'applique également au quota imposant 20% de jeunes.

Le cheminement vers la Douzième Assemblée a commencé avec les quatre pré-Assemblées régionales qui se sont tenues entre août 2016 et février 2017. Les pré-Assemblées des jeunes et des femmes auront lieu juste avant l'Assemblée elle-même. Au cours de ces réunions, les délégué(e)s désigné(e)s se rassemblent dans le but de prier, d'étudier la Bible et de débattre des thèmes de l'Assemblée. Les délégué(e)s des pré-Assemblées régionales ont formulé leurs sujets de préoccupation respectifs, pour que les personnes déléguées puissent devenir des représentant(e)s avisé(e)s. Les messages des pré-Assemblées régionales sont joints dans le Manuel d'étude de la Douzième Assemblée. Les messages des pré-Assemblées des femmes et des jeunes seront présentés le premier jour de l'Assemblée.

## La vie de l'Assemblée

Le Conseil de la FLM a établi que les aspects principaux de la vie de l'Assemblée étaient les suivants:

- Célébration (culte, eucharistie, prières);
- Enrichissement, réflexion et discernement (études bibliques, discussions en petits groupes, discussions en plénière, discours principaux, visites sur le terrain);
- Prise de décisions en commun (séances de délibération débouchant sur des décisions sur les rapports, élections, message de l'Assemblée et autres questions constitutionnelles).

Cette Assemblée se déroule pendant l'année où l'on célèbre le 500<sup>e</sup> anniversaire de la Réforme. Le culte dominical de la Douzième Assemblée accueillera la commémoration mondiale de la Réforme par la FLM.

En conséquence, la Douzième Assemblée poursuivra également les objectifs suivants:

- Commémorer le 500<sup>e</sup> anniversaire de la Réforme, avec une référence spécifique à ses contextes œcuménique et mondial;
- Aider à donner à la Communion luthérienne et à ses églises qui entament leur témoignage et leur service pour les 500 prochaines années les moyens de discerner et de transmettre la manière dont la Réforme luthérienne demeure vivante et active dans l'église et le monde;
- S'informer et mener une réflexion sur le contexte local de la Namibie et le contexte régional de l'Afrique australe, en mettant l'accent sur la réconciliation et la guérison et sur les effets de l'action de la FLM.

## Thème et sous-thèmes

L'Assemblée se réunira autour du thème central «Libres par la grâce de Dieu». Ce thème, qui structure également l'approche de la FLM pour le 500<sup>e</sup> anniversaire de la Réforme cette année, articule deux pivots de la théologie luthérienne: la prédominance de la grâce de Dieu dans la question de la justification et le don de la liberté résultant de l'action transformatrice de Dieu.

Prenant le thème principal comme point de départ, l'Assemblée structurera ses travaux autour de trois sous-thèmes:

- Le salut n'est pas à vendre
- Les êtres humains ne sont pas à vendre
- La création n'est pas à vendre

La triple reprise de «pas à vendre» reprend une idée-clé qui fut à l'origine de l'opposition publique de Luther aux pratiques ecclésiales de son temps. À l'insu de Luther lui-même, sa vigoureuse déclaration que la grâce est un don et non une denrée que l'on peut échanger dans des relations commerciales a ouvert la voie à l'apparition du mouvement de la Réforme.

Le Manuel d'étude pour l'Assemblée explore différents aspects du thème et des sous-thèmes de l'Assemblée. Les participant(e)s à l'Assemblée doivent impérativement lire le Manuel d'étude afin de prendre part au dialogue et au discernement commun pendant l'Assemblée.

## Le logo de la Douzième Assemblée

Le logo de la Douzième Assemblée est composé d'emblèmes reconnaissables provenant du logo de la FLM et des logos des Assemblées précédentes. Les couleurs s'accordent avec la palette de couleurs de la FLM, tout en s'adaptant aux couleurs de la Namibie: elles représentent le ciel, la mer, le désert et la terre.

- La croix, symbole de la foi en Christ crucifié, est au cœur de l'identité luthérienne.
- La rose de Luther représente l'identité confessionnelle de la FLM.
- La colombe représente l'alliance de Dieu et l'Esprit Saint.
- Les mains tendues vers le haut sont des mains libérées pour servir, qui communiquent le mouvement et témoignent d'une communion en réforme.





LIBRES  
PAR  
LA GRÂCE  
DE DIEU

**DOUZIÈME ASSEMBLÉE**  
FÉDÉRATION LUTHÉRIENNE MONDIALE  
2017 - WINDHOEK, NAMIBIE

# Participation à la Douzième Assemblée



## Préparatifs de l'Assemblée

La participation à l'Assemblée a commencé plusieurs mois avant le rassemblement à Windhoek. Les pré-Assemblées régionales se sont déjà réunies, et les pré-Assemblées des jeunes et des femmes auront lieu juste avant l'Assemblée. Toutes ces réunions sont offertes en préparation de l'Assemblée.

Cependant, chaque participant(e) peut et doit fournir d'autres efforts personnels pour se préparer à l'Assemblée.

### Inscription et participation

Votre soutien actif aux préparatifs est essentiel au succès de l'Assemblée. Vous avez dû vous inscrire et donner des renseignements indispensables pour aider les responsables à organiser votre participation.

Il vous a été demandé de faciliter les demandes de visas, l'achat des billets et bien d'autres formalités importantes. Il est essentiel que vous continuiez à contribuer à ce processus en répondant sans tarder aux questions qui pourraient être portées à votre attention.

Beaucoup d'entre vous recevront d'autres communications vous demandant d'accepter certaines responsabilités pendant l'Assemblée, notamment en ce qui concerne les cultes et prières, les comités, les groupes villages, les ateliers et les nombreuses autres tâches nécessaires au bon déroulement de l'Assemblée. Nous vous demandons d'étudier avec générosité les requêtes qui pourraient encore vous parvenir.

### Matériel préparatoire

Chaque participant(e) apporte son propre univers dans l'espace commun de l'Assemblée, où se réunit la communion mondiale des églises. La communication entre les participant(e)s et la richesse des échanges entre les différents univers et les différentes conceptions du monde qui se rassemblent à Windhoek dépendront directement de la capacité à trouver un terrain d'entente et à comprendre le but de l'Assemblée, son mode de fonctionnement et ses thématiques. Ce guide tente précisément d'établir ce terrain d'entente.

Le Manuel d'étude de l'Assemblée revêt tout autant d'importance à cet égard; il est conçu en fonction du déroulement thématique de l'Assemblée et

## MANUEL

de ses accents quotidiens particuliers. Le Manuel d'étude sera communiqué dans les semaines qui précèdent l'Assemblée. Il permet aux participant(e)s de comprendre rapidement les thèmes et les questions que les églises membres apportent à l'Assemblée. Il donne un point de départ et un terrain d'entente en vue de ce que l'on espère être des discussions, des échanges et des visions riches sur le futur chemin de la FLM.

Les participant(e)s sont encouragé(e)s à lire également les brochures consacrées au thème et aux sous-thèmes de l'anniversaire de la Réforme. Elles offrent une présentation plus détaillée, des perspectives plus larges et une analyse plus poussée des questions théologiques en jeu, et intègrent en outre une perspective œcuménique.

Enfin, il est vivement recommandé que vous lisiez le rapport intitulé *De Stuttgart à Windhoek*, qui rend compte du travail accompli et du témoignage rendu par la communion des églises de la FLM et par son bureau pendant la période qui a séparé ces deux Assemblées (2010-2017). Ces documents peuvent être téléchargés sur le site web de l'Assemblée ([www.lwfassembly.org](http://www.lwfassembly.org)).

### Parler de l'Assemblée autour de vous

Plus on approche de l'Assemblée, plus il y aura d'informations disponibles sur le site web de l'Assemblée ([www.lwfassembly.org](http://www.lwfassembly.org)). Les participant(e)s sont encouragé(e)s à consulter régulièrement le site pour recevoir les nouveautés, les actualités et d'autres informations. Nous vous invitons également à diffuser les actualités de l'Assemblée sur les médias sociaux. Dans ce cas, merci d'utiliser le mot-dièse **#LWFAsembly**.

## Structure de l'Assemblée

Le déroulement et la cohérence interne de l'Assemblée sont structurés autour de la dialectique résultant de ce que la grâce libératrice est à la fois un don et un appel partagé. Cette structure permet à l'Assemblée d'adopter un message final qui célébrera la grâce abondante de Dieu et qui exprimera les engagements auxquels la puissance libératrice de Dieu conduit les églises membres de la FLM et la Communion de la FLM dans son ensemble.

C'est ce que l'on peut observer dans le programme de l'Assemblée:

- Mercredi 10 mai. Libres par la grâce de Dieu

- Jeudi 11 mai. Grâce libératrice: le don que nous recevons
- Vendredi 12 mai. Le salut n'est pas à vendre
- Samedi 13 mai. Les êtres humains ne sont pas à vendre
- Dimanche 14 mai. Cheminer en communion: célébration mondiale du 500<sup>e</sup> anniversaire de la Réforme
- Lundi 15 mai. La création n'est pas à vendre
- Mardi 16 mai. Grâce libératrice: l'appel que nous partageons

À quelques exceptions près (dus à l'ouverture de l'Assemblée et à l'anniversaire mondial de la Réforme), chaque journée de l'Assemblée aura un déroulement identique, composé des éléments suivants:

- Devant Dieu: culte du matin et étude biblique
- Discernement: plénière thématique sur le thème principal et les sous-thèmes
- Délibération et apprentissage mutuel: groupes villages autour de réflexions thématiques, omatala
- Engagement: discussions en plénière et décisions de gouvernance
- Devant Dieu: prière du soir et service eucharistique

## Culte et étude biblique

Le culte, le service eucharistique et la lecture en commun de la Bible auront un rôle central dans la vie de l'Assemblée. Chaque journée commence devant Dieu, après quoi les participant(e)s se tournent vers les autres et vers le monde. Chaque journée se termine également devant Dieu, en revenant dans le lieu de culte pour la prière.

Un service eucharistique sera célébré lors du culte d'ouverture, pendant la prière du soir le troisième jour, lors du service dominical célébrant le 500<sup>e</sup> anniversaire de la Réforme et pendant le culte de clôture.

Un espace réservé au culte du matin et à la prière du soir, sous une tente, sera installé dans l'enceinte du centre de conférence. La désignation d'un lieu spécifique pour le culte permet de veiller à ce que les participant(e)s à l'Assemblée aient le nécessaire pour prier. Les cultes d'ouverture et du matin se dérouleront sous la tente des cultes. Les études bibliques, qui sont intégrées

## MANUEL

dans le culte du matin, auront lieu en salle plénière. La prière du midi se déroulera dans la salle plénière et dans les groupes villages.

Une procession de la tente des cultes à la salle plénière fera partie intégrante du culte du matin. Elle marquera la transition de la prière à l'étude de la Parole de Dieu. Une attention particulière a été accordée au lien entre le culte et l'étude biblique, par exemple en choisissant des textes bibliques en rapport avec le thème de la journée. Les études bibliques seront présentées par des théologien(ne)s venant de toute la communion à qui il a été demandé de veiller à l'interactivité de la démarche de leur étude biblique. Les textes des études bibliques figurent dans le manuel *Cultes, études bibliques et hymnes de l'Assemblée*.

### Séances plénières

Les séances plénières sont consacrées aux affaires générales de l'Assemblée, notamment aux élections. C'est là que se déroulera le discours principal, et trois séances thématiques porteront sur les sous-thèmes de l'Assemblée.

Les séances plénières thématiques comporteront une allocution sur le thème de la journée, qui s'inspirera du Manuel d'étude pour proposer une étude plus poussée. Deux réponses prépareront le terrain de la discussion en plénière, pour laquelle un long moment est prévu.

En explorant les questions soulevées dans le Manuel d'étude, les plénières feront le lien entre les apports théologiques et les réalités contextuelles en s'adressant à l'Assemblée mondiale. Les discussions en plénière sur les thèmes du jour permettront d'aborder de manière unique l'étendue et la profondeur des éléments contextuels. Elles fourniront également une base pour les travaux subséquents des groupes villages.

### Groupes villages

Chaque séance plénière thématique sera suivie de discussions en groupes villages. Ces groupes seront au nombre de 20. Chaque délégué(e) trouvera le numéro de son groupe et le nom de la salle de réunion dans sa mallette de bienvenue. Les discussions des groupes villages

- donnent la possibilité d'un engagement significatif et transcontextuel sur la base des thèmes de l'Assemblée,
- fournissent un espace d'échange et d'apprentissage mutuel,

- produisent des contributions pour la rédaction du message de l'Assemblée.

Chaque groupe village fera part de ses commentaires au Comité de rédaction. Ces commentaires tiendront lieu de contribution au message de l'Assemblée.

## **Omatala, la place du marché**

*Omatala* est un mot oshiwambo employé dans le nord de la Namibie qui signifie «marché». L'omatala offre un espace où tou(te)s les participant(e)s à l'Assemblée sont encouragé(e)s à contribuer et à participer, notamment par des expositions, des ateliers et des mises en récit.

Les buts et objectifs de l'omatala sont les suivants:

- fournir un espace de rencontre, de dialogue et d'apprentissage;
- faciliter le partage de bonnes pratiques et de connaissances par des ateliers, des expositions thématiques et des activités de défense des causes;
- permettre le partage de récits du monde entier;
- offrir un espace pour l'expression artistique et créative des idées et des sentiments.

L'omatala et les activités organisées dans ce cadre représentent une occasion d'apprentissage mutuel, de transformation et d'inspiration. Il s'agit de l'espace social de l'Assemblée. L'omatala sera ouvert de 11 h à 20 h 30 les 11, 12, 13 et 15 mai. Il sera fermé dimanche 14 mai.

## **Allocution du président**

Le président de la FLM, l'évêque Munib Younan, s'adressera à l'Assemblée lors de la première journée, et son allocution portera sur le thème de l'Assemblée. En plus d'offrir des fondements bibliques et théologiques sur ce thème, il s'étendra sur les perceptions et les grands moments de son service en tant que président de la FLM.

## **Discours principal**

Le Dr Denis Mukwege, de la République démocratique du Congo (RDC), prononcera le discours principal de l'Assemblée. Ce médecin et directeur

d'hôpital très respecté est reconnu dans le monde entier pour son travail auprès des femmes victimes de violence sexuelle pendant les conflits armés en RDC et pour ses prises de position fermes pour défendre la justice de genre, la prévention des conflits et la paix.

### Rapport du secrétaire général

Le secrétaire général de la FLM, le pasteur Martin Junge, présentera son rapport, qui revient sur les temps forts du cheminement de la Communion entre 2010 et 2017. Il offrira une vision et des perspectives pour la suite.

### Réunions régionales

Les réunions des sept régions de la FLM (Afrique, Asie, Europe centrale orientale, Europe centrale occidentale, Pays nordiques, Amérique latine et Caraïbes, Amérique du Nord) se dérouleront le jeudi 11 mai et le lundi 15 mai de 20 h 45 à 22 h 15. Les délégué(e)s, les conseillers/conseillères et les participant(e)s ex officio sont tenu(e)s d'assister à ces réunions régionales. Les autres participant(e)s qui souhaiteraient y assister doivent consulter le/la président(e) de leur région à cet effet. Les vice-président(e)s en exercice de la FLM convoqueront et présideront les réunions de leurs régions respectives.

### Élections des membres du Conseil et du/de la président(e)

L'Assemblée élira le prochain Conseil et le ou la président(e) de la FLM. Les listes régionales de candidat(e)s au Conseil ont été élaborées pendant les pré-Assemblées régionales. Les élections seront organisées conformément au Règlement intérieur.

### Célébration mondiale du 500<sup>e</sup> anniversaire de la Réforme

Le Comité international de planification des cultes a reçu pour mission de préparer la liturgie de célébration du 500<sup>e</sup> anniversaire de la Réforme. Lieu de rendez-vous mondial pour cette commémoration, le culte sera retransmis en direct pour que les personnes qui ne pourront pas être physiquement présentes en Namibie puissent participer à cet événement particulier.

La commémoration aura lieu au Sam Nujoma Stadium, situé au cœur de l'immense quartier de Katutura.



La célébration de la Réforme verra la participation de milliers de membres des congrégations luthériennes de Katutura, d'autres quartiers de Windhoek et de toute la Namibie. Le comité d'organisation attend près de 10 000 personnes.

Le service commémoratif durera entre 3 et 4 heures. Il est recommandé d'apporter de l'eau et un couvre-chef. Il est conseillé aux personnes ayant besoin d'un apport alimentaire régulier de se munir de collations, car les plateaux-repas ne seront pas distribués avant 14 heures.

## Célébration de la culture namibienne

Les participant(e)s à l'Assemblée auront l'occasion de découvrir la culture et le contexte dans lesquels œuvrent les églises luthériennes en Namibie. Cette célébration, qui comprendra différents spectacles culturels de Namibie et des chorales paroissiales de Windhoek, se déroulera au Sam Nujoma Stadium dans l'après-midi qui suivra le service commémoratif.

## Réception de bienvenue

Une réception de bienvenue des participant(e)s à l'Assemblée sera organisée par le gouvernement namibien en coopération avec les églises luthériennes locales. Le président de la République, M. Hage Geingob, assistera à la réception.

## Comités

Les décisions à adopter par l'Assemblée seront préparées par différents comités dont les membres seront désignés par le Conseil sortant et validés pendant la première séance administrative de l'Assemblée. Il s'agit des comités suivants:

- le Comité directeur, responsable de l'emploi du temps et du fonctionnement de l'Assemblée;
- le Comité d'examen, chargé d'élaborer les résolutions relatives aux orientations des politiques et programmes de la FLM qui entrent en considération dans l'élaboration de la stratégie de la FLM;
- le Comité de rédaction, chargé de rédiger le message de l'Assemblée;

## MANUEL

- le Comité de vérification des pouvoirs et des élections, qui examine et supervise les inscriptions et les élections, et fait rapport sur les éléments constitutants de l'Assemblée;
- le Comité du procès-verbal, qui supervise l'enregistrement du procès-verbal des décisions prises en séance plénière;
- le Comité des désignations, qui présente les candidat(e)s à la présidence et au Conseil de la FLM.

Les comités présenteront leurs rapports et leurs recommandations tout au long de l'Assemblée. Consultez le Règlement intérieur pour en savoir plus sur les comités.

## Résultats escomptés

### Message de l'Assemblée

Le message de l'Assemblée est une occasion d'inviter les églises membres à s'engager à prendre des mesures, lancer des études, entamer des processus de réflexion, etc. à propos de questions jugées importantes par l'Assemblée.

Chaque groupe village contribue au message par le biais de son rapport, qui est transmis au Comité de rédaction.

Le projet de message compilé par le Comité de rédaction sera communiqué à l'Assemblée par le Comité d'examen pour discussion en plénière.

Des questions pourront être portées à l'attention de l'Assemblée sous la forme d'une déclaration ou résolution. Dans ce cas de figure, le groupe village devra en faire état dans son rapport, et adresser sa déclaration ou résolution au Comité d'examen. Un(e) ou plusieurs délégué(e)s pourront également proposer des déclarations ou résolutions. Le Comité d'examen pourra prendre l'une des mesures suivantes: recommander son acceptation pour information, pour examen et décision ou pour renvoi au Conseil de la FLM; faire suivre ladite déclaration ou résolution en expliquant comment elle doit être traitée; ou la compiler à d'autres propositions portant sur le même sujet.

Les questions particulières doivent être portées à l'attention du Comité d'examen dès que possible.

## Déclarations publiques

Une déclaration publique est un texte ciblé destiné à être diffusé auprès d'un large public. Il décrit une question ou préoccupation particulière et expose la position de l'Assemblée sur cette question.

## Résolutions

Les résolutions fournissent une orientation générale à la vie et aux activités de la FLM dans le contexte du plan stratégique et des ressources disponibles.

## Élections

### Présidence

Toutes les églises membres ont reçu une lettre du secrétaire général de la FLM les invitant à désigner des candidat(e)s à la présidence de la FLM. Une liste des candidat(e)s confirmé(e)s sera envoyée au Comité des désignations, qui présentera un premier rapport sur les candidat(e)s en lice pendant la plénière du 11 mai de 17 h à 18 h 30, et demandera aux membres de l'Assemblée si elles ou ils ont d'autres candidatures à proposer. Les candidatures proposées par l'Assemblée doivent être couchées par écrit et signées par au moins 10 délégué(e)s.

### Le Conseil

Le Comité des désignations recevra des candidatures aux sièges du Conseil pour les sept régions. Il présentera son premier rapport pendant la plénière du 11 mai de 17 h à 18 h 30. Une brochure présentant une courte biographie de chaque candidat(e) sera jointe dans la mallette de bienvenue.

### Candidatures proposées par les membres de l'Assemblée

Après le premier rapport du Comité des désignations, les propositions des membres de l'Assemblée sont recevables jusqu'à ce que le/la président(e) déclare close la présentation des candidatures, le 12 mai à 10 h. Le dernier rapport du Comité des désignations sera présenté pendant la plénière du 12 mai de 17 h à 18 h 30.

## MANUEL

Une fois la présentation des candidatures close, le Comité des désignations consulte les délégué(e)s des églises concernées pour s'assurer que les propositions reçoivent l'approbation adéquate de ces églises. Le comité fera connaître ses conclusions et intégrera les candidat(e)s approuvé(e)s dans sa liste.

Les élections se dérouleront durant la plénière du 13 mai de 17 h à 18 h. Pour que l'élection ait lieu, un quorum des trois quarts des délégué(e)s inscrit(e)s doit être réuni.

## Conseils pour une participation efficace

Arrivez à l'heure à toutes les réunions. Pour ne pas perturber le déroulement des réunions, les participant(e)s sont prié(e)s de ne pas arriver en retard et de ne pas partir avant la fin.

### Séances plénières

- Ce que vous voulez dire doit être clair dans votre esprit.
- Structurez vos idées.
- Tenez-vous-en au sujet de la discussion. Chaque intervention est limitée à trois minutes.

### Comment puis-je prendre la parole en séance plénière?

- Les participant(e)s qui veulent intervenir prennent leur tour devant un micro jusqu'à ce que le/la président(e) leur donne la parole.
- À l'invitation du/de la président-e, indiquez votre nom, votre église et la langue dans laquelle vous allez vous exprimer.

### Comment puis-je faire part d'une préoccupation pendant l'Assemblée?

Il y a deux manières de faire part d'une préoccupation pendant l'Assemblée:

- en soumettant une proposition par écrit,
- en présentant une motion.

## Comment puis-je soumettre une proposition par écrit?

- Pour commencer, renseignez-vous pour savoir si la question que vous voulez soulever n'est pas déjà inscrite à l'ordre du jour. Vous pouvez interroger des délégué(e)s de votre région, des membres du personnel de la FLM ou des membres du Conseil sortant à qui il a été demandé de dispenser des conseils et de répondre aux questions concernant les procédures de l'Assemblée.
- Si vous êtes certain(e) que le sujet n'a pas été abordé, parlez-en avec autant de monde que possible: en petits groupes, dans les groupes régionaux, aux jeunes, aux femmes, etc. Vous devez obtenir autant de soutiens que possible concernant votre sujet de préoccupation.
- Rédigez votre proposition, donnez les noms des délégué(e)s qui la soutiennent et demandez à un(e) steward de la remettre au Comité d'examen.

## Comment puis-je présenter une motion?

- Une motion introduit un sujet à l'Assemblée pour examen et décision.
- Elle doit être appuyée par un(e) autre délégué(e) avant de pouvoir être examinée par l'Assemblée.
- Lors d'un débat sur une motion, aucun(e) délégué(e) ne peut s'exprimer plus d'une fois, à l'exception de la personne qui a présenté la motion.

Exemple de motion:

*Personne présentant la motion: «Je propose que nous envoyions une délégation au/en (pays) pour étudier la situation.»*

*Un(e) autre délégué(e): «J'appuie cette proposition.»*

## Qu'advient-il d'une motion?

Comme le précise le Règlement intérieur, une motion peut être:

- reçue (à titre d'information),
- adoptée (pour action),
- renvoyée au groupe qui la présente (pour clarification),
- remplacée par une autre motion ou amendée par les membres de l'Assemblée.

### Amendements

- Des amendements sont normalement apportés à une motion dans le but de la clarifier, de la préciser, voire de modifier ses effets, mais pas son intention.
- La motion peut être modifiée en insérant ou en rayant des mots ou des phrases.
- Les amendements n'introduisent pas d'idées nouvelles.
- Comme les motions, les amendements doivent être appuyés.

Exemple d'amendement:

*Je propose que la motion soit modifiée en ajoutant les mots «de quatre personnes, dont une jeune,» après le mot «délégation».*

### Vote d'une motion

- Seul(e)s les délégué(e)s votent.
- Un minimum de la moitié des délégué(e)s inscrit(e)s est nécessaire pour que le vote soit valable.
- Une majorité affirmative des votant(e)s est nécessaire pour qu'une motion soit adoptée.

### Vote des déclarations publiques

- Seul(e)s les délégué(e)s votent.
- Un minimum des deux tiers des délégué(e)s inscrit(e)s est nécessaire pour que le vote soit valable.

## Communication orale et écrite à l'Assemblée

La FLM est une communion multilingue dont les quatre langues de travail sont l'anglais, le français, l'allemand et l'espagnol. Vous pouvez vous exprimer, ou rédiger une intervention ou un rapport, dans la langue de travail dans laquelle vous êtes le/la plus à l'aise. N'hésitez pas à profiter pleinement des services d'interprétation et de traduction.

Souvenez-vous que tout le monde ne connaît pas nécessairement la langue que vous parlez, ou la manière dont vous vous exprimez. C'est pour cela que nous vous demandons:

- de parler clairement, distinctement et lentement;

- de faire des phrases courtes et simples.

Si vous vous exprimez à partir d'un texte écrit (un discours, par exemple), gardez à l'esprit qu'il peut être difficile à comprendre si l'auditoire peut seulement l'écouter, et pas le lire. Composez et prononcez votre discours selon le style et le rythme d'une communication orale. Si possible, fournissez aux interprètes un exemplaire de votre discours ou texte.

Le texte proposé doit éviter les structures de phrase complexes et le jargon. Les milieux culturels, les langues natales et l'éducation formelle sont très variables d'un membre de l'Assemblée à l'autre.

Si vous n'arrivez pas à comprendre un(e) intervenant(e) (qui parle trop vite, ou trop bas, ou indistinctement), vous pouvez présenter une motion d'ordre.

## Partage de l'histoire de l'Assemblée

Il est essentiel pour les résultats de l'Assemblée que les délégué(e)s et autres participant(e)s à l'Assemblée expriment ce qu'ils/elles auront appris personnellement, leurs perceptions et ce qui les aura transformé(e)s, considérant l'occasion unique que représente une Assemblée mondiale.

Pour vous préparer à raconter à votre église ou à votre communauté ce que vous avez vécu à l'Assemblée, il peut être utile de tenir un journal quotidien. Parmi les pistes de réflexion possibles:

- Que s'est-il passé aujourd'hui qui m'a touché(e) comme étant significatif ou mémorable?
- Quelle parole des Écritures ou quel apport théologique a renouvelé ma compréhension de ce qu'est une communion d'églises?
- Quelles sont les histoires dont je veux me rappeler pour les raconter en rentrant?
- Quels sont les engagements qui nous posent le plus de difficultés dans notre vie en commun? Pourquoi?

# Informations pratiques

L'Assemblée se déroulera au:

*Safari Hotel and Conference Centre  
à l'angle d'Auas Street et d'Aviation Street  
Windhoek, Namibie*

*Téléphone: +264 61 296 8000*

*Adresse postale: P.O. Box 3900  
Windhoek, Namibie*

*Courriel: [safari@safarihotelsnamibia.com](mailto:safari@safarihotelsnamibia.com)*

*Site web: [www.safarihotelsnamibia.com](http://www.safarihotelsnamibia.com)*

Les informations de la section suivante sont classées dans l'ordre alphabétique.

## Arrivée à Windhoek

Tou(te)s les participant(e)s seront accueilli(e)s à l'aéroport Hosea Kutako de Windhoek. Cherchez les panneaux indiquant l'Assemblée et la FLM. Des bus déposeront les participant(e)s à leur hôtel. Le trajet entre l'aéroport et l'hôtel dure environ 45 minutes.

## Assistance pastorale

Une équipe de pasteur(e)s offrira une assistance pastorale aux participant(e)s qui en ont besoin. Elle sera présentée au début de l'Assemblée. La salle d'assistance pastorale est la salle Flamingo 1, située près du restaurant du Safari Hotel.



# Assurance

## Assurance maladie et accident

Si vous prenez des médicaments sur ordonnance, pensez à emporter une quantité suffisante de médicaments pour la durée de votre séjour à Windhoek. Il est conseillé de vous munir d'une photocopie de chaque ordonnance en cas de besoin.

Il est demandé à tou(te)s les participant(e)s inscrit(e)s de prendre leurs dispositions concernant l'assurance maladie et accident avant leur départ en Namibie. Une photocopie de votre police d'assurance devra nous être fournie à Windhoek en cas d'urgence.

La FLM n'offrira qu'une assurance maladie et accident limitée pendant la durée de l'Assemblée aux participant(e)s officiellement inscrit(e)s qui résident hors du territoire namibien. La FLM ne sera pas en mesure de couvrir les frais médicaux des participant(e)s qui voyagent sans être médicalement aptes à se déplacer. Nota Bene:

1. Les participant(e)s qui sont malades, qui suivent un traitement médical au moment du départ ou dont l'état de santé n'est pas encore stable doivent obtenir un certificat médical auprès de leur médecin.
2. Les participantes enceintes de plus de 28 semaines au moment de leur départ pour Windhoek ne sont pas couvertes par cette assurance maladie. En cas d'urgence, elles ne seront pas assurées. Les personnes concernées doivent se munir d'un certificat médical de grossesse, qu'il faudra fournir en cas de soins médicaux d'urgence à Windhoek.

Il n'y a pas de frais médicaux ou dentaires gratuits à Windhoek. Seuls les cas d'urgence seront pris en charge. La FLM décline toute responsabilité financière si les participant(e)s inscrit(e)s ne respectent pas ces consignes pendant l'Assemblée ou durant leurs visites privées avant ou après l'Assemblée.

En cas de problème de santé ou d'accident, contactez le Bureau de renseignements, le/la responsable santé ou la réception de votre hôtel.

## Assurance voyage

En cas de problème concernant votre départ pour Windhoek, avion manqué, perte ou endommagement de vos bagages pendant le trajet, les participant(e)s inscrit(e)s sont prié(e)s d'adresser leurs requêtes au Bureau de renseignements qui prendra le relais.

La FLM a obtenu une assurance voyage limitée qui couvre les participant(e)s résidant hors du territoire namibien. Elle est assortie de restrictions sévères.

## Bureau de renseignements

Le Bureau de renseignements de l'Assemblée est situé dans l'entrée principale du centre de conférence. Il sera ouvert du 8 au 17 mai de 8 h à 18 h. Si vous avez des questions concernant l'Assemblée, si vous avez besoin d'orientation ou de renseignements supplémentaires, adressez-vous au Bureau de renseignements.

En cas de problème de santé, de sécurité ou autre, veuillez contacter le Bureau de renseignements. Pour faciliter l'identification immédiate des objets trouvés, indiquez votre nom sur tous vos effets personnels. Pour récupérer un objet trouvé, vous devrez présenter une pièce d'identité. Les objets trouvés doivent être rapportés au Bureau de renseignements.

## Bureau des finances

Le Bureau des finances est situé dans le Bureau des inscriptions. Il sera ouvert pour vos paiements, questions et remboursements aux horaires suivants:

Lundi 8 mai	8 h – 20 h
Mardi 9 mai	8 h – 20 h
Du mercredi 10 au samedi 13 mai	7 h – 9 h 30, 13 h – 17 h
Lundi 15 et mardi 16 mai	7 h – 9 h 30, 13 h – 17 h

Pour obtenir un remboursement, suivez les indications du site web de l'Assemblée. Date limite de dépôt des demandes de remboursement des frais de déplacement: le 13 mai à midi.

## Climat

Mai correspond au début de la saison sèche de l'hiver en Namibie. Les températures varieront entre 25 °C en journée et 10 °C la nuit. Des vêtements chauds seront nécessaires pour les activités en soirée et en début de matinée. Prévoyez des vêtements amples à superposer pour que vous puissiez retirer ou ajouter des épaisseurs lorsque les températures augmentent ou baissent au fil de la journée. Munissez-vous d'un chapeau pour vous protéger du soleil dans la journée. Une crème solaire peut être conseillée aux personnes sensibles aux coups de soleil pendant leurs sorties. Ces mesures de précaution sont valables en particulier pour le service commémoratif au Sam Nujoma Stadium, qui aura lieu en plein air.

Windhoek se situe à 1 700 m (5 600 pieds) d'altitude. Si vous souffrez de problèmes respiratoires, tenez-en compte et prenez vos précautions.

## Code de conduite

Le Code de conduite à l'intention des participant(e)s aux réunions organisées par la FLM peut être consulté dans le document pour l'Assemblée 3.3. Tou(te)s les participant(e)s à l'Assemblée sont tenu(e)s de respecter ce Code de conduite.

En prévision des réunions de la FLM, des mesures adaptées de réponse aux violations du Code de conduite ont été mises en place. Un exposé des consignes de sécurité sera suivi d'une présentation du Code de conduite. Une équipe de traitement des plaintes sera présentée au début de l'Assemblée.

### **Comment être attentif/attentive aux abus, au harcèlement et à l'exploitation en tous genres pendant une réunion de la FLM?**

- Traitez tout le monde de façon équitable et avec respect, courtoisie et dignité, dans le respect de la législation nationale, du droit international et des coutumes locales applicables.
- Faites preuve de respect à l'égard des autres et n'utilisez pas vos relations privées, professionnelles ou autres à mauvais escient.
- Ayez conscience de la responsabilité particulière qui incombe à toute personne en position d'autorité.
- Soyez sensible aux différences et pratiques culturelles et sociales.
- Ne franchissez pas les limites établies par les autres. Si quelqu'un exprime son refus, même tacitement, respectez-le.

## MANUEL

- Soyez vigilant(e) dans les contextes susceptibles de favoriser des comportements inacceptables de la part de certaines personnes, par exemple dans un environnement inhabituel loin de chez elles ou en cas de consommation excessive d'alcool.
- Refusez tout geste ou contact déplacé. Montrez qu'un tel comportement est malvenu.
- Ne donnez pas d'argent, de biens ou de services en échange de faveurs sexuelles, quelles qu'elles soient.
- Ne vous livrez pas à des actes de fraude ou de corruption, ni à des pratiques commerciales contraires à l'éthique, notamment en situation de conflit d'intérêts, lors de réunions de la FLM.
- Ne proférez pas d'accusations mensongères de harcèlement ou d'exploitation à l'encontre d'une personne afin d'en tirer un avantage personnel.
- Ayez conscience que ce comportement doit être respecté non seulement pendant la réunion elle-même, mais aussi pendant les moments d'interaction sociale, les repas, etc.

## Communications

Le site web de l'Assemblée ([www.lwfassembly.org](http://www.lwfassembly.org)) servira de plateforme pour toutes les communications de l'Assemblée. Les activités de communication sont assurées par le Bureau des services de communication de la FLM et par une équipe multilingue composée du personnel coopté et de bénévoles des églises membres et des organisations partenaires. Elle fera rapport à l'Assemblée, publiera les communiqués de presse et partagera récits, photos et vidéos sur le web et sur les médias sociaux.

### Diffusion en direct

Les séances plénières publiques, les cultes et le service commémoratif du dimanche seront diffusés en direct sur Internet et accessibles dans le monde entier.

### Médias

Des journalistes de la presse écrite, de la radio et de la télévision couvriront l'Assemblée. Le Bureau des services de communication est chargé de leur accréditation et des relations avec eux. Des conférences de presse et des briefings seront organisés pendant l'Assemblée. Des interviews avec des délégué(e)s seront organisés sur demande.

Les participant(e)s sont prié(e)s de faciliter le travail de l'équipe de communication et des journalistes pendant l'Assemblée et de répondre de façon appropriée aux demandes d'interview des journalistes accrédités et de l'équipe de communication. Veuillez noter toutefois qu'il est demandé aux journalistes de s'abstenir de solliciter individuellement des participant(e)s pour un interview. Tous les interviews seront organisés par le Bureau de presse de l'Assemblée de la FLM et nécessitent de remplir un formulaire de demande d'interview.

Si vous avez besoin d'aide concernant les relations avec la presse, veuillez contacter l'équipe de communication de la FLM.

## Médias sociaux

Les participant(e)s sont encouragé(e)s à partager ce qu'ils ou elles vivent à l'Assemblée sur les médias sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, etc.). Tous les messages doivent comporter le mot-dièse de l'Assemblée, #LWFAssembly.

Faites preuve de discernement si vous publiez quelque chose sur les médias sociaux. Marquez clairement la différence entre les discussions générales et les mesures spécifiques votées par l'Assemblée. Indiquez également si les commentaires relèvent d'une opinion personnelle ou s'ils ont été formulés pas d'autres participant(e)s à l'Assemblée.

## Photographie

Des photos et des vidéos seront produites durant toutes les séances de l'Assemblée. Si vous ne voulez pas que l'on diffuse des photos de vous, veuillez en informer un membre de l'équipe de communication.

Les participant(e)s qui souhaitent prendre des photos ou faire des enregistrements vidéo durant les séances plénières ou les cultes sont prié(e)s de ne pas utiliser de flash et de ne pas quitter leur siège.

Tenez compte des sensibilités culturelles: certain(e)s participant(e)s peuvent ne pas souhaiter qu'on les filme ou photographie sans avoir sollicité leur autorisation.

Ne photographiez pas d'hommes et de femmes en uniforme, d'installations militaires ou d'équipements publics de communication en Namibie. Si des

## MANUEL

personnes en uniforme protègent un bâtiment, ne le prenez pas en photo. Si vous souhaitez photographier la State House, il est conseillé de solliciter l'autorisation des gardes. Pour prendre des photos à la frontière, dans les aéroports, etc., parlez-en d'abord au personnel de sécurité. Pour photographier des personnes, la règle est simple: si vous n'aimeriez pas que l'on vous photographie dans cette situation, ne les photographiez pas. Ne prenez pas de photos d'enfants sans l'autorisation des personnes qui les accompagnent.

## Devise

La monnaie locale est le dollar namibien (NAD), qui se divise en 100 cents.

Un euro vaut entre 13,40 et 14,40 NAD.

Un dollar des États-Unis vaut entre 12,40 et 13,30 NAD.

Vous pourrez vous servir de votre carte de crédit dans la plupart des gîtes, hôtels, boutiques, stations-essence et restaurants. Toutefois, nous vous recommandons de toujours disposer de dollars namubiens en espèces.

Les billets en circulation sont des billets de 200, 100, 50, 20 et 10 NAD, et les pièces sont des pièces de 5 et 1 NAD et de 50, 10 et 5 c. Il est également possible d'utiliser des rands sud-africains en Namibie. Un distributeur automatique de billets (ATM en anglais) est installé dans le hall du Safari Hotel. Les banques sont situées dans le centre-ville.

## Électricité

L'alimentation électrique en Namibie est du 220/230 volts en courant alternatif 50 Hz. Nous conseillons aux voyageurs et voyageuses d'emporter des adaptateurs pour les prises électriques, qui sont de type D/M (3 fiches rondes). Les hôtels peuvent aussi avoir des prises européennes.

## Fumeurs

La loi interdit de fumer dans tous les lieux publics, les bureaux et les véhicules de service public en Namibie. Il est strictement interdit de fumer dans la salle plénière et dans les tentes.

## Hébergement

Les participant(e)s seront logé(e)s dans différents hôtels:

1. Safari Hotel et Safari Court Hotel – [www.safarihotelsnamibia.com](http://www.safarihotelsnamibia.com)  
Les délégué(e)s seront logé(e)s dans cet hôtel, où se déroule également l'Assemblée.
2. Arebbusch Travel Lodge – <http://www.arebbusch.com>
3. Klein Windhoek Guest House – [www.kleinwindhoekguesthouse.com](http://www.kleinwindhoekguesthouse.com)
4. Hillside Executive – [www.hillsidewindhoek.com](http://www.hillsidewindhoek.com)
5. Roof of Africa – [www.roofof africa.com](http://www.roofof africa.com)

Les demandes de changement de chambre d'hôtel sont à adresser au bureau des inscriptions à l'Assemblée. Les participant(e)s dont l'hébergement a été organisé par la FLM ne peuvent pas changer de chambre d'hôtel sans l'accord de la FLM.

Les personnes assumant leurs propres dépenses doivent contacter le bureau des finances pour le paiement.

Si, pour une raison quelconque, la FLM doit demander à des participant(e)s de changer de chambre d'hôtel, les personnes concernées en seront informées suffisamment à l'avance.

Les participant(e)s doivent payer directement à l'hôtel tous les services supplémentaires: appels téléphoniques, fax, blanchisserie, Internet, chaînes de divertissement payantes, boissons et en-cas du minibar, repas pris à l'hôtel en dehors des repas officiels, etc. Tou(te)s les participant(e)s doivent régler elles-mêmes/eux-mêmes ces frais supplémentaires, qui ne seront pas pris en charge par la FLM.

## Inscription

Tou(te)s les participant(e)s doivent s'inscrire formellement au Safari Conference Centre à leur arrivée. Munissez-vous d'une pièce d'identité avec photo pour l'inscription. Au bureau des inscriptions, votre identité et d'autres

## MANUEL

éléments seront vérifiés, et vous pourrez payer vos frais d'inscription et autres. Les participant(e)s recevront une mallette de bienvenue contenant leur badge, le programme, les documents de l'Assemblée et d'autres informations pratiques.

Les personnes ayant indiqué qu'elles souhaitaient recevoir la documentation au format imprimé pourront la récupérer au moment de leur inscription. Les documents seront également disponibles en ligne.

Vous devez porter votre badge en permanence. C'est lui qui garantit votre accès au bâtiment, aux sessions, aux repas et aux pauses café. Le personnel de sécurité interdira l'accès au bâtiment aux participant(e)s qui ne portent pas leur badge. Toute perte de badge doit être aussitôt signalée au bureau des inscriptions à l'Assemblée. Le renouvellement d'un badge est payant.

Les participant(e)s sont enregistré(e)s dans des catégories correspondant à un statut particulier pour l'Assemblée. Les demandes de changement doivent être communiquées par écrit au Comité de vérification des pouvoirs et des élections et déposées au bureau des inscriptions.

Les participant(e)s à l'Assemblée seront assis(es) dans des zones désignées de la salle plénière. Cherchez la catégorie à laquelle vous appartenez (délégué[e], visiteur/visiteuse, etc.). Les stewards vous aideront à trouver votre place.

## Internet

Un réseau Wi-Fi est proposé au Safari Hotel and Conference Centre. Le Safari Hotel Business Centre dispose de quelques postes de travail qui peuvent être utilisés pour accéder à Internet. Les participant(e)s peuvent s'attendre à des coupures d'électricité et d'accès à Internet.

## Langues, traduction et interprétation

Tous les documents officiels de l'Assemblée seront traduits dans les langues de travail de la FLM, à savoir : l'anglais, le français, l'allemand et l'espagnol. En raison de la limitation des ressources pendant l'Assemblée elle-même, il ne sera pas possible de traduire tous les documents dans les quatre langues officielles.



Un service d'interprétation simultanée sera assuré dans les quatre langues de travail pendant toutes les séances plénières de l'Assemblée. Des services d'interprétation limités seront proposés dans les groupes villages.

Des casques d'interprétation seront distribués dans la salle plénière. Veuillez les laisser sur la table ou sur votre siège au terme de chaque séance, pour qu'ils puissent être récupérés et rechargés. Les casques ne doivent pas sortir de la salle plénière. Les visiteurs et visiteuses recevront un casque uniquement en contrepartie d'une fiche signée garantissant leur restitution.

Si vous emportez un casque avec vous par mégarde, veuillez le rapporter à l'endroit où ils ont été distribués. Veuillez noter que tout casque perdu sera facturé 150 euros.

NB: il est possible de s'exprimer dans d'autres langues dans toutes les réunions et séances, sous réserve que l'orateur ou oratrice ait pris au préalable ses dispositions pour qu'un service d'interprétation soit assuré dans l'une des langues de travail de la FLM.

## Numéros de téléphone utiles

- Police: +264 (0)61 1011 (en cas d'urgence, depuis un téléphone portable)
- Police: 1011 (en cas d'urgence, depuis un téléphone fixe)
- Police municipale de Windhoek: +264 (0)61 290 2239
- Hôpital de l'église catholique romaine  
Mandume Road, Windhoek  
Tél.: +264 (0) 61 270 2911
- Bureau local de l'Assemblée:  
Martin Nelumbu: +264 (0) 81 278 5613  
Ute Brand: +264 (0) 81 037 4075

## Repas

Les participant(e)s prendront le petit déjeuner à leur hôtel.

Le déjeuner et le dîner seront servis dans les restaurants du Safari Hotel. Les pauses café et thé seront prises dans le hall du centre de conférence.

## MANUEL

Les participant(e)s ayant des allergies alimentaires doivent en informer le Bureau de renseignements.

Des bouteilles d'eau seront fournies à tou(te)s les participant(e)s à l'Assemblée. Elles peuvent être remplies aux distributeurs d'eau installés à proximité de la salle plénière. N'hésitez pas à vous en servir.

L'eau du robinet à Windhoek peut en général être bue sans danger. De l'eau filtrée sera proposée pendant l'Assemblée.

## Répétitions de chants pendant l'Assemblée

Les répétitions de chants se dérouleront pendant toute l'Assemblée sous la tente des cultes. Les délégué(e)s et les visiteurs/visiteuses sont invité(e)s à y participer en fonction de leurs disponibilités.

Le programme des répétitions est le suivant:

- 9 mai: de 17 h à 19 h
- 10 mai: de 10 h à 11 h 30 et de 14 h à 15 h
- 11 mai: de 10 h à 11 h 30 et de 14 h à 15 h
- 12 mai: de 10 h à 11 h 30 et de 14 h à 16 h
- 13 mai: de 10 h à 11 h 30 et de 20 h 30 à 21 h 30
- 15 mai: de 10 h à 11 h 30 et de 14 h à 15 h
- 16 mai: de 10 h à 11 h 30 et de 14 h à 15 h

## Retour

Tous les départs se feront depuis les hôtels concernés ou le Safari Conference Centre. Les informations concernant les départs seront fournies au Bureau de renseignements. Merci de respecter les horaires de départ des chambres pour éviter des frais supplémentaires. Les bagages peuvent être laissés à la consigne de l'hôtel. Le jour du départ, le transfert à l'aéroport sera assuré depuis les différents hôtels. Les informations concernant les horaires exacts seront communiquées au cours de l'Assemblée.

## Sécurité et protection

Les menaces pour la sécurité liées à l'Assemblée sont minimales. Toutefois, chaque fois qu'un grand nombre de personnes se déplacent quelque part, il peut se produire des accidents et des problèmes de sécurité. La FLM a fait de la planification en matière de sécurité un aspect essentiel de la préparation de l'Assemblée, et mis en place des systèmes de gestion de la sécurité. Soyez vigilant(e), protégez vos effets personnels et suivez les consignes de sécurité pour réduire les risques de problème.

Les consignes de sécurité seront présentées à tou(te)s les participant(e)s à l'Assemblée pendant la première séance plénière de l'Assemblée, mercredi 10 mai. Une équipe de sécurité sera à votre disposition en cas d'urgence liée à des problèmes de santé ou de sécurité. Les coordonnées des membres de l'équipe vous seront fournies.

### Accidents de la route

Les accidents de la route sont fréquents en Namibie, et peuvent provoquer des dégâts matériels, notamment aux véhicules, mais aussi blesser ou tuer des êtres humains. Pour réduire ce risque, utilisez toujours les transports organisés ou recommandés par la FLM ou la réception de votre hôtel. Mettez toujours votre ceinture de sécurité dans un véhicule en mouvement. En cas d'accident de la route, prodiguez les premiers secours si nécessaire et faites appel à un médecin. Contactez le/la responsable santé et signalez l'incident à l'équipe de sécurité.

### Criminalité

Les taux de criminalité sont relativement faibles en Namibie. À Windhoek, comme dans toutes les grandes villes, il peut se produire des délits mineurs, des arnaques ou des vols. Faites attention à ce qui se passe autour de vous, surtout si vous vous déplacez en ville de nuit. Gardez en permanence vos objets de valeur à l'abri dans votre chambre ou dans le coffre de l'hôtel. Faites preuve de prudence aux abords des distributeurs de billets ou lors de l'échange de devises.

- Faites vous accompagner si vous quittez l'enceinte de l'hôtel. Ne sortez pas seul(e) la nuit.
- Portez toujours un moyen de communication sur vous, dans l'éventualité d'un problème ou d'une situation d'urgence.

## MANUEL

- Conservez sur vous une liste écrite des numéros importants au cas où votre téléphone serait volé, cassé ou déchargé et où vous auriez besoin d'aide.
- Signalez tout incident, harcèlement ou toute activité suspecte à l'équipe de sécurité, car cela a pu aussi arriver à d'autres participant(e)s, auquel cas il convient de prendre des mesures pour éviter que cela se reproduise.

## Harcèlement sexuel et violence sexuelle

Le harcèlement sexuel et la violence sexuelle peuvent se produire n'importe où, y compris pendant la réunion, à votre hôtel ou en dehors de l'Assemblée. Les participant(e)s sont invité(e)s à faire toujours attention à ce qui se passe autour d'elles/eux, et à prendre les précautions nécessaires. Évitez de vous promener seul(e) dans les rues la nuit. Si vous recevez des avances non sollicitées, exprimez fermement votre refus par vos paroles et par votre langage corporel. En cas de harcèlement sexuel ou de violence sexuelle, demandez de l'aide et signalez-le aux responsables du Code de conduite (voir plus haut).

## Urgences médicales

Voir plus loin.

## Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire en vigueur à l'Assemblée est la tenue de ville.

## Transports

Des services quotidiens de navette assureront le déplacement des participant(e)s entre les hôtels et le centre de conférence. Des bus seront également affrétés pour conduire les participant(e)s à l'Assemblée du centre de conférence à la réception de bienvenue et au Sam Nujoma Stadium.

Pour des trajets privés, demandez à la réception de votre hôtel de vous donner le numéro de téléphone d'un taxi ou de vous en recommander un.

## Urgences médicales

Si vous vous sentez mal dans le centre de conférences, contactez le Bureau de renseignements. Des personnes désignées seront présentes pour régler les problèmes mineurs, dispenser les premiers secours et appeler une ambulance si nécessaire. Un hôpital privé adapté a été identifié à proximité des lieux de l'Assemblée. Si vous vous sentez mal à l'hôtel, demandez de l'aide à la réception de l'hôtel.

## Vaccinations

L'attestation de vaccination contre la fièvre jaune est obligatoire pour toute personne en provenance ou à destination de pays touchés par la fièvre jaune. Bien qu'il n'existe pas de risque de fièvre jaune en Namibie, il est d'usage de voyager avec une attestation de vaccination.

Le sud et le centre de la Namibie, de même que la capitale Windhoek, ne sont pas des régions où sévit le paludisme. En revanche, dans les régions du nord, il existe un risque de contracter le paludisme (*P. Falciparum*), la dengue et la fièvre chikungunya. Prenez des précautions contre les piqûres de moustiques dans les zones rurales en dehors de Windhoek. Il est vivement conseillé aux personnes voyageant dans le nord de la Namibie de se munir d'un traitement prophylactique contre le paludisme.

## Votes

Des appareils de vote électronique seront distribués en salle plénière. Les délégué(e)s recevront également une Smartcard personnelle à insérer dans l'appareil. Veuillez conserver cette carte sur vous et apportez-la aux séances plénières. Les appareils de vote ne doivent pas sortir de la salle plénière. Veuillez noter que tout appareil perdu sera facturé 200 euros.

Les délégué(e)s se verront expliquer le système de vote pendant la session d'initiation le premier jour.

## Voyages

Une agence de voyages sera présente au Safari Hotel du 12 au 16 mai pour toute demande de voyage.

# Annexes

## CONSTITUTION ET STATUTS DE LA FLM

*(adoptée par la Huitième Assemblée de la FLM, Curitiba, Brésil, 1990 et amendée par la Neuvième Assemblée de la FLM à Hong Kong, 1997 et par la Onzième Assemblée de la FLM, Stuttgart, Allemagne, 2010)*

### I. Nom

L'entité établie par la présente constitution porte le nom de Fédération luthérienne mondiale.

### II. Fondement doctrinal

La Fédération luthérienne mondiale confesse les Saintes Écritures des Ancien et Nouveau Testaments comme la seule source et norme de sa doctrine, de sa vie et de son service. Elle voit dans les trois symboles de foi œcuméniques et dans les confessions de l'église luthérienne, en particulier la Confession non modifiée d'Augsbourg et le Petit Catéchisme de Martin Luther, une pure exposition de la parole de Dieu.

### III. Nature et fonctions

La Fédération luthérienne mondiale est une communion d'églises qui confessent le Dieu trinitaire, s'accordent dans la proclamation de la parole de Dieu et sont unies dans la communion de chaire et d'autel.

La Fédération luthérienne mondiale confesse l'église une, sainte, catholique et apostolique et s'affirme résolue à servir l'unité des chrétiens partout dans le monde.

La Fédération luthérienne mondiale:

- a. encourage la présentation d'un témoignage uni de l'Évangile de Jésus Christ et soutient les églises membres dans la mise en œuvre du commandement missionnaire et dans leurs efforts en faveur de l'unité des chrétiens partout dans le monde;
- b. encourage chez les églises membres partout dans le monde l'action diaconale, l'allègement de la détresse humaine, la promotion de la paix et des droits de l'homme, la justice sociale et économique, le respect de la création de Dieu et le partage des ressources;

- c. favorise, par un processus d'étude en coopération, la conception que les églises membres ont d'elles-mêmes et la communion entre elles, et les aide à joindre leur action dans des tâches communes.

## IV. Domaine de compétence

Instrument de ses églises membres autonomes, la Fédération luthérienne mondiale peut prendre des décisions dans les domaines que celles-ci lui confient. Elle peut agir au nom d'une ou de plusieurs églises pour l'exécution de tâches spécifiques que celles-ci lui confient. Elle peut demander à des églises déterminées d'assumer des tâches au nom de la Communion tout entière.

## V. Qualité de membre et autres formes d'affiliation

### 1. églises membres

La Fédération luthérienne mondiale se compose d'églises qui acceptent la base doctrinale énoncée à l'article II de la présente constitution.

Toute église sollicitant son admission à la Fédération doit accepter formellement cette constitution.

La décision d'accueillir une église comme membre est prise par l'Assemblée de la Fédération ou, dans l'intérim, par le Conseil.

La qualité de membre de la Fédération peut prendre fin par le retrait. Sur recommandation du Conseil, l'Assemblée peut suspendre l'appartenance ou y mettre fin par un vote des délégués à la majorité des deux tiers.

Les procédures relatives à la qualité de membre sont définies dans les statuts.

### 2. églises, conseils et communautés reconnus

La Fédération luthérienne mondiale peut reconnaître comme autorisés à participer à ses travaux des églises non membres, des conseils ou des communautés qui acceptent la base doctrinale figurant à l'article 11 de la présente constitution (membres associés).

L'octroi, les conditions et la continuation de cette reconnaissance sont définis dans les statuts.

## VI. Organisation

La Fédération luthérienne mondiale exerce ses fonctions par l'intermédiaire de l'Assemblée, du Conseil, du Secrétariat et des instances appropriées des églises membres. Toutes les fonctions de la Fédération sont ouvertes à la

participation des ecclésiastiques et des laïcs, des hommes, des femmes et des jeunes.

## VII. Assemblée

- a. L'Assemblée se compose de représentants des églises membres de la Fédération. En tant qu'autorité principale de la Fédération luthérienne mondiale, l'Assemblée :
  - est responsable de la constitution;
  - définit l'orientation générale des travaux de la Fédération;
  - élit le président et les membres du Conseil;
  - prend des décisions sur les rapports du président, du secrétaire général et du président du Comité des finances.
- b. L'Assemblée se réunit normalement tous les six ans. Les dates, le lieu et le programme sont déterminés par le Conseil.

Le Conseil peut convoquer une Assemblée extraordinaire; celle-ci doit être convoquée si un cinquième des églises membres en font la demande.
- c. Le nombre des représentants à l'Assemblée et leur répartition entre les églises membres sont déterminés par le Conseil.

Chaque église membre a droit au moins à un représentant à l'Assemblée. On tient dûment compte de l'effectif numérique des églises membres et de leur répartition par continents et pays.
- d. Le Conseil peut inviter des représentants de communautés luthériennes appartenant à des églises unies ou des représentants d'associations ou organisations luthériennes à participer à l'Assemblée à titre consultatif si ces entités ne sont pas représentées par les églises membres.

Le nombre de ces représentants est déterminé par le Conseil.

## VIII. Conseil

- a. L'Assemblée élit 48 membres du Conseil, en prenant en considération les propositions formulées par les régions.

Le Conseil comprend 48 membres plus le président, ainsi que le président du Comité des finances si celui-ci a été élu en dehors du Conseil.

La procédure d'élection est définie dans les Statuts. On assure une représentation équitable des ecclésiastiques et des laïcs, des femmes, des hommes et des jeunes.

Le mandat du Conseil prend fin au terme de l'Assemblée ordinaire suivante. Les membres du Conseil sont rééligibles une seule fois.

Si un membre du Conseil ne peut plus assumer son mandat, le Conseil, en consultation avec l'église membre intéressée, élit un remplaçant pour la durée restante du mandat.



- b. Le Conseil est la principale autorité de la FLM durant la période qui s'écoule entre les Assemblées.
- Le Conseil a la responsabilité de veiller à ce que la FLM soit organisée de manière satisfaisante et gérée conformément à son but défini et en accord avec les résolutions adoptées par l'Assemblée.
  - Le Conseil décide du budget de la FLM et assure le contrôle et la gestion appropriés des biens de la FLM.
  - Le Conseil reçoit les comptes annuels vérifiés de la FLM et les approuve.
  - Le Conseil peut, si nécessaire, autoriser le Bureau exécutif à approuver les comptes annuels vérifiés.
  - Le Conseil définit la stratégie de la FLM conformément aux décisions et mesures prises par l'Assemblée.
  - Le Conseil approuve les désignations de membres du personnel au niveau du Groupe directeur (Cabinet).
- c. Le Conseil élit les vice-présidents parmi ses membres, en prenant en considération les sept régions géographiques. Il assure une représentation équitable des femmes et des hommes. Les vice-présidents, responsables ordonnés ou laïques dans leurs églises respectives, représentent la FLM dans la région à laquelle leur église appartient. Le président ne représente pas une région particulière.
- d. Le Bureau exécutif comprend les personnes suivantes: le président, les vice-présidents, le président du Comité des finances et les présidents des comités selon la définition donnée dans les Statuts. En plus, le Conseil élit deux membres aux fins d'assurer l'équilibre de genre et la participation des générations.

Le Bureau exécutif fait office de Conseil d'administration de la FLM et de Comité du personnel pour l'approbation des désignations de membres du personnel exécutif.

Le rôle et la fonction du Bureau exécutif sont décrits dans son mandat.

- e. Le Conseil élit pour la durée de son mandat jusqu'à 21 conseillers avec droit de vote dans les comités, appelés à faire bénéficier le Conseil de leurs compétences et de leurs connaissances professionnelles.
- f. Le Conseil peut désigner des comités ou des sous-comités ad hoc selon les besoins et désigner leurs présidents.
- g. Le Conseil peut mettre un terme anticipé au mandat des personnes élues par lui, par un vote de ses membres à la majorité des deux tiers.
- h. Le Conseil est responsable de l'approbation des documents directeurs tels que les Statuts, mandats, règlements intérieurs et autres textes de politique générale.

## IX. Expressions régionales

Les églises membres dans les sept régions géographiques peuvent constituer des réunions régionales à des fins consultatives. Ces réunions peuvent proposer l'inscription de points à l'ordre du jour du Conseil (art. 10.1.1 des Statuts).

Les réunions régionales font rapport au Conseil par l'intermédiaire de leurs vice-présidents.

## X. Comités nationaux

Dans chaque pays, les églises membres peuvent constituer un comité national chargé de coordonner les relations avec la Fédération. Le droit de communication directe entre les églises membres et la FLM est maintenu. Chaque comité national présente au Conseil un rapport annuel sur ses activités.

## XI. Président

L'élection du président par l'Assemblée a lieu à la majorité des suffrages exprimés lors d'un scrutin écrit.

Le président est membre du Conseil.

Le président entre en fonction immédiatement après la clôture de l'Assemblée lors de laquelle il a été élu. Son mandat s'étend jusqu'à la fin de l'Assemblée ordinaire suivante; il n'est pas rééligible.

Le président est le principal représentant officiel et porte-parole de la Fédération. Il préside l'Assemblée, le Conseil et le Bureau exécutif.

En consultation avec le secrétaire général, le président surveille la vie et les travaux de la Fédération.

En cas de décès ou d'incapacité permanente du président, le Conseil élit un président dans les trois mois. Le Bureau exécutif élit parmi ses membres un président par intérim jusqu'à ce qu'un nouveau président soit élu (art. 6 des Statuts).

## XII. Président du comité des finances

Le président du Comité des finances est élu par le Conseil lors de sa réunion constituante; il reste en fonction jusqu'à la fin de l'Assemblée ordinaire suivante.

Le président est élu parmi les membres du Conseil ou à l'extérieur.

## XIII. Bureau de la communion

La Fédération travaille avec l'aide d'un Bureau de la Communion capable de mener à bien ses tâches.

Le Conseil autorise la structure et le mandat du Bureau de la Communion.

## XIV. Secrétaire général

Le Conseil élit le secrétaire général.

Le secrétaire général est le premier responsable exécutif (CEO) et, avec le président, le représentant et le principal porte-parole de la FLM auprès du public. Le secrétaire général fait rapport à l'Assemblée et au Conseil sur les activités du Bureau de la Communion.

La charge et les fonctions du secrétaire général sont décrites dans son mandat.

## XV. Finances

Le Conseil autorise le budget pour transmission aux églises membres, comités nationaux et autres institutions, en leur recommandant d'apporter leur soutien sous forme de contributions avec ou sans affectation.

Le Conseil fixe le montant des contributions que doivent verser les églises membres.

## XVI. Amendements et statuts

### Amendements

Des amendements à la présente constitution peuvent être décidés lors de toute Assemblée ordinaire à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés, pour autant qu'un préavis d'amendement ait été soumis par l'intermédiaire du secrétaire général aux églises membres trois mois avant l'Assemblée.

Les amendements prennent effet un an après leur adoption par l'Assemblée, à moins qu'un tiers au moins des églises membres n'y aient fait objection auprès du Conseil.

### Statuts

Le Conseil adopte des statuts en complément à la présente constitution. Ces statuts adoptés ou amendés par le Conseil prennent effet un an après leur adoption, à moins qu'un tiers au moins des églises membres n'y aient fait objection auprès du Conseil.

L'Assemblée peut adopter, amender ou annuler les statuts à la majorité des suffrages exprimés. De telles décisions prennent effet au bout d'un an, à moins qu'un tiers au moins des églises membres n'y aient fait objection auprès du Conseil.

*N.B. : Toutes les fonctions dont il est fait mention dans les statuts peuvent être exercées indifféremment par des femmes ou des hommes, quel que soit le genre grammatical des termes français employés.*

# STATUTS DE LA FÉDÉRATION LUTHÉRIENNE MONDIALE

*(tels qu'adoptés par le Conseil de la FLM, Chicago, États-Unis, 1991, comprenant les modifications adoptées par la Neuvième Assemblée, Hong Kong, 1997, le Conseil élu de la FLM, Winnipeg, Canada, 2003, le Conseil de la FLM, Jérusalem-Bethléem, 2005, le Conseil de la FLM, Lund, Suède, 2007, le Conseil sortant de la FLM, Stuttgart, Allemagne, 2010, la Onzième Assemblée, Stuttgart, 2010, le Conseil élu de la FLM, Stuttgart, 2010 et le Conseil de la FLM, Bogotá, Colombie, 2012)*

## 1. Statut Juridique et Siège

### 1.1 Statut juridique

La Fédération luthérienne mondiale (ci-après la «Fédération» ou la «FLM») est une association sans but lucratif constituée et enregistrée selon les articles 60 et suivants du Code civil suisse.

### 1.2 Siège

Le siège social de la Fédération se trouve dans le canton de Genève, Suisse.

## 2. Membres

*(Constitution de la FLM, articles V et X)*

### 2.1 Procédure de candidature

Une église qui sollicite son admission soumet au secrétaire général:

- a. une formule de candidature dûment remplie;
- b. le procès-verbal de l'organe de décision approprié de l'église montrant que celle-ci accepte la Constitution de la FLM et souhaite poser sa candidature;
- c. la Constitution de l'église;
- d. un bref exposé sur l'histoire et le contexte de l'église;
- e. toutes autres informations demandées par le secrétaire général.

### 2.2 Critères d'évaluation des candidatures

*2.1.1 Les conditions suivantes doivent être remplies pour l'approbation d'une candidature:*

- a. l'église doit accepter formellement la base doctrinale de la FLM;
- b. l'église doit être une entité autonome;
- c. l'église candidate doit se composer de plus d'une communauté locale.

*2.2.2 En outre, l'avis des autres églises membres et, le cas échéant, des comités nationaux du pays ou de la région en cause est requis.*

## **2.3 Maintien, suspension et fin de la qualité de membre**

### *2.3.1 Maintien de la qualité de membre*

S'il se produit une fusion n'impliquant que des églises membres, la nouvelle église peut déclarer son désir d'appartenir à la Fédération; sur la base de cette déclaration, elle est considérée comme église membre.

S'il se produit une fusion impliquant une ou plusieurs églises membres et une ou plusieurs églises luthériennes non membres, la nouvelle église peut déclarer son désir d'appartenir à la Fédération; sur la base de cette déclaration, elle est considérée comme église membre.

S'il se produit une fusion impliquant une ou plusieurs églises luthériennes et une ou plusieurs églises non luthériennes, l'église unie, après consultation des communions mondiales intéressées, peut poser sa candidature de membre de la Fédération, même si elle est membre, ou a les qualifications nécessaires pour être membre, d'une autre communion mondiale.

### *2.3.2 Suspension de la qualité de membre*

Sur la recommandation du Conseil, l'appartenance d'une église à la FLM peut être suspendue par un vote de l'Assemblée à la majorité des deux tiers. L'église suspendue est autorisée à envoyer à l'Assemblée des représentants qui ont le droit de parole mais non le droit de vote, ni celui d'occuper une charge électorale.

### *2.3.3 Réintégration d'une église suspendue*

L'appartenance à la FLM d'une église suspendue est rétablie par un vote à la majorité des deux tiers de l'Assemblée ou du Conseil constatant que les raisons de la suspension n'existent plus et que la qualité de membre à part entière doit être rétablie.

### *2.3.4 Fin de la qualité de membre*

La qualité de membre de la FLM prend fin pour une église:

- a. si le secrétaire général reçoit la notification écrite du retrait de l'église de la Fédération; ou
- b. si, sur recommandation du Conseil, l'Assemblée décide de mettre fin à l'appartenance par un vote à la majorité des deux tiers; ou
- c. si l'église cesse d'exister en tant qu'entité autonome.

## 2.4 Qualité de membre associé, conseils et communautés reconnus

### 2.4.1 Candidature

Les églises, conseils et communautés qui acceptent la base doctrinale énoncée à l'article II de la Constitution de la FLM peuvent présenter une candidature à la qualité de membre associé ou demander leur reconnaissance par la Fédération. À cette fin, ils soumettent au secrétaire général:

- a. une formule de candidature dûment remplie;
- b. le procès-verbal de l'organe de décision approprié de l'entité candidate montrant que celle-ci accepte la base doctrinale énoncée à l'article II de la Constitution de la FLM et désire bénéficier de la qualité de membre associé, ou être reconnue;
- c. la constitution de l'entité candidate;
- d. un bref exposé sur l'histoire et le contexte de l'entité candidate;
- e. une présentation des raisons pour lesquelles l'entité candidate demande la qualité de membre associé, ou la reconnaissance, plutôt que la qualité de membre à part entière;
- f. toutes autres informations demandées par le secrétaire général.

### 2.4.2 Critères d'évaluation des candidatures à la qualité de membre associé

2.4.2.1 Les conditions suivantes doivent être remplies pour l'approbation d'une candidature à la qualité de membre associé:

- a. l'église doit accepter formellement la base doctrinale énoncée à l'article II de la Constitution de la FLM;
- b. l'église doit être une entité autonome;
- c. l'église candidate doit se composer de plus d'une communauté locale.

2.4.2.2 En outre, l'avis des autres églises membres et, le cas échéant, des comités nationaux du pays ou de la région en cause est requis.

### 2.4.3 Définitions

#### 2.4.3.1 Qualité de membre associé (église reconnue)

Une église membre associée peut participer à toutes les activités de la Fédération luthérienne mondiale; ses représentants à l'Assemblée ont le droit de parole mais non le droit de vote, ni celui d'occuper une charge élective. Le Conseil fixe les cotisations que doivent acquitter les églises membres associées en se fondant sur les mêmes critères que pour les églises membres à part entière.

Le statut de membre associé peut être accordé à une église ou à une organisation ecclésiastique qui:

- a. a un caractère distinctement luthérien dans sa confession et sa pratique, ou comprend des communautés ou églises membres qui ont un tel caractère; et
- b. a une identité autonome.

#### *2.4.3.2 Conseil reconnu*

Un conseil reconnu peut participer à toutes les activités de la FLM; ses représentants à l'Assemblée ont le statut d'observateur.

Le statut de conseil reconnu peut être accordé à un conseil qui:

- a. a un caractère distinctement luthérien dans sa confession et sa pratique, ou comprend des communautés ou églises membres qui ont un tel caractère; et
- b. a une identité autonome.

#### *2.4.3.3 Communauté reconnue*

Une communauté reconnue peut participer à toutes les activités de la FLM; ses représentants à l'Assemblée ont le statut d'observateur.

Le statut de communauté reconnue peut être accordé à une communauté qui:

- a. a un caractère distinctement luthérien dans sa confession et sa pratique;
- b. a une identité autonome; et
- c. n'a pas de possibilité de se joindre à une autre église membre de la Fédération luthérienne mondiale.

#### *2.4.4 Octroi et fin*

La qualité de membre associé ou de titulaire du statut de reconnaissance est accordée par un vote de l'Assemblée ou du Conseil. Elle prend fin par un vote de l'Assemblée ou du Conseil, ou par le retrait.

#### *2.4.5 Révision périodique*

Le secrétaire général revoit périodiquement avec les églises membres associées, ainsi qu'avec les conseils et communautés reconnus, leurs relations avec la FLM. Un an avant l'Assemblée, il fait rapport au Conseil sur cette révision.

### **2.5 Listes officielles**

Le secrétaire général tient à jour et publie périodiquement les listes officielles des églises membres, des églises membres associées, des églises, conseils et communautés reconnus, et des comités nationaux.

## 3. Assemblée

(*Constitution de la FLM*, article VII)

### 3.1 Réunions

- 3.1.1 L'Assemblée de la Fédération se réunit normalement tous les six ans, sur convocation du président. Les dates, le lieu et le programme de l'Assemblée sont déterminés par le Conseil.
- 3.1.2 Le Conseil peut convoquer une Assemblée extraordinaire, avec un ordre du jour spécifique et limité.

### 3.2 Délégués

- 3.2.1 L'Assemblée se compose des représentants des églises membres de la Fédération. Le Conseil détermine le nombre total des représentants et leur répartition entre les églises membres.
- 3.2.2 Les églises membres choisissent elles-mêmes leurs représentants à l'Assemblée. Le Conseil et les églises membres veillent à assurer une participation équilibrée des ecclésiastiques et des personnes laïques, des hommes, des femmes et des jeunes, conformément aux résolutions permanentes correspondantes.

### 3.3 Règlement intérieur

Lors de sa première séance, l'Assemblée adopte son Règlement intérieur à la majorité simple des voix.

## 4. Conseil

(*Constitution de la FLM*, article VIII)

### 4.1 Membres

- 4.1.1 Les membres du Conseil sont élus par l'Assemblée conformément à la Constitution de la FLM. Chaque membre doit bénéficier de l'approbation de son église membre.
- 4.1.2 Le Conseil passe en revue la répartition de ses membres selon les régions et propose à chaque Assemblée une formule de répartition des membres du Conseil à élire.
- 4.1.3 Les membres du Conseil sont rééligibles une seule fois.



- 4.1.4 Les vice-présidents sont élus de manière à assurer la présence d'une personne de chacune des sept régions géographiques spécifiées au paragraphe 10.1. Conformément à la Constitution, le Conseil élit le président du Comité des finances qu'il choisit soit parmi ses membres, soit à l'extérieur. Il est membre du Conseil.
- 4.1.5 Si un membre du Conseil n'arrive pas au terme de son mandat, le Conseil, après consultation de l'église membre intéressée, élit un remplaçant pour la durée restante du mandat.
- 4.1.6 Si le Conseil est informé par écrit par l'église d'un de ses membres que celui-ci ne bénéficie plus de l'approbation de ladite église membre, il peut déclarer le siège de cette personne vacant. Dans ce cas, le Conseil, après consultation de l'église membre intéressée, élit un remplaçant pour la durée restante du mandat.

## 4.2 Règlement intérieur

Au début de chacune de ses réunions, le Conseil adopte son Règlement intérieur à la majorité simple des voix.

## 4.3 Réunions

### 4.3.1 Réunions ordinaires

Entre les Assemblées, le Conseil se réunit normalement une fois par période de douze à dix-huit mois.

### 4.3.2 Réunions extraordinaires

Des réunions extraordinaires du Conseil peuvent être convoquées par le président, en accord avec le Bureau exécutif. Le président peut également convoquer des réunions extraordinaires si un tiers des membres du Conseil en fait la demande par écrit.

Une telle réunion doit être annoncée au moins un mois à l'avance, et seuls les points mentionnés dans la notification peuvent y être traités.

Le *quorum* de ces réunions est atteint quand la moitié des membres du Conseil sont présents.

Une fois convoquée, une réunion extraordinaire ne peut être annulée ou différée sans l'assentiment des deux tiers des membres, dont le président et la majorité des membres du Bureau exécutif.

## 5. Comités du Conseil

(Constitution de la FLM, article VIII)

### 5.1 Comités du Conseil

Comme le prévoit la Constitution de la FLM, le Conseil peut désigner des comités ou des sous-comités ad hoc selon les besoins (comités de programme, comités permanents et commissions).

### 5.2 Conseillers

- 5.2.1 Le Conseil peut désigner jusqu'à 21 conseillers chargés de faire bénéficier les comités du Conseil de leurs compétences et de leurs connaissances techniques. Chaque conseiller doit avoir l'approbation de son église. Ces conseillers, dont la durée du mandat coïncide avec celle du Conseil, sont membres à part entière des comités, avec droit de vote; ils ont le droit de parole, mais non le droit de vote, dans les séances du Conseil.
- 5.2.2 Si un conseiller n'arrive pas au terme de son mandat, le Conseil peut élire un remplaçant pour la durée restante du mandat.
- 5.2.3 Si le Conseil est informé par écrit par l'église membre d'un de ses conseillers que celui-ci ne bénéficie plus de l'approbation de ladite église membre, il peut déclarer le siège de ce conseiller vacant. Dans ce cas, il peut élire un remplaçant pour la durée restante du mandat.

### 5.3 Mandats

Le Conseil adopte des mandats destinés à guider le travail des comités du Conseil, ainsi que de tous autres organes si besoin est.

### 5.4 Réunions

Les comités du Conseil se réunissent normalement au moment de la session du Conseil. Ils font rapport au Conseil, qui prend des décisions sur toutes les recommandations nécessaires.

### 5.5 Élection des présidents

Le Conseil élit parmi ses membres les présidents et, le cas échéant, les vice-présidents de tous les comités.

## 6. Président

En cas de décès ou d'incapacité permanente du président, le secrétaire général convoque le Bureau exécutif, dont les membres décident entre eux

qui va assumer la charge de président par intérim jusqu'à ce qu'un nouveau président soit élu. Dans un délai de trois mois, le président par intérim, après consultation avec le secrétaire général et le Bureau exécutif, convoque une réunion du Conseil en vue d'élire un président dont le mandat s'étend jusqu'à l'Assemblée suivante.

## 7. Président du Comité des Finances

(*Constitution de la FLM*, article XII)

Le président du Comité des finances est membre du Conseil et élu par le Conseil. Il préside le Comité des finances, explique au Conseil les rapports concernant les questions financières, met en œuvre les politiques et assure les contrôles en matière d'opérations financières, et aide le Conseil à définir les principes du soutien financier apporté par les églises membres.

## 8. Bureau Exécutif

(*Constitution de la FLM*, article VIII)

Le Bureau exécutif se compose des personnes suivantes: le président, les vice-présidents, le président du Comité des finances et les présidents des comités spécifiés. En plus, le Conseil élit deux membres aux fins d'assurer l'équilibre de genre et la participation des générations.

### 8.1 Réunions

Le Bureau exécutif se réunit normalement deux fois par an, dont une fois en même temps que le Conseil. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le président ou par la moitié des membres. Le *quorum* pour de telles réunions est fixé à deux tiers des membres. Une réunion extraordinaire doit être annoncée au moins une semaine à l'avance à tous les membres du Bureau exécutif.

### 8.2 Responsabilités

Le Bureau exécutif désigne les membres du personnel assumant des responsabilités de programme et d'encadrement, à l'exception des membres du Groupe directeur (Cabinet) qui sont désignés par le Conseil. Le Bureau exécutif fait office de Comité du personnel et de Conseil d'administration de la FLM. Il accomplit toutes autres tâches que lui confie le Conseil.

### 8.3 Membres

Au moins 40% des membres du Bureau exécutif doivent être des femmes et au moins 40% des hommes. Lors de leur sélection, on prend en considération leur provenance géographique.

## 9. Secrétaire Général

(*Constitution de la FLM*, article XIV)

- 9.1 Le secrétaire général est le premier responsable exécutif (CEO) et, avec le président, le représentant et le principal porte-parole de la FLM auprès du public. Le secrétaire général fait rapport à l'Assemblée et au Conseil sur les activités du Bureau de la Communion.
- 9.2 Le secrétaire général est chargé de préparer, en coopération avec le Bureau exécutif, les réunions du Conseil et d'exécuter les décisions de l'Assemblée et du Conseil.
- 9.3 La charge et les fonctions du secrétaire général sont décrites dans son mandat.
- 9.4 En temps utile avant la fin du mandat du secrétaire général, le Conseil désigne un Comité de recherche pour le poste de secrétaire général composé de sept personnes, parmi lesquelles quatre membres du Conseil. Le Conseil désigne le président et le secrétaire du Comité parmi les sept membres. Le Règlement intérieur du Comité de recherche est défini par le Conseil.
- Une fois le Comité de recherche désigné, les églises membres sont invitées à soumettre des propositions de candidatures au poste de secrétaire général; ces propositions, accompagnées des curriculums vitae correspondants, sont communiquées par écrit au Comité de recherche. Le Comité de recherche a la faculté de considérer d'autres candidats que ceux proposés par les églises membres. Le Comité de recherche soumet au Conseil toutes les propositions, assorties de ses recommandations. Les personnes proposées qui ne donnent pas leur consentement ne font pas l'objet d'une présentation au Conseil.
- Lors de sa réunion ordinaire suivante, le Conseil élit un secrétaire général pour un mandat de sept ans. Si la réunion ordinaire suivante du Conseil est la première réunion du nouveau Conseil immédiatement après une Assemblée, le Conseil a le droit de reporter l'élection à sa prochaine session ordinaire.
- Le secrétaire général est rééligible une fois.
- 9.5 Quand le secrétaire général est rééligible, le Bureau exécutif et le secrétaire général se réunissent un an avant la fin du mandat du secrétaire général. Le Bureau exécutif détermine alors s'il convient de recommander au Conseil que le secrétaire général soit réélu pour un second mandat de sept ans. Le Conseil vote sur cette recommandation lors de sa prochaine session ordinaire.
- 9.6 En cas de décès, d'incapacité ou de démission du secrétaire général, le secrétaire général adjoint devient secrétaire général par intérim jusqu'à la désignation d'un nouveau secrétaire général.

Le secrétaire général par intérim, après consultation du président, invite immédiatement les églises membres à soumettre des propositions de candidatures au poste de secrétaire général.

En même temps, le Bureau exécutif désigne un Comité de recherche pour le poste de secrétaire général composé de sept personnes, parmi lesquelles quatre membres du Conseil. Le Bureau exécutif désigne également le président et le secrétaire de ce comité parmi ses membres. Le Comité de recherche étudie toutes les propositions des églises membres, avec les curriculums vitae correspondants. Il soumet toutes les propositions, accompagnées de ses recommandations, au Conseil qui, lors de sa réunion ordinaire suivante ou, le cas échéant, dans le cadre d'une réunion extraordinaire, élit un secrétaire général pour un mandat de sept ans.

## 10. Expressions Régionales

### 10.1 Régions géographiques

Les régions géographiques auxquelles se réfère l'article IX de la Constitution sont les suivantes:

Asie, Afrique, Amérique du Nord, Amérique latine et Caraïbes, Pays nordiques, Europe centre-occidentale et Europe centre-orientale.

#### 10.1.1 Réunions régionales

Les églises membres dans les sept régions géographiques peuvent constituer des réunions régionales à des fins consultatives. Ces réunions peuvent:

- a. proposer l'inscription de points à l'ordre du jour du Conseil
- b. agir comme base pour des consultations régionales de responsables d'églises
- c. préparer les listes de candidatures pour l'élection du Conseil par l'Assemblée
- d. développer des structures propres à promouvoir la communion dans les différentes régions par l'unité d'action missionnaire et diaconale
- e. promouvoir l'engagement et les instruments de participation œcuméniques dans les différentes régions.

Les réunions régionales font rapport au Conseil par l'intermédiaire de leurs vice-présidents.

## 11. Comités nationaux

*(Constitution de la FLM, article X)*

- 11.1 Un comité national** se compose des représentants de l'église ou des églises membres de la FLM d'un pays, y compris les membres du Conseil de la FLM de ce pays. Il peut également comprendre, en tant que consultants, les

représentants d'autres églises luthériennes non membres en activité dans ce pays.

### 11.1.1 Rôle du comité national

Promouvoir une plus grande unité entre les églises luthériennes dans le pays intéressé.

Constituer un canal de liaison et de coordination entre la FLM et ses églises membres, sans porter atteinte au droit de toute église membre de communiquer directement avec la FLM ou *vice versa*.

En réponse aux églises membres intéressées, étudier des questions régionales et nationales et prendre des décisions à leur sujet.

Donner suite aux résolutions de l'Assemblée et du Conseil qui doivent être appliquées au niveau du pays et des églises.

## 12. Signature

Le Bureau exécutif, en tant que Conseil d'administration, détermine qui sont les personnes autorisées à signer au nom de la FLM, en distinguant entre différentes situations telles que la signature des procès-verbaux des organes directeurs, celle de contrats commerciaux, etc.

Le Conseil détermine qui sont les titulaires du pouvoir de signature au nom de la FLM dans les contextes non commerciaux.

## 13. Documents Directeurs

En plus de sa Constitution et des présents Statuts, la Fédération luthérienne mondiale définit son action sur la base d'un certain nombre de documents officiels.

- 13.1 Règlement intérieur de l'Assemblée**, approuvé lors de la première séance de chaque Assemblée (*cf.* 3.3 ci-dessus).
- 13.2 Règlement intérieur du Conseil**, approuvé au début de chaque réunion du Conseil (*cf.* 4.2 ci-dessus).
- 13.3 Résolutions permanentes**, approuvées par les Assemblées ou les réunions du Conseil de la FLM.
- 13.4 Mandat du Bureau exécutif**, approuvé par le Conseil.
- 13.5 Mandats valables pour tous les comités du Conseil**, approuvés par le Conseil. Le Conseil approuve également les mandats de tous les comités supplémentaires et *ad hoc* qu'il peut établir.

- 13.6 Politique du personnel de la FLM**, approuvée par le Bureau exécutif agissant en tant que Comité du personnel de la FLM.
- 13.7 Règlement du personnel de la FLM**, approuvé par le secrétaire général.
- 13.8 Constitution et Statuts du Conseil représentatif du personnel de la FLM**, approuvés par le Bureau exécutif.
- 13.9 Charte du plan de prévoyance en faveur du personnel (PPP) de la FLM**, y compris les consignes permanentes du Comité du PPP, le règlement d'élection des membres du Conseil de fondation, et les règlements des Fondations de prévoyance et de retraite, dans la forme approuvée par le Comité directeur du PPP.

## 14. Dissolution

En cas de dissolution de l'association, l'actif disponible sera entièrement attribué à une institution d'intérêt public poursuivant des objectifs analogues à ceux de l'association. En aucun cas les biens ne pourront retourner aux fondateurs ou aux membres, ni être utilisés à leur profit en tout ou en partie et de quelque manière que ce soit.

*N.B. : Toutes les fonctions dont il est fait mention dans les statuts peuvent être exercées indifféremment par des femmes ou des hommes, quel que soit le genre grammatical des termes français employés.*

# DOUZIÈME ASSEMBLÉE, RÈGLEMENT INTÉRIEUR PROPOSÉ

## 1. NATURE, POUVOIRS ET FONCTIONS DE L'ASSEMBLÉE

- 1.1 La Constitution définit la nature, les pouvoirs et les fonctions de l'Assemblée de la manière suivante (article VII):
- 1.1.1 L'Assemblée se compose de représentant(e)s des Églises membres de la Fédération. En tant qu'autorité principale de la Fédération luthérienne mondiale, l'Assemblée:
- est responsable de la constitution;
  - définit l'orientation générale des travaux de la Fédération;
  - élit le/la président(e) et les membres du Conseil;
  - se prononce sur les rapports du/de la président(e) et du/de la secrétaire général(e) de la FLM, ainsi que du/de la président-e du Comité des finances.
- 1.1.2 Les sessions ordinaires de l'Assemblée se tiennent tous les six ans. Les dates, le lieu et le programme sont déterminés par le Conseil.
- Celui-ci peut convoquer l'Assemblée en session extraordinaire; une session extraordinaire doit être convoquée si un cinquième des Églises membres en fait la demande.
- 1.1.3 Le nombre des représentant(e)s à l'Assemblée et leur répartition entre les Églises membres sont déterminés par le Conseil.
- Chaque Église membre a droit à au moins un(e) représentant(e) à l'Assemblée.
- Il est dûment tenu compte de l'effectif numérique des Églises membres et de leur répartition par continents et pays.
- 1.1.4 Le Conseil peut inviter des représentant(e)s de communautés luthériennes appartenant à des Églises unies ou d'associations ou organisations luthériennes à participer à l'Assemblée à titre consultatif si ces entités ne sont pas représentées par des Églises membres.
- Le nombre de ces représentant(e)s est déterminé par le Conseil.
- 1.2 La constitution confie à l'Assemblée la responsabilité d'amender la constitution (article XVI) ainsi que le droit d'accueillir des Églises comme membres de la FLM (un droit partagé avec le Conseil), de mettre fin à cette qualité de membre ou de la suspendre, ainsi que de la rétablir (droit également partagé avec le Conseil) (article V et Section 2 des Statuts).



- 1.3 Autres objectifs de l'Assemblée (définis par le Conseil en 2014):
  - 1.3.1 Les aspects principaux structurant la vie de l'Assemblée sont:

Célébration (culte, eucharistie, prières); Enrichissement, réflexion et discernement (études bibliques, discussions en petits groupes, discussions en plénière, discours principaux, visites sur le terrain); Prise de décisions en commun (séances de délibération débouchant sur des décisions sur les rapports, élections, message de l'Assemblée et autres questions constitutionnelles);
  - 1.3.2 En outre, la Douzième Assemblée poursuivra les objectifs suivants:
    - a. Commémorer le 500<sup>ème</sup> anniversaire de la Réforme, avec une référence spécifique à ses contextes œcuménique et mondial;
    - b. Aider à donner à la Communion luthérienne et à ses Églises qui entament leur témoignage et leur service pour les 500 prochaines années les moyens de discerner et de transmettre la manière dont la Réforme luthérienne demeure vivante et active dans l'Église et le monde;
    - c. S'informer et mener une réflexion sur le contexte local de la Namibie et le contexte régional de l'Afrique australe, en mettant l'accent sur la réconciliation et la guérison et sur les effets de l'action de la Fédération luthérienne mondiale.
  - 1.3.3 L'Assemblée doit inciter les Églises membres à approfondir l'étude des questions qu'elle met en lumière par son message, ses résolutions et ses déclarations publiques.
- 1.4 Le message de l'Assemblée est transmis aux Églises membres accompagné d'une lettre des président(e)s entrant(e) et sortant(e) de la FLM.
- 1.5 L'Assemblée transmet au Conseil ses résolutions concernant les orientations générales et le programme de la FLM. Le Conseil est responsable de la mise en œuvre de ces résolutions.
- 1.6 L'Assemblée peut prendre acte de rapports et de déclarations et les transmettre aux Églises membres pour étude. Elle peut exprimer ou non sa propre opinion sur les questions en cause.
- 1.7 L'Assemblée peut formuler des déclarations publiques en son propre nom sur des questions d'actualité qui préoccupent les Églises membres. Ces déclarations n'ont pas de caractère impératif pour les Églises, à moins qu'elles-mêmes n'en décident autrement (voir articles II et III de la constitution).

## 2. COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE

- 2.1 Les catégories de participant(e)s à la Douzième Assemblée sont les suivantes:
- 2.1.1 Les délégué(e)s sont des personnes désignées par les Églises membres conformément à la constitution. Elles ont le droit de parole et de vote à l'Assemblée.
  - 2.1.2 Les représentant(e)s viennent d'Églises membres associées, conformément à la constitution. Ces personnes ont le droit de parole, mais non le droit de vote, à l'Assemblée, et elles ne peuvent occuper une charge électorale à la FLM.
  - 2.1.3 Les observateurs/observatrices sont des représentant(e)s des communautés et conseils reconnus par la FLM, conformément à la constitution. Ces personnes n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote.
  - 2.1.4 Les présentateurs officiels/présentatrices officielles sont des personnes invitées par la FLM à accomplir certaines tâches (présentations, ateliers, rapports, etc.) au cours de l'Assemblée. Elles n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote, sauf lorsqu'elles sont priées de s'adresser à l'Assemblée.
  - 2.1.5 Les participant(e)s ex officio sont des membres du Conseil (votant[e]s et conseillers/conseillères) et des candidat(e)s au Conseil qui ne sont pas, par ailleurs, délégué(e)s de leur Église. Les membres du Conseil ont le droit de parole, mais pas le droit de vote. Les candidat(e)s au Conseil n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote.
  - 2.1.6 Les conseillers/conseillères sont des représentant(e)s des comités nationaux de la FLM et des institutions partenaires, ainsi que des expert(e)s et consultant(e)s invité(e)s. Ces personnes ont le droit de parole, mais pas le droit de vote.
  - 2.1.7 Les invité(e)s œcuméniques sont des représentant(e)s d'organisations œcuméniques internationales, par exemple des partenaires de dialogues bilatéraux de la FLM et du Conseil œcuménique des Églises, ou d'autres invité(e)s œcuméniques dont la présence est importante à une assemblée donnée. Les invité(e)s œcuméniques participent à une Assemblée de la FLM sur invitation de la FLM. Dans certains cas, ils/elles sont amené(e)s à présenter des salutations officielles à l'Assemblée de la FLM. Ces personnes n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote, sauf si elles sont priées de s'adresser à l'Assemblée.
  - 2.1.8 Les invité(e)s officiel(le)s sont des personnes invitées par la FLM à participer à l'Assemblée en partie ou pour toute sa durée. Il s'agit notamment d'anciens présidents ou secrétaires généraux de la FLM, de représentant(e)s d'autres communautés religieuses, d'invité(e)s des Églises hôtes ou de responsables du gouvernement du pays d'accueil ou d'organisations internationales (par exemple l'ONU). En principe, ces personnes n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote, sauf si elles sont priées de s'exprimer. Toutefois, les anciens présidents et secrétaires généraux de la FLM ont le droit de parole.

- 2.1.9 Les visiteurs/visiteuses sont des personnes assistant à l'Assemblée en partie ou pour toute sa durée. En principe, ces personnes sont membres d'une Église membre, dont l'approbation est demandée. Elles n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote.
- 2.1.10 Le personnel de la FLM comprend les membres du personnel travaillant soit au siège soit sur le terrain, dont la présence est nécessaire pour l'accomplissement de tâches spécifiques. Ils n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote, sauf s'ils sont priés de s'exprimer.
- 2.1.11 Le personnel coopté comprend des personnes qui ne sont pas membres du personnel de la FLM, mais qui sont invitées à accomplir des tâches spécifiques à l'Assemblée. Elles n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote, sauf si elles sont priées de s'exprimer.
- 2.1.12 Le personnel local comprend des personnes invitées par les Églises hôtes ou la communauté locale à accomplir des tâches spécifiques à l'Assemblée. Elles n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote, sauf si elles sont priées de s'exprimer.
- 2.1.13 Les interprètes et traducteurs/traductrices sont des personnes assurant des services d'interprétation et de traduction à l'Assemblée. Elles n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote.
- 2.1.14 Les stewards sont des personnes venant d'Églises membres, invitées par la FLM à travailler comme auxiliaires à l'Assemblée. Elles n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote.

En plus des participant(e)s mentionné(e)s ci-dessus, les groupes de personnes suivants peuvent assister aux séances plénières de l'Assemblée sur décision du/de la président(e) de la Fédération:

- 2.1.15 Les membres de la presse accréditée sont des représentant(e)s des médias chargé(e)s par les Églises membres et la presse laïque de couvrir l'Assemblée. Ils sont accrédités par les soins du Bureau des services de communication. Ils n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote.
- 2.1.16 Les personnes accompagnantes sont les époux/épouses, enfants, etc. qui accompagnent des personnes accréditées dans d'autres catégories. Elles n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote.
- 2.1.17 Les bénévoles sont des personnes recrutées par les Églises hôtes pour accomplir des tâches bénévoles pendant la Douzième Assemblée de la FLM, ou des personnes dont l'offre de temps et de services a été acceptée par la FLM. Elles n'ont ni le droit de parole, ni le droit de vote.

### 3. ORGANISATION DE L'ASSEMBLÉE

#### 3.1 Structure de l'Assemblée

L'Assemblée mène à bien ses travaux par les moyens suivants:

## MANUEL

- 3.1.1 Culte commun et étude biblique: l'étude biblique fait partie intégrante du culte du matin. Le culte et l'étude biblique sont ouverts à l'ensemble des participant(e)s.
- 3.1.2 Séances plénières: des séances plénières sont tenues pour prendre acte des rapports, pour les délibérations générales et pour les décisions finales de l'Assemblée.
- 3.1.3 Groupes villages: les participant(e)s sont affecté(e)s à l'un des 20 groupes villages. Les groupes villages visent à donner la possibilité d'un engagement significatif et transcontextuel sur la base des thèmes de l'Assemblée, à fournir un espace aux échanges et à l'apprentissage mutuels et à contribuer au message final de l'Assemblée. Par le rapport de leur groupe village au Comité de rédaction, les participant(e)s peuvent suggérer des questions, engagements ou préoccupations qui pourraient être inclus dans le message, les recommandations, les résolutions ou les déclarations publiques, selon les cas. Chaque groupe village est doté d'un(e) président(e), d'un(e) vice-président(e) et d'un(e) secrétaire élu(e)s par le Bureau exécutif. Le Bureau exécutif approuve la composition des groupes villages.
- 3.1.4 Comités: certain(e)s participant(e)s sont affecté(e)s à des comités chargés de s'occuper du fonctionnement de l'Assemblée et de préparer des recommandations en vue de décisions (voir 3.2).
- 3.1.5 Réunions régionales: les délégué(e)s et les autres participant(e)s ayant le droit de parole auront l'occasion de se réunir à deux reprises au moins en sessions régionales afin d'échanger des informations, de discuter de questions diverses et de se consulter mutuellement.
- 3.1.6 Omatala: ce mot oshiwambo signifiant «marché» désigne un temps et un espace dédiés à la rencontre, la créativité, l'action transformatrice, l'anticipation et le partage de récits pendant l'Assemblée. Il s'agit d'un espace où chacun et chacune peut participer de façons diverses en laissant libre cours à la créativité.
- 3.1.7 Initiatives individuelles ou collectives: les délégué(e)s peuvent distinguer des points particuliers du programme et les soumettre au Comité directeur, qui décide de leur inscription à l'ordre du jour ou de leur renvoi au comité compétent. Ces initiatives doivent être soumises par écrit au Comité directeur au moins 18 heures avant qu'il doive prendre sa décision.

### 3.2 Comités de l'Assemblée

Lors de la première séance plénière, le Comité directeur présente à l'Assemblée pour élection les propositions de candidatures aux comités énumérés ci-après (y compris les propositions concernant le/la président(e) et, le cas échéant, le/la secrétaire). Les délégué(e)s et les participant(e)s ex officio sont éligibles aux comités de l'Assemblée. Des membres compétents du personnel de la FLM sont chargés d'aider ces comités. Le Comité directeur peut demander à d'autres participant(e)s à l'Assemblée d'assumer un rôle d'expert(e)

auprès des comités, sans droit de vote. Les président(e)s ne votent qu'en cas de partage égal des voix.

### 3.2.1 Comité directeur

Le Comité directeur se compose des membres du Bureau exécutif sortant. En tant qu'organe directeur de l'Assemblée, le Comité directeur assume la responsabilité générale de l'emploi du temps et du fonctionnement de l'Assemblée.

Il soumet à l'Assemblée des propositions de modification de l'ordre du jour quand les circonstances le justifient (voir 3.3.2).

### 3.2.2 Comité d'examen

Le Comité d'examen se compose d'un(e) président(e) et de huit membres. Le/la président(e) du Comité de rédaction est membre ex officio du Comité lors de la présentation, de la discussion et des décisions relatives aux questions dont le Comité de rédaction est responsable.

À partir de l'allocution du/de la président(e), du rapport du/de la secrétaire général(e), des principales présentations et des contributions des groupes villages et de la séance plénière, le Comité élabore des résolutions relatives aux orientations des politiques et programmes de la FLM que l'Assemblée transmet au Conseil à titre de contribution à la prochaine stratégie de la FLM.

Le Comité examine le message de l'Assemblée ainsi que toutes les résolutions et déclarations publiques qui seront discutées en plénière, y compris les textes venant du Comité directeur, du Comité de rédaction, des groupes villages, des groupes d'initiative et de délégué(e)s individuel(le)s. Il facilite le travail de l'Assemblée en étudiant chaque recommandation ou rapport de manière à s'assurer:

- que chaque résolution et/ou déclaration publique est formulée clairement et présentée de manière appropriée;
- qu'il n'y a pas de reprise inutile de points touchant la même question ou préoccupation;
- que les perspectives, points de référence et sujets de préoccupation essentiels sont clairement énoncés et mis en évidence;
- que les résolutions sont conformes à la constitution et à la politique actuelle de la Fédération.

Lorsque des changements rédactionnels substantiels apparaissent nécessaires, le Comité les renvoie au Comité de rédaction. Le Comité a le droit de commenter en plénière les questions rentrant dans le cadre de son mandat et, si nécessaire, de proposer une procédure dans le cas de recommandations contradictoires.

En outre, le Comité se charge des résolutions de courtoisie et de remerciements, ainsi que de toutes autres résolutions de nature générale dont la préparation lui est confiée par le Comité directeur.

Le Comité peut se diviser en sous-comités afin de se pencher sur plusieurs questions à la fois.

### 3.2.3 Comité de rédaction

Le Comité de rédaction se compose d'un(e) président(e) et de sept membres.

Il est chargé de rédiger le message de l'Assemblée. Pour ce faire, le Comité traite les contributions des groupes villages et ce qu'il a entendu lors des séances plénières, des débats tenus dans le cadre de l'Omatala et des informations partagées par les pré-assemblées régionales, de jeunes et de femmes. En outre, il peut se voir confier d'autres travaux de rédaction par le Comité d'examen.

Tous les projets sont présentés d'abord au Comité d'examen pour étude avant d'être considérés par l'Assemblée en plénière.

### 3.2.4 Comité de vérification des pouvoirs et des élections

Le Comité de vérification des pouvoirs et des élections se compose d'un(e) président(e) et de huit membres.

Il examine les pouvoirs et supervise l'inscription de l'ensemble des participant(e)s, et fait rapport à la plénière sur les éléments constituant de l'Assemblée.

Il supervise également les élections qui interviennent pendant l'Assemblée et, sur demande du/de la président(e), compte les voix lors de votes sur des motions présentées à l'Assemblée.

### 3.2.5 Comité du procès-verbal

Le Comité du procès-verbal se compose d'un(e) président(e) et de quatre membres.

Il supervise l'enregistrement du procès-verbal des décisions prises en séance plénière et le certifie pour approbation lors d'une séance plénière ultérieure.

Les procès-verbaux des plénières de l'Assemblée sont certifiés pour approbation lors de la première réunion ordinaire du Bureau exécutif suivant l'Assemblée.

### 3.2.6 Comité des désignations

Le Comité des désignations se compose d'un(e) président(e) et de sept membres.

Le Comité présente à la plénière des propositions de noms pour la charge de président(e) de la FLM et pour l'effectif des membres du Conseil, conformément aux dispositions de la constitution. Il informe l'Assemblée que ses membres peuvent également proposer des candidatures à la présidence; celles-ci doivent être soumises par écrit et signées par au moins dix délégué(e)s.

Le Comité des désignations présente son premier rapport sur les candidatures au moins 24 heures avant de présenter son rapport final à la plénière.

Après le premier rapport, les propositions des membres de l'Assemblée sont recevables jusqu'à ce que le/la président(e), en plénière ou par écrit, déclare close la présentation des candidatures; cette déclaration intervient normalement à la fin de la séance suivant celle lors de laquelle le premier rapport a été présenté. La liste des candidatures est close à 10 h le troisième jour de l'Assemblée.

Une fois la présentation des candidatures close, le Comité des désignations, après avoir consulté les délégué(e)s des Églises concernées sur les propositions formulées par les membres de l'Assemblée afin de s'assurer de l'approbation adéquate de ces Églises, insère lesdites propositions dans sa liste en faisant connaître les résultats de ses consultations avec les représentant(e)s des Églises intéressées.

### 3.3 Règlement intérieur, ordre du jour et calendrier

3.3.1 Le Conseil sortant propose le règlement intérieur, l'ordre du jour et le calendrier à l'Assemblée pour discussion, modification éventuelle et adoption.

3.3.2 Le Comité directeur peut apporter des modifications ultérieures à l'ordre du jour avec l'assentiment de l'Assemblée. Les délégué(e)s qui souhaitent soumettre des propositions de modifications ou d'adjonctions à l'ordre du jour les adressent au Comité directeur qui informe l'Assemblée de ces propositions et de ses recommandations à leur sujet.

3.3.3 Le calendrier et l'ordre du jour présentés par le Comité directeur peuvent être modifiés d'un commun accord.

## 4. PROCÉDURES DE L'ASSEMBLÉE

### 4.1 Séances plénières

#### 4.1.1 Président(e)

La présidence d'une séance plénière est assurée par le/la président(e) de la FLM, un(e) vice-président(e) ou un autre membre du Comité directeur désigné par le/la président(e).

- Le/la président(e):
- convoque la réunion;
- annonce l'ordre du jour;
- guide les délibérations;
- déclare l'ouverture et la clôture de la discussion d'une question;
- formule des suggestions quant aux mesures que la plénière peut souhaiter prendre;

- prend acte des suggestions des membres de l'Assemblée concernant des mesures ou
- des points de procédure;
- assure le respect des dispositions applicables du règlement intérieur;
- prononce les suspensions et levées de séance.

### 4.1.2 Traduction et interprétation

Des services de traduction et d'interprétation sont fournis en français, anglais, allemand et espagnol. Une personne peut s'exprimer dans une autre langue à condition que des dispositions soient prises en vue de l'interprétation. En raison de la limitation des ressources au cours de l'Assemblée, il ne sera pas possible d'assurer la traduction de tous les documents dans les quatre langues officielles. Tous les documents seront au minimum disponibles en anglais.

### 4.1.3 Admission aux séances

Tous/toutes les participant(e)s à l'Assemblée sont admis(es) à l'étude biblique et au culte, aux séances plénières publiques et à l'Omatala. Les visiteurs/visiteuses sont admis(es) dans la mesure des places disponibles. La participation aux réunions des comités et des groupes villages est limitée à leurs membres désignés. D'autres participant(e)s peuvent être admis(es) dans les groupes villages sans droit de parole ni de vote, dans la mesure des places disponibles. Les réunions des groupes villages sont ouvertes à la presse, sauf décision contraire du/de la président(e).

Des séances à huis clos peuvent être convoquées par le/la président(e) de la plénière quand il/elle le juge bon, ou décidées par un vote majoritaire de l'Assemblée sur une motion de ses membres. Le/la président(e) annonce qui, outre les délégué(e)s et les membres du Comité directeur, peut assister à la séance à huis clos.

### 4.1.4 Droit de parole et de vote

Les délégué(e)s ont le droit de parole et de vote dans les séances plénières. Les membres du Comité directeur ont le droit de parole, mais non le droit de vote, à l'exception des délégué(e)s, représentant(e)s des Églises membres associées, participant(e)s ex officio, anciens présidents ou secrétaires généraux de la FLM ou conseillers/conseillères. Les invité(e)s œcuméniques et spéciales/spéciaux, les présentateurs/présentatrices officiel(le)s, les observateurs/observatrices et le personnel bénéficient du droit de parole à la discrétion du/de la président(e).

### 4.1.5 Élection du/de la président(e) et des membres du Conseil

#### 4.1.5.1 Moment: l'élection a lieu à la séance plénière suivant celle lors de laquelle le Comité des désignations a présenté son rapport final. Le moment de l'élection est annoncé par écrit à la plénière au moins un jour à l'avance. L'élection se déroule avant la fin du quatrième jour de l'Assemblée.

#### 4.1.5.2 Quorum: au moins trois quarts des délégué(e)s inscrit(e)s doivent être présent(e)s pour que le vote soit valable.



- 4.1.5.3 Si un(e) seul(e) candida(e) est proposé(e): une majorité affirmative est nécessaire pour qu'il y ait élection. (On entend par «majorité affirmative» plus de la moitié des voix, les bulletins blancs ou nuls comptant comme des «non».) Si une majorité affirmative n'est pas réunie, le Comité des désignations est prié de proposer à nouveau un(e) ou plusieurs candidat(e)s.
- 4.1.5.4 Si deux candidat(e)s sont proposé(e)s: une majorité affirmative est nécessaire pour qu'il y ait élection au premier tour. Si aucun(e) candidat(e) n'obtient de majorité affirmative, un second tour a lieu. Lors de ce second tour, le/la candidat(e) qui obtient le plus grand nombre de voix est élu(e). En cas de partage égal des voix, le/la président(e) détermine la personne élue par tirage au sort.
- 4.1.5.5 Si plus de deux candidat(e)s sont proposé(e)s: une majorité affirmative est nécessaire pour qu'il y ait élection au premier tour. Si aucun(e) candidat(e) n'obtient de majorité affirmative, un second tour est organisé entre les deux candidat(e)s ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Lors de ce second tour, le/la candidat(e) qui obtient le plus grand nombre de voix est élu(e). En cas de partage égal des voix, le/la président(e) détermine la personne élue par tirage au sort.
- 4.1.5.6 En général, les règles ci-dessus s'appliquent pour l'élection des membres du Conseil. Pour mémoire, l'article 10.1.1 des Statuts de la FLM énonce que les réunions régionales ont pour rôle de «préparer les listes de candidatures pour l'élection du Conseil par l'Assemblée». En principe, ces listes ne proposent qu'un(e) seul(e) candidat(e) par siège. Dans l'éventualité où une région donnée proposerait plus d'un(e)candidat(e) par siège, le Comité des désignations consulte le/la vice-président(e) de la région considérée au sujet de la position de ces candidat(e)s sur le bulletin; en d'autres termes, au sujet du ou des sièges qui comportent plus d'un(e) candidat(e). Ces consultations tiennent compte des recommandations de la FLM relatives à la participation des femmes, des hommes et des jeunes au Conseil. La recommandation du Comité des désignations est présentée à l'Assemblée pour approbation.
- 4.1.6 Règlement des débats
- Toutes les remarques sont adressées au/à la président(e).
- 4.1.6.1 Octroi de la parole: toute personne qui désire s'exprimer (pour ou contre un point en discussion tel qu'une motion ou résolution; à propos d'une ou de plusieurs parties d'un document ou d'un rapport; pour présenter un amendement à une motion, une motion de remplacement ou une recommandation ou résolution additionnelle) indique son intention en remettant au/à la président(e) la formule appropriée mentionnant la raison précise pour laquelle elle souhaite s'exprimer. La personne intéressée attend que le/la président(e) lui donne la parole, après quoi elle se lève et commence par indiquer son nom, celui de son Église et la langue dans laquelle elle va parler.

De manière générale, les orateurs/oratrices sont autorisé(e)s à prendre la parole dans l'ordre de réception des demandes. Toutefois, avec le consentement de la plénière, le/la président(e) peut modifier cet ordre afin de garantir l'expression de différents points de vue dans le temps imparti.

Nul ne peut s'exprimer plus d'une fois sur le même point en discussion, à moins que tous ceux/toutes celles qui souhaitent prendre la parole n'aient été entendu(e)s.

Chaque délégué(e) peut en tout temps demander au/à la président(e) une décision sur une question de procédure en présentant une motion d'ordre. Une telle demande a priorité sur les autres demandes des membres de l'Assemblée.

4.1.6.2 Temps de parole accordé aux interventions et questions: les interventions et questions sont limitées à trois minutes, à moins que l'Assemblée n'en décide autrement. Une clochette retentit lorsque le temps de parole de l'orateur/oratrice est écoulé, indiquant à celui-ci/celle-ci qu'il/elle doit se rasseoir, à moins que le/la président(e) n'autorise une prolongation.

4.1.6.3 Motions: les délégué(e)s et/ou les comités de l'Assemblée peuvent proposer des motions sur des points de l'ordre du jour. Les motions de délégué(e)s doivent être proposées et appuyées. Toutes les motions doivent être communiquées par écrit au/à la président(e) qui en donne lecture avant de procéder au vote.

La personne présentant un rapport, un document, une recommandation ou une résolution à l'Assemblée pour discussion et décision énonce dans une motion provisoire la décision de l'Assemblée qui est proposée (voir 4.1.6.4). Cette motion proposant une décision n'est pas discutée avant qu'il y ait eu délibération complète, dans les limites de temps prévues dans le programme, sur le contenu du texte (rapport, document ou résolution).

4.1.6.4 Possibilités de décision de l'Assemblée: des motions peuvent être présentées en vue des décisions suivantes sur des rapports, déclarations, messages, recommandations ou résolutions:

- prendre acte d'un rapport: l'Assemblée reconnaît avoir pris connaissance du texte, mais ne dit pas si elle approuve ou désapprouve les opinions qui y sont exprimées;
- adopter une lettre, un message ou une déclaration publique: l'Assemblée se déclare d'accord avec les opinions qui y sont exprimées (voir 4.1.6.7);
- adopter une motion, recommandation ou résolution: l'Assemblée exprime son approbation de la proposition et demande que les mesures nécessaires soient prises pour la mettre en œuvre;
- renvoyer une question au comité ou groupe de travail qui la présente: l'Assemblée fait savoir que le texte présenté n'est pas acceptable et qu'elle souhaite que le comité ou groupe le précise ou en modifie la substance à la lumière de la discussion qui s'est déroulée; l'Assemblée peut indiquer spécifiquement les changements qu'elle désire;

- transmettre à un organe ou groupe à une fin donnée: l'Assemblée déclare qu'elle souhaite que l'objet transmis soit porté à l'attention d'un organe ou groupe particulier pour information, étude, opinion, décision, etc.

4.1.6.5 Amendements et motions de remplacement formulés par les membres de l'Assemblée: au moment où une motion proposant une décision est ouverte à la discussion, des motions de remplacement ou des amendements formels proposés par les membres de l'Assemblée sont recevables.

Les motions de remplacement sont considérées en même temps que la motion originale. Si plusieurs motions de remplacement sont proposées par les membres de l'Assemblée à propos du même point, le/la président/e décide quelle motion propose le changement le plus fondamental; c'est celle-ci qui est discutée en premier lieu et qui fait l'objet du premier vote.

Au cours du débat, des amendements rédactionnels peuvent être apportés d'un commun accord. Tout amendement de fond à une motion fait l'objet d'un vote avant celui sur la motion. Il n'est considéré qu'un amendement à la fois.

En cas d'incertitude concernant la mesure proposée, il incombe au/à la président(e) de formuler une décision éclairante.

4.1.6.6 Clôture du débat: quand le temps imparti au débat sur un rapport, un document, une recommandation ou une résolution est écoulé, le/la président(e) pose à l'Assemblée la question suivante: «Allons-nous conclure ce débat et considérer la décision qu'il convient de prendre sur ce texte (rapport, document, recommandation, résolution)?»

Une motion de clôture peut être présentée par les membres de l'Assemblée. Une telle motion a priorité sur les autres actions. Une fois la motion de clôture appuyée, le/la secrétaire donne lecture des noms de ceux/celles qui ont demandé à s'exprimer, mais n'ont pas été entendu(e)s. Le/la président(e) pose ensuite la question. Une majorité des deux tiers des votant(e)s est nécessaire pour clore le débat de cette manière.

4.1.6.7 Vote sur les motions: un minimum de la moitié des délégué(e)s inscrit(e)s est nécessaire pour que le vote soit valable. Une majorité affirmative des votant(e)s est nécessaire pour qu'une motion soit adoptée. Le nombre des abstentions n'a pas d'effet sur le résultat du vote. En cas de partage égal des voix, la motion est rejetée. Si le/la président(e) est un(e) délégué(e), il/elle a droit à une voix.

Si l'Assemblée souhaite adopter une déclaration publique et présenter de ce fait cette déclaration comme déclaration de l'Assemblée, la présence d'une majorité des deux tiers des personnes ayant le droit de vote est nécessaire. Le/la président(e) annonce que c'est le cas avant de procéder au vote. Quand la déclaration concerne de manière particulière une Église ou le pays d'une Église, ses délégué(e)s sont consulté(e)s durant la phase préparatoire.

Une motion adoptée ou rejetée peut être reconsidérée à la demande d'un(e) délégué(e) ayant voté avec la majorité, pour autant qu'une majorité des deux

tiers des personnes présentes et ayant le droit de vote soit favorable à cette reconsidération.

Quand plusieurs motions sont proposées sur un point à propos duquel le Comité directeur a formulé une recommandation, on commence par voter sur cette recommandation.

4.1.6.8 Changements rédactionnels: la décision finale de l'Assemblée sur un rapport ou un document n'exclut pas la tâche nécessaire de rédaction prenant en compte toutes les suggestions de changements rédactionnels approuvées durant le débat.

4.1.6.9 Décisions du/de la président/e: le/la président(e) statue sur les questions qui ne sont pas réglées par le présent règlement intérieur. Un(e) délégué(e) peut contester la décision du/de la président(e); dans ce cas, celle-ci est soumise à confirmation par un vote majoritaire. Si la décision est rejetée, le/la président(e) consulte le Comité directeur et soumet ensuite au vote une proposition commune.

4.2 Séances non plénières

Le règlement des débats des séances plénières de l'Assemblée est applicable à toutes les autres séances lors desquelles sont traitées des recommandations ou résolutions, à moins que les personnes présentes ne se mettent d'accord sur une procédure simplifiée. Seuls des services limités de traduction et d'interprétation sont assurés dans les séances non plénières.

## 5. SUITES DE L'ASSEMBLÉE

5.1 Message de l'Assemblée

Le message est un texte qui décrit et représente l'expérience de l'Assemblée, en attirant l'attention sur les divers points de vue des participant(e)s. Il vise à constituer une mémoire collective d'un moment historique particulier de la vie de la Communion luthérienne. Il est aussi pour l'Assemblée une occasion d'inviter les Églises membres à s'engager elles-mêmes à prendre des mesures, lancer des études, entamer des processus de réflexion, etc. à propos de questions jugées importantes par l'Assemblée. Cette invitation s'adresse aussi aux partenaires œcuméniques et autres parties prenantes.

5.2.1 Le message présente les caractéristiques suivantes:

- portrait fidèle de la dynamique de la Communion luthérienne;
- expression d'une voix prophétique adaptée au contexte actuel;
- renforcement des relations entre les Églises membres;
- appréciation de la place de la Communion luthérienne dans l'ensemble du mouvement œcuménique, en considérant le contexte;
- texte conçu à l'intention des Églises membres et autres parties prenantes au sein de la Communion et du mouvement œcuménique;

- texte bref et concis (c'est-à-dire ne dépassant pas cinq pages), de telle sorte que le message puisse être communiqué facilement et soit largement accessible aux Églises membres et aux autres personnes intéressées par la vie et les activités de la FLM.

#### 5.2.2 Le message est élaboré de la manière suivante:

- Les groupes villages soumettent chacun un rapport indiquant les questions prioritaires en trois points présentés par ordre de priorité. Il s'agit d'un document court, ne dépassant pas quatre pages.
- Le Comité de rédaction reçoit les rapports des groupes villages et rédige un premier projet de message prenant en compte les sujets de préoccupation prioritaires.
- Le Comité de rédaction soumet ce premier projet de message au Comité d'examen qui le révisé et transmet une version finale à la plénière pour examen.

### 5.3 Résolutions

Les résolutions fournissent une orientation générale à la vie et aux activités de la FLM dans le contexte du plan stratégique et des ressources disponibles. Elles se présentent sous deux formes:

- les résolutions d'orientation générale définissent des lignes directrices sur la manière dont la FLM est appelée à mener à bien son travail;
- les résolutions de programme définissent la direction précise du travail de la FLM par des mesures concrètes et spécifiques.

Les résolutions décrivent des objectifs ou engagements qui sont réalisables dans un délai donné (par exemple d'ici à la prochaine Assemblée) et peuvent être financés par les ressources dont dispose la FLM. Des résolutions peuvent être proposées par les groupes villages dans leurs rapports, ou par des personnes individuelles, des Églises membres, des régions ou des comités de l'Assemblée.

### 5.4 Déclarations publiques

Une déclaration publique est un texte ciblé destiné à être diffusé auprès d'un large public. Ce texte décrit une question ou préoccupation particulière et expose la position de l'Assemblée sur cette question. Des déclarations publiques peuvent être proposées par les groupes villages dans leurs rapports, ou par des personnes individuelles, des Églises membres, des régions ou des comités de l'Assemblée. Elles ont le statut de déclarations officielles de l'Assemblée.

# COMITÉS DE PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE

Il y a eu d'intenses préparatifs depuis deux ou trois ans en vue de l'Assemblée. Deux comités ont dirigé les travaux: le Comité de planification de l'Assemblée, qui s'est occupé du concept et du déroulement de l'Assemblée; et le Comité international de planification des cultes, qui a préparé la liturgie, les études bibliques et le service du dimanche de la Réforme.

## Comité de planification de l'Assemblée

- Afrique: évêque Zephania Kameeta, église évangélique luthérienne de la République de Namibie, et Mme Mami Brunah Aro Sandaniaina, église luthérienne malgache
  - Asie: évêque Nicolas Tai, église évangélique luthérienne de Hong Kong
  - Amérique latine et Caraïbes: pasteure Gloria Rojas Vargas, église évangélique luthérienne du Chili
  - Amérique du Nord: Mme Mikka McCracken, église évangélique luthérienne d'Amérique
  - Europe centrale orientale: évêque Tamás Fabiny et Mme Kinga Pap, église évangélique luthérienne de Hongrie
  - Pays nordiques: pasteur Kjell Nordstokke, église de Norvège, président
  - Europe centrale occidentale: pasteur Oliver Dantine, église évangélique de la confession d'Augsbourg en Autriche
- Deux consultants ont collaboré avec le comité:
- Pasteur Chandran Paul Martin, église évangélique luthérienne tamoule (coordinateur de la planification de l'Assemblée pour le Bureau de la Communion, Onzième Assemblée de la FLM)
  - Pasteur Klaus Rieth, église évangélique luthérienne du Wurtemberg (coordinateur de la planification de l'Assemblée pour l'église hôte, Onzième Assemblée de la FLM)

## Comité international de planification des cultes

- Pasteur Stephen Larson, église évangélique luthérienne au Canada, président
  - Pasteure Sonia Skupch, église évangélique du Rio de la Plata (Argentine)
  - Pasteur Seth Mesiaki Ole Sululu, église évangélique luthérienne de Tanzanie
  - Mme Lilla Molnár, église évangélique luthérienne de Hongrie
  - M. Jochen Arnold, église évangélique luthérienne du Hanovre (Allemagne)
  - Mme Karin Runow, église de Suède
  - Mme Michele le Wong, église chrétienne bâloise de Malaisie
  - Pasteur Rudolf Schmid, église évangélique luthérienne de Namibie
- Deux consultants ont collaboré avec le comité:

- Pasteur Terry MacArthur, église évangélique luthérienne de Genève
- M. Sakari Löytty, église évangélique luthérienne de Finlande et église évangélique luthérienne de Namibie

## Comité local de planification de l'Assemblée

Le Conseil uni des églises luthériennes namibiennes (UCC-NELC) a élu un comité local de planification de l'Assemblée (LAPC) pour aider à la planification et à la préparation de l'Assemblée sur place en Namibie.

- Pasteure Emma Nangolo, présidente, église évangélique luthérienne de Namibie
- Mme Nashilongo Shivute, vice-présidente, église évangélique luthérienne de la République de Namibie
- Mme Erika Von Wietersheim, secrétaire, église évangélique luthérienne de Namibie - église évangélique luthérienne allemande
- Mme Linnea Shaetonhodi, trésorière, église évangélique luthérienne de Namibie
- Pasteur Rudolf Schmid, église évangélique luthérienne de Namibie - église évangélique luthérienne allemande
- M. Hans Hartmut Diehl, église évangélique luthérienne de Namibie - église évangélique luthérienne allemande
- M. Rehabeam K. Auala, église évangélique luthérienne de Namibie
- M. Peya Mushelenga, église évangélique luthérienne de Namibie
- M. Urbanus Dax, église évangélique luthérienne de la République de Namibie
- Mme Kavena Shalyefu, église évangélique luthérienne de Namibie
- Mme Maria Dax, église évangélique luthérienne de la République de Namibie
- M. Raunds Kamapoha, église évangélique luthérienne de la République de Namibie
- Mme Antonia Goliath, église évangélique luthérienne de la République de Namibie
- M. Geoffrey Bailey, église évangélique luthérienne de la République de Namibie
- M. Matheus Kalla, église évangélique luthérienne de Namibie

# Plan des locaux





Libérée par la grâce de Dieu, une  
Communion en Christ vivant et  
collaborant en vue d'un monde juste,  
pacifique et réconcilié.



FÉDÉRATION  
LUTHÉRIENNE  
MONDIALE