



# La Maison Les Béatitudes

2295, rue Galt Ouest, Sherbrooke (Québec) J1K 1K7 Tél. (819) 563-7609

[www.mbeatitudes.net](http://www.mbeatitudes.net)

## Guide de Vie



## Nos Choix

## Communautaires

Mise à jour 2018

# TABLE DES MATIÈRES

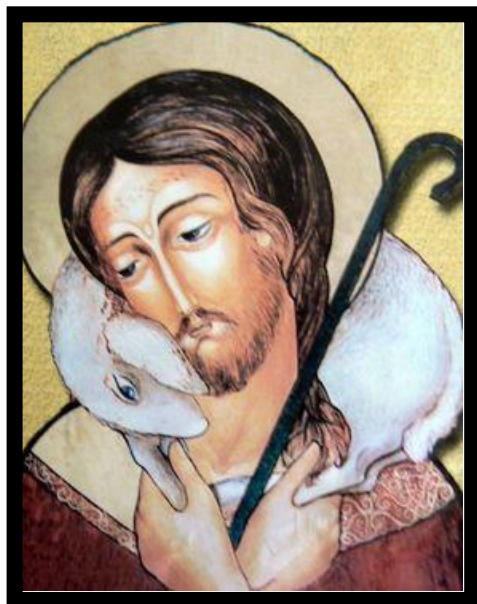
## NOS CHOIX COMMUNAUTAIRES

		Page
	INTRODUCTION GÉNÉRALE	4
Chapitre 1	ASPIRANT(E) MEMBRE INTERNE	5
Chapitre 2	RESPONSABILITÉS ET TERMES	8
Chapitre 3	PROCEDURE D'ÉLECTION	13
Chapitre 4	RÉUNIONS COMMUNAUTAIRES	26
Chapitre 5	LES ANNIVERSAIRES	28
Chapitre 6	LES DÉCÈS	31
Chapitre 7	MALADIES ET HOSPITALISATIONS	35
Chapitre 8	COLLECTE	36
Chapitre 9	DOCUMENTS	37
Chapitre 10	MODIFICATIONS	38
Chapitre 11	CONSEIL COMMUNAUTAIRE	40
Chapitre 98	RÉSOLUTIONS AD HOC	44

# **PARTIE 2**

## **Nos choix**

### **Communautaires**



## **INTRODUCTION GÉNÉRALE PRÉLIMINAIRE**

- Le 04/08/99, après avoir cheminé comme membres de la communauté de « La Maison Les Béatitudes » depuis 18 ans, les membres de notre communauté proposent différentes étapes pour en devenir membre officiellement.
  
- Dans ce carnet communautaire, l'expression « la communauté » désigne « la communauté de La Maison Les Béatitudes ».
  
- Dans ce carnet communautaire, l'expression « l'aspirant(e) » désigne la personne en cheminement en vue de devenir membre de « la communauté de La Maison Les Béatitudes ».
  
- Le début et la fin de notre année communautaire se situe à la journée des engagements, habituellement en septembre.

# **1. ASPIRANT(E)S ET MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ**

## **1-A PROCÉDURES GÉNÉRALES**

### **1-A-1 DEMANDE ÉCRITE**

Toute démarche pour devenir aspirant(e) membre interne ou externe de la communauté commence par une demande écrite au responsable soit interne ou externe. La demande est transmise par le/la responsable concerné(e). Le Conseil Communautaire accepte officiellement la demande et transmet, par écrit, son acceptation au futur aspirant.

Quel que soit la date de la demande écrite, celle-ci prendra effet lors de la prochaine journée des engagements.

### **1-A-2 RAPPORT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Les 2 personnes déléguées, pour un suivi avec l'aspirant(e), devront faire rapport, au conseil communautaire de leur rencontre avec un(e) aspirant(e) externe ou interne, afin que le conseil communautaire puisse être éclairé pour l'acceptation ou non de l'aspirant(e).

Il appartient au responsable des externes ou au responsable des internes, selon le cas, de transmettre à l'aspirant(e), par écrit, son acceptation ou non par le Conseil Communautaire.

### **1-A-3 ENGAGEMENT**

Lorsque l'aspirant(e) externe ou interne a reçu(e) son acceptation du Conseil Communautaire, il/elle est invité(e) à s'engager au cours de la prochaine journée des engagements : date prévue au point 98-A-\*\*

## **1-A-4 LES RÉENGAGEMENTS**

Parmi les membres de la communauté de La Maison Les Béatitudes qui ont terminé au moins trois ans d'engagements comme membre de la communauté, ceux et celles qui le désireront pourront se réengager comme membres pour une période de plus d'un an, mais ne dépassant pas cinq ans.

## **1-B PROCÉDURES SPÉCIFIQUES**

### **1-B-1 PROCÉDURE D'ACCEPTATION D'UN(E) ASPIRANT(E)**

- 1) Avoir l'âge de 18 ans.  
Si moins de 18 ans, au moins un des deux parents devra rencontrer les deux responsables de la communauté mentionnés à « 1-B-1 4) » et donner son autorisation, par écrit, au Conseil Communautaire.
- 2) Fréquenter la communauté, comme aspirant(e), au moins un an.
- 3) Assister aux rencontres communautaires de l'année, telles que spécifiées à la résolution (98-A-\*\*) votées chaque année en février lors de la rencontre sur la vie communautaire.
- 4) L'aspirant(e) doit, durant son année de fréquentation, rencontrer, en alternance, deux fois la personne désignée par le Conseil Communautaire et deux fois le/la responsable des externes, s'il s'agit d'un(e) futur(e) externe ou deux fois le/la responsable des internes, s'il s'agit d'un(e) futur(e) interne.

### **1-B-2 PROCÉDURE D'ACCEPTATION D'UN(E) ASPIRANT(E) ANCIEN(NE) MEMBRE QUI VOUDRAIT REVENIR**

- 1) Fréquenter la communauté, comme aspirant(e), au moins six mois.

- 2) Assister aux rencontres communautaires de l'année, telles que spécifiées au chapitre 98-A-\*\*.
- 3) L'aspirant(e) doit, durant ces six mois de fréquentation, rencontrer, en alternance, une fois la personne désignée par le Conseil Communautaire et une fois le/la responsable des externes, s'il s'agit d'un(e) futur(e) externe ou une fois le/la responsable des internes, s'il s'agit d'un(e) futur(e) interne.

## 2. RESPONSABILITÉS ET TERMES

### INTRODUCTION CONCERNANT TOUT CE CHAPITRE

Nous ne nous présentons pas nous-mêmes aux différents postes de responsabilité mentionnés dans ce chapitre, même si nous pouvons nous croire le/la « candidat(e) » idéal(e), mais nous y sommes appelés.

Chaque personne appelée, par ses frères et sœurs, à servir sa communauté, dans un poste de responsabilité, est invitée à prendre un temps raisonnable de prière, de réflexion et de discernement afin de bien entendre l'appel qui lui est fait et aussi afin d'y reconnaître un éventuel appel, bien concret, de Dieu.

Si quelqu'un reconnaît qu'il(elle) n'a pas tout ce qu'il lui faut pour répondre adéquatement à l'appel reçu, c'est bon signe et il est alors important qu'il(elle) se rappelle qu'il(elle) doit aussi compter sur la grâce de Celui qui appelle, Dieu, et le soutien de ceux et celles qui transmettent cet appel, ses frères et sœurs.

L'histoire du petit David nous rappelle que Dieu ne choisit pas nécessairement le plus beau, le plus grand, le plus fort, le plus intelligent ou le plus « capable »; elle nous rappelle aussi que Dieu accompagne toujours son élu(e) qui sait reconnaître sa misère et sa pauvreté, son élu(e) qui a appris à ne pas compter uniquement sur lui(elle)-même. Qu'elles que soient les difficultés et les épreuves rencontrées, il (elle) pourra compter sur Lui.



**2-A-1 LE DÉBUT ET LA FIN DES TERMES DE RESPONSABILITÉS**

Les personnes élues entreront en fonction à la journée des engagements.

**2-A-2 RESPONSABLES ET ASSISTANTS : TERMES SIMULTANÉS**

Les responsables et leurs assistant(e)s sont élu(e)s la même année, ce qui leur permettra de former une équipe pour un terme complet.

**2-A-3 TEMPS DE VACANCE OBLIGATOIRE**

Pour les membres du Conseil Communautaire, un temps de vacance obligatoire d'un an est demandé à la fin de deux termes complets.

Note : Étant donné le nombre plus restreint des internes, si une difficulté particulière se présente dans l'application de cette résolution, le Conseil Communautaire, avec les internes, verra à trouver et appliquer une solution adéquate.

**2-B RESPONSABILITÉ AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE****2-B-1 DURÉE DU TERME DU MEMBRE ÉLU, REPRÉSENTANT LA COMMUNAUTÉ AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Le terme du membre élu au Conseil Communautaire est d'une durée de trois ans, renouvelable automatiquement, sans élections, pour trois autres années.

- 1) À moins que ce membre élu manifeste, par écrit, le désir de mettre fin à son service.
- 2) Ou qu'au moins 10% des membres de la communauté manifestent, par écrit au Conseil Communautaire, une objection à la prolongation pour un deuxième terme.

- 3) Après un deuxième terme, un temps de vacance obligatoire déjà déterminé en « 2-A-3 » sera nécessaire avant que ce membre puisse être réélu pour d'autres termes.
- 4) Ces termes auront donc une durée maximale de six ans consécutifs.

#### **2-B-2 DURÉE DES TERMES DU OU DE LA RESPONSABLE DES MEMBRES EXTERNES ET DE SON ASSISTANT(E)**

Les termes du ou de la responsable des membres externes de la communauté et de son assistant(e) sont d'une durée de deux ans renouvelables automatiquement, sans élections, pour deux autres années.

- 1) À moins qu'un de ces membres élus manifeste, par écrit, le désir de mettre fin à son service.
- 2) Ou qu'au moins 10% des membres externes de la communauté manifestent, par écrit au Conseil Communautaire, une objection à la prolongation pour un deuxième terme.
- 3) Après un deuxième terme, un temps de vacance obligatoire déjà déterminé en 2-A-3, sera nécessaire avant que ce membre puisse être réélu pour d'autres termes.
- 4) Ces termes auront une durée maximale de 4 ans consécutifs.

#### **2-B-3 DURÉE DES TERMES DU OU DE LA RESPONSABLE DES INTERNES ET DE SON ASSISTANT(E).**

Les termes du ou de la responsable des membres internes de la communauté et de son assistant(e) sont d'une durée de deux ans, renouvelable automatiquement, sans élections, pour deux autres années.

- 1) À moins qu'un(e) de ces membres élus manifeste, par écrit au Conseil Communautaire, le désir de mettre fin à son service.
- 2) Ou qu'au moins 33% des membres internes de la communauté manifestent, par écrit au Conseil Communautaire, une objection à la prolongation pour un deuxième terme.
- 3) Après un deuxième terme, il y aura une élection obligatoire.

#### **2-B-4 REMPLACEMENTS DES DÉMISSIONS EN COURS DE TERME (cinq membres du conseil communautaire).**

Dans le cas où une de ces cinq personnes démissionne, nous confions aux membres du Conseil Communautaire le mandat d'appeler et de trouver un membre éligible pour terminer le terme de celui (celle) qui démissionne.

Le Conseil Communautaire se référera aux votes exprimés lors de la précédente élection de cette personne, de façon à appeler :

- 1) En premier lieu, celui ou celle qui avait reçu le plus de votes pour le poste qui est vacant.
- 2) Si celui/celle-ci ne peut accepter, nous suivrons l'ordre donné par les votes reçus en allant du plus grand nombre vers le plus petit.
- 3) Cette procédure de remplacement tiendra aussi compte de la résolution 3-A-6 qui pourrait éventuellement nous conduire vers une nouvelle élection.

## **2-B-5 TERMES DES REMPLAÇANT(E) S**

- 1) Si c'est durant le premier terme de la personne démissionnaire, le ou la remplaçant(e) termine ce terme et celui-ci sera automatiquement renouvelé pour un deuxième terme.
- 2) À moins que cette personne manifeste, par écrit au Conseil Communautaire, le désir de mettre fin à son service de responsabilité.
- 3) Ou qu'au moins 10% des membres concernés (33% s'il s'agit des membres internes) manifestent, par écrit au Conseil Communautaire, une objection à la prolongation « automatique » pour le deuxième terme.
- 4) Si c'est durant le deuxième terme de la personne démissionnaire, le ou la remplaçant(e) termine ce terme.

## **2-C AUTRES RESPONSABILITÉS DIVERSES**

### **2-C-1 DURÉE DES TERMES AU COMITÉ DES ANNIVERSAIRES**

Les termes seront de 2 ans, renouvelables par élection. Ce poste n'est pas assujéti à une vacance obligatoire.

## **3. PROCÉDURES D'ÉLECTION**

### **INTRODUCTION CONCERNANT TOUT CE CHAPITRE**

Pour chacune des élections aux différents postes de responsabilité dans la communauté, chaque électeur(trice) est invité(e) à voter dans un climat de prière et d'intériorité qui favorisent le discernement. Cela permet de mieux identifier ceux ou celles que nous nous sentons appelé(e)s à interpeller, pour le meilleur bien de l'ensemble de la communauté. À ce moment, il peut être bon de se rappeler, que c'est par nous, à travers nos votes rassemblés, que Dieu appellera une nouvelle personne à prendre la tenue de service pour Le représenter auprès de nous. Ne prenons pas à la légère cette responsabilité qui nous appartient comme électeur(trice).

### **3-A MODALITÉS GÉNÉRALES**

Pour les aider à prendre leur décision, les personnes appelées à rendre un service de responsabilité pourront avoir accès à un service d'accompagnement au discernement. À leur demande, le Conseil Communautaire veillera à favoriser cette démarche.

#### **3-A-1 ANNÉES D'ÉLECTIONS.**

Dans notre communauté, les changements de responsables des internes et des externes ainsi que leurs assistant(e)s ne se feront pas la même année.

- 1) L'élection du ou de la responsable des internes et de son assistant(e) se fera aux années impaires.
- 2) L'élection du ou de la responsable des externes et de son assistant(e) se fera aux années paires.

### **3-A-2 PÉRIODE DE L'ANNÉE POUR AMORCER LES PROCESSUS D'ÉLECTIONS**

(Cinq membres du conseil communautaire)

Les processus d'élections seront entrepris à la rencontre SUR LA VIE communautaire, ou au moment jugé opportun déterminé par le Conseil Communautaire, de manière à ce que la personne élue puisse assister, dès que possible, aux rencontres du Conseil Communautaire afin de se préparer pour sa nouvelle entrée en fonction, en septembre.

### **3-A-3 RESPONSABLE ET ASSISTANT(E).**

Le ou la responsable sera toujours élu(e) avant son assistant(e).

### **3-A-4 LES VOTES**

Tous les votes, qui ont pour objet une personne appelée à servir dans un poste déterminé, sont des votes secrets par écrit.

### **3-A-5 SCRUTATEURS**

Les trois scrutateurs seront des membres désignés par le Conseil Communautaire et non éligibles au(x) poste(s) mis en élection.

### **3-A-6 MANDAT DES SCRUTATEURS**

- 1) Ils font le dépouillement des bulletins de votes.
- 2) Ils établissent une liste d'interpellation de tous les membres qui ont reçus l'appui d'un pourcentage des votants dont les bulletins de votes sont valides. Au moins 25% pour les externes, au moins 66% pour les internes et au moins 25% pour l'autre membre représentant la communauté au Conseil Communautaire. Cette liste sera par ordre décroissant du nombre de

votes reçus, jusqu'à concurrence du pourcentage demandé.

- 3) Ils sont tenus à la confidentialité pour ce qui concerne le détail des résultats du vote.

### **3-A-7 ORDRE D'INTERPELLATION EN CAS D'ÉGALITÉ DE VOTES**

- 1) La première personne à être interpellée sera celle qui a le plus d'ancienneté d'engagement.
- 2) Si deux ou plusieurs de ces personnes se sont engagées à la même date, alors les scrutateurs procéderont par tirage au sort.

### **3-A-8 RÉSULTATS D'ÉLECTIONS**

Les résultats sont communiqués au Conseil Communautaire, aux membres concernés et à toute la communauté.

## **3-B**

## **ÉLIGIBILITÉ**

### **3-B-1 ÉLIGIBILITÉ DES CINQ MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Des personnes sont appelées, par élection, à assumer un service de responsabilité dans la communauté. Afin de mieux permettre à ces personnes d'assimiler la réalité de notre communauté, afin aussi de mieux connaître ceux ou celles à qui nous confions de telles responsabilités, les membres éligibles, à ces différents postes, auront 1 an comme aspirant(e) et deux ans de vécu comme membre de la communauté.

Étant donné le nombre plus restreint des internes, si une difficulté particulière se présente dans l'application de cette résolution, le Conseil Communautaire, avec les internes, verra à trouver et appliquer une solution adéquate.

## **3-C RESPONSABILITÉS CHEZ LES INTERNES**

### **3-C-1 DATE(S) DE VOTATIONS**

Les élections se dérouleront le mardi, lors d'une ou de plusieurs rencontres hebdomadaires des internes.

### **3-C-2 PROCÉDURE DE VOTATION POUR LE OU LA RESPONSABLE DES INTERNES**

- 1) Il y aura 3 scrutateurs : le ou la responsable des externes et deux autres membres désigné par le Conseil Communautaire.
- 2) Chaque résident permanent recevra un bulletin de vote sur lequel il y aura les noms, par ordre alphabétique, de tous les résident(e)s éligibles.
- 3) Chaque membre votant encerclera le nom de la personne qu'il désire appeler pour rendre le service de responsabilité auprès des internes.
- 4) Si un des membres éligibles reçoit au moins l'appui du 2/3 des votants dont les bulletins de votes sont valides, le ou la responsable des externes :
  - a) Informe cette personne qu'elle a reçu la majorité des votes exprimés.
  - b) Celle-ci est alors invitée à prendre un temps de prière et de réflexion afin de bien entendre l'appel que Dieu lui fait. Cette période sera d'au moins 48 heures et tout au plus d'une semaine.
  - c) À la fin de cette période, le/la responsable des externes vérifie la réponse.
  - d) Si elle accepte, elle est élue.
  - e) Si elle refuse : Le/la responsable des externes fait l'annonce d'un nouveau tour de scrutin



ou le nom de cette personne sera enlevé du bulletin de vote.

- f) Il faudra recommencer ce processus jusqu'à ce que quelqu'un accepte.
- 5) Si, au premier tour de scrutin, personne n'obtient le 2/3 des voix :
- a) Les scrutateurs refont un nouveau bulletin de vote avec les noms des deux personnes ayant obtenu le plus grand nombre de votes.
  - b) Dans le cas où deux personnes ou plus seraient ex æquo pour le nombre de vote à la deuxième place, nous mettrons sur le bulletin de vote le nom de la personne de la première place et les noms des deux personnes de la deuxième place.
  - c) Après ce 2<sup>e</sup> vote, si un candidat a au moins le 2/3 des votes, le/la responsable des externes recommence la démarche décrite en « 3-C-2 4) ... ».
- 6) Le résultat de cette élection sera transmis par le/la responsable des externes.

### **3-C-3 PROCÉDURE DE VOTATION POUR L'ASSISTANT(E) RESPONSABLE DES INTERNES**

- 1) Il y aura 3 scrutateurs : le ou la responsable des externes et deux autres membres désignés par le Conseil Communautaire.
- 2) Chaque résident permanent recevra un bulletin de vote sur lequel il y aura les noms, par ordre alphabétique, de tous les résident(e)s éligibles.
- 3) Chaque membre votant encadrera le nom de deux personnes qu'il désire appeler pour rendre le service d'assistant(e) responsable des internes.

- 4) Les scrutateurs indiqueront, uniquement à la personne qui vient d'être élue nouvelle responsable des internes, les noms des deux personnes, par ordre alphabétique, ayant obtenu le plus grand nombre de votes.
- 5) La nouvelle personne responsable des internes aura alors le choix, entre ces deux personnes proposées par la communauté, pour appeler, à sa discrétion, la personne qui l'assistera dans sa responsabilité.  
Celle-ci aura alors tout au plus deux semaines :
  - a) Pour faire son choix
  - b) Pour vérifier auprès de la personne qu'elle a choisie afin de savoir si elle accepte ce service à la communauté.
  - c) Pour transmettre au (à la) responsable des externes le nom de la personne qui a acceptée.
- 6) Le résultat de cette élection sera transmis par le/la responsable des externes.

### **3-D RESPONSABILITES CHEZ LES EXTERNES**

#### **3-D-1 RESPONSABLE ET ASSISTANT(E) RESPONSABLE DES EXTERNES : HOMMES ET FEMMES**

Considérant que notre communauté est mixte;  
considérant que nous voulons assurer une présence féminine ainsi qu'une présence masculine pour représenter les externes:

- 1) Si une femme est élue comme responsable des externes, l'assistant responsable sera, dans la mesure du possible, un homme.
- 2) Si c'est un homme qui est élu comme responsable des externes, l'assistante responsable sera, dans la mesure du possible, une femme.

### **3-D-2 BULLETINS DE VOTES**

- 1) Sur tous les bulletins de votes, les noms de toutes les personnes éligibles (Membres de la communauté depuis au moins deux ans) sont inscrits par ordre alphabétique avec un espace suffisant entre chacun pour pouvoir facilement encercler les noms choisis.
- 2) Dans les cas où il y a plusieurs élections la même année, nous utilisons une couleur différente pour chacun de ces bulletins de vote.
- 3) Le bulletin de vote est alors inséré dans une enveloppe blanche non identifiée qui est fournie avec le bulletin. Après avoir cacheté celle-ci, si on le désire, elle est elle-même placée dans une deuxième enveloppe plus grande, sur laquelle est inscrit le nom de la personne qui a voté, et cette dernière est ainsi expédiée à « La Maison Les Béatitudes » pour la date demandée.

### **3-D-3 PROCÉDURE DE VOTATION POUR LE/LA RESPONSABLE DES EXTERNES ET DE SON ASISTANT(E)**

- 1) Il y aura 3 scrutateurs : Le/la responsable des internes et deux autres membres du Conseil Communautaire, non éligibles à cette élection et nommées par le Conseil Communautaire. S'ils sont moins que trois à être disponibles, ils feront appel à un autre membre de la communauté discret, non éligible et nommé par le Conseil Communautaire.
- 2) Chaque membre externe recevra un bulletin de vote sur lequel il y aura les noms, par ordre alphabétique, de tous les membres externes éligibles.
- 3) Chaque membre votant encerclera le nom de cinq personnes qu'il désire appeler pour rendre le service de responsabilité auprès des externes.

Tout bulletin non conforme à cette directive sera éliminé par les scrutateurs.

- 4) Ces élections se font par votes secrets sur des bulletins de votes remis dans une enveloppe, soit de main à main, soit par la « poste », à tous les membres votants de la communauté.
- 5) Bulletins de votes pour le/la responsable et son assistant(e) :
  - a) La distribution des bulletins se fait à la rencontre sur la vie communautaire de février.
  - b) Ces bulletins de votes, complétés, devront être de retour pour la date fixée par le Conseil Communautaire, date qui devra être au moins 15 jours après la date de distribution de ces bulletins.
- 6) Parmi les personnes de la liste établie par les scrutateurs, la personne en tête de cette liste sera interpellée par le/la responsable des internes.
  - a) Il (elle) informe cette personne qu'elle est interpellée par les membres externes pour servir la communauté au poste de Responsable des Externes.
  - b) Celle-ci est alors invitée à prendre un temps de prière et de réflexion d'au moins quarante-huit heures afin de bien entendre l'appel que Dieu lui fait. Cette période sera tout au plus d'une semaine.
  - c) À la fin de cette période, le/la responsable des internes vérifie la réponse.
  - d) Si il/elle accepte, il/elle est élu(e).

- e) Si il/elle refuse, le/la responsable des internes interpelle la personne qui suit sur la liste déjà établie par les scrutateurs et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il/elle ait trouvé une personne qui accepte ou qu'il/elle ait épuisé la liste des personnes qui ont reçu au moins 25% des votes de leurs pairs.
  - f) Advenant l'épuisement de cette liste sans qu'aucune personne ait accepté à servir la communauté au poste de Responsable des Externes, le Conseil Communautaire, après s'être mis unanimement d'accord sur une nouvelle liste de noms de personnes à interpeller, que ceux-ci aient déjà été interpellés ou non, confiera au responsable des internes le mandat d'interpeller ces personnes, dans l'ordre proposé par le Conseil Communautaire.
- 7) Dès qu'une personne a acceptée de servir au poste de responsable des externes, le/la responsable des internes recommence les interpellations pour trouver un(e) assistant(e) responsable. En utilisant le même bulletin de vote, il interpelle, par ordre décroissant à partir de la personne qui a reçu le plus de votes, les personnes qui ont reçues plus de 25 % des votes exprimés par leurs pairs.
- a) Si une femme a été élue Responsable des Externes, il/elle interpellera d'abord les hommes qui ont reçus plus de 25% des votes exprimés par leur pairs.
  - b) Si un homme a été élu Responsable des Externes, il/elle interpellera d'abord les femmes qui ont reçus plus de 25% des votes exprimés par leur pairs.

- c) Advenant l'épuisement de la liste pour trouver un(e) Assistant(e)-Responsable des Externes, la procédure sera la même que pour le/la responsable externes en 3-D-3 6) « f »
- 8) Le résultat de cette élection sera transmis au Conseil Communautaire par le/la responsable des internes.

## **3-E ÉLUS AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

### **3-E-1 BULLETINS DE VOTES**

Référer à « 3-D-2 ».

### **3-E-2 PROCÉDURE DE VOTATION POUR ÉLIRE UN MEMBRE REPRÉSENTANT LA COMMUNAUTÉ AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

- 1) Il y aura 3 scrutateurs : membres du Conseil non éligibles à cette élection. S'ils sont moins que trois à être disponibles, ils feront appel à un autre membre de la communauté discret et non éligible.
- 2) Chaque membre de la communauté recevra un bulletin de vote sur lequel il y aura les noms, par ordre alphabétique, de tous les membres éligibles.
- 3) Chaque membre votant encerclera le nom de cinq personnes qu'il désire appeler pour rendre ce service de responsabilité au Conseil Communautaire.  
Tout bulletin non conforme à cette manière sera éliminé par les scrutateurs.
- 4) Ces élections se font par votes secrets sur des bulletins de votes remis dans une enveloppe, soit de main à main, soit par la « poste », à tous les membres votants de la communauté.

- 5) Distribution et retour des bulletins de votes pour un(e) membre à élire au Conseil Communautaire :
- a) La distribution des bulletins se fait le plus tôt possible après l'élection du (de la) l'assistant responsable des internes ou des externes s'il y a lieu
  - b) Ces bulletins de votes, complétés, devront être de retour pour la date fixée par le Conseil Communautaire, date qui devra être au moins 15 jours après la date d'expédition de ces bulletins.
  - c) Si nous devons faire un autre tour de scrutin, il se fera par la « poste », aux dates déterminées par le Conseil Communautaire.  
Nous continuons ensuite comme aux étapes «3-E-2) »
- 6) Parmi les personnes de la liste établie par les scrutateurs, la personne en tête de cette liste sera interpellée par le/la personne désignée par le Conseil Communautaire.
- a) Il (elle) informe cette personne qu'elle a reçu la majorité des votes exprimés.
  - b) Celle-ci est alors invitée à prendre un temps de prière et de réflexion d'au moins quarante-huit heures afin de bien entendre l'appel que Dieu lui fait. Cette période sera tout au plus d'une semaine.
  - c) À la fin de cette période, le/la personne désignée par le Conseil Communautaire vérifie la réponse.
  - d) Si il/elle accepte, il/elle est élu(e).
  - e) Si il/elle refuse, le/la personne désignée par le Conseil Communautaire interpelle la

personne qui suit sur la liste déjà établie par les scrutateurs et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il/elle ait trouvé une personne qui accepte ou qu'il/elle ait épuisé la liste.

Advenant l'épuisement de cette liste, le/la personne désignée par le Conseil Communautaire fait l'annonce d'un nouveau tour de scrutin ou le/les nom(s) de cette liste seront enlevés du bulletin de vote.

- f) Il faudra recommencer ce processus en « 3-E-2 2) » jusqu'à ce que quelqu'un accepte.
- 7) Le résultat de cette élection sera transmis par la personne désignée par le Conseil Communautaire.

## **3-F**

## **AUTRES**

### **3-F-1 ÉLECTIONS AU COMITÉ DES ANNIVERSAIRES**

Les postes 1, 3 et 5 seront remis en élection toutes les années impaires et les postes 2 et 4 le seront toutes les années paires.

Ces élections se font lors de la rencontre du retour annuel.

### **3-F-2 PROCÉDURE DE VOTATION AU COMITÉ DES ANNIVERSAIRES**

- 1) On demande des candidat(e)s pour remplir les postes vacants.
  - a) S'il n'y a pas plus de candidat(e)s que de postes vacants, ils sont élus par acclamation.
  - b) S'il y a plus de candidat(e)s que de postes vacants, nous procédons à une élection sur place.
    - Nous écrivons les noms des candidat(e)s au tableau.



- Chaque membre votant inscrit, sur son bulletin de vote, les noms de son choix. Il doit en inscrire autant qu'il y a de postes vacants.
- Il y aura trois scrutateurs : le membre répondant de ce comité et autre membre du Conseil Communautaire.
- Le résultat de cette élection sera transmis par le membre répondant de ce comité.

## **4. RÉUNIONS COMMUNAUTAIRES**

### **4-A-1 QUANTITÉ**

La communauté se réunira pour la journée des engagements, les anniversaires plus solennels, deux rencontres de ressourcement et/ou formation, une rencontre sur la vie communautaire et finalement la rencontre du retour annuel.

### **4-A-2 DROIT DE PAROLE**

Pour que les membres de la communauté prennent toute la place qui leur revient lors des discernements, des sondages et des décisions, le droit de parole leur est réservé.

### **4-A-3 DROIT DE VOTE**

Lors des discernements, des sondages et des décisions, le droit de vote est exclusivement réservé aux membres.

### **4-A-4 LA RENCONTRE SUR LA VIE COMMUNAUTAIRE**

- Présentation du calendrier communautaire pour l'année à venir, si prêt.
- Remise des bulletins de votes pour le remplacement des responsables dont le terme sera échu à la fin de l'année communautaire.
- Présentation des résolutions à voter, des sondages et des autres points jugés utiles par le Conseil Communautaire.

### **4-A-5 LA RENCONTRE DU RETOUR ANNUEL COMMUNAUTAIRE**

- Retour sur la vie communautaire de l'année en cours.  
Compte-rendu
  - Rapport du conseil communautaire
  - Plan action de l'année qui se termine C.C.
  - Rapport responsable des membres externes

- Rapport responsable des membres internes
  - Comité des fêtes & cartes d'anniversaires, rapport du responsable et formation du comité.
  - Comité du bulletin la Vie en Abondance rapport du responsable et formation du comité.
  - Cellule de prières, rapport du responsable et formation du groupe.
  - Les 10 heures d'adoration 4 fois/ an
  - Comité des mesures d'urgence, rapport du responsable et formation du comité.
  - Transport adapté, rapport du responsable.
  - Rapport de la représentante du C.C. au C.A.
  - Jumelage pour transmission des communications entre les membres.
- Choix du thème pour la nouvelle année.

Afin de favoriser le plus possible la participation de tous les membres de la communauté, cette rencontre ne se tiendra pas un jour ouvrable.

## **5. ANNIVERSAIRES**

Lors des anniversaires soulignés communautairement, tous les membres et aspirant(e)s de la communauté s'en tiennent, durant la célébration de la fête, au cadeau et à la carte communautaire.

### **5-A NOS CHOIX**

#### **5-A-1 CARTES D'ANNIVERSAIRES**

Au nom de toute la communauté, une carte d'anniversaire sera envoyée à chacun(e) des membres et des aspirant(e)s ainsi qu'à des amis chers à la communauté.

#### **5-A-2 ANNIVERSAIRES SOULIGNÉS**

Une personne désignée par le comité des anniversaires souligne quatre fois par an les anniversaires de naissance des membres, des aspirant(e)s, de bénévoles et d'amis lors d'une activité communautaire (ou un mercredi d'activité).

#### **5-A-3 ANNIVERSAIRE INDIVIDUEL PLUS SOLENNEL**

On s'entend pour célébrer communautairement, avec plus d'éclat, les membres célébrant leur premier anniversaire de naissance multiple de 10. (20<sup>e</sup>, 30<sup>e</sup>, 40<sup>e</sup> etc.)

#### **5-A-4 ANNIVERSAIRES REGROUPÉS PLUS SOLENNELS**

Une fête communautaire annuelle regroupe tous les membres qui ont déjà été fêtés dans la communauté et qui changent de décennie durant cette année communautaire. Si une personne se retrouvait seule à être fêtée durant l'année communautaire prévue, elle serait alors invitée à se joindre aux personnes fêtées de l'année précédente ou de celle qui suit.

**5-B-1 COMITÉ DES ANNIVERSAIRES**

Un comité, formé d'un maximum de cinq membres volontaires, veillera à l'organisation des soulèvements et des célébrations, selon le cas, des anniversaires. Pour tout ce qui n'est pas déjà déterminé, ils sont invités à exercer librement leur créativité.

**5-B-2 INVITATIONS AUX ANNIVERSAIRES SOLENNELS**

Lors de la fête communautaire d'un membre, nous invitons d'abord les membres de la communauté et les aspirant(e)s. Le comité veillera aussi à réserver des places aux parents et amis en tenant compte de l'espace disponible (Maximum d'environ 50 personnes).

**5-B-3 ORGANISATION DES ANNIVERSAIRES INDIVIDUELS PLUS SOLENNELS**

Le comité des anniversaires veillera à ce qu'il y ait toujours une eucharistie, un repas partagé, un cadeau, une carte, un « gâteau » et une animation appropriée.

**5-B-4 GESTION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES POUR LES ANNIVERSAIRES ET LES CARTES D'ANNIVERSAIRES**

Les contributions, recueillies pour financer ces fêtes et l'envoi des cartes d'anniversaires, sont gérées par le service de la comptabilité de « La Maison Les Béatitudes » qui a un poste spécialement identifié à cet effet. Ce service voit à redistribuer ces fonds, selon les besoins exprimés par le comité des anniversaires. La boîte à dons est mise 3 fois par année soit : la journée des engagements en septembre, la rencontre sur la vie communautaire en février et le retour annuel en juin. Tous les membres et aspirant(e)s de la communauté sont

invités à contribuer monétairement aux frais engendrés par ces anniversaires.

**6-A-1 REPRÉSENTATION DE LA COMMUNAUTÉ AU SALON ET AUX FUNÉRAILLES**

- 1) Lorsque décède un parent de la famille immédiate d'un membre ou d'un(e) aspirant(e) de notre communauté (conjoint(e), père, mère, frère, sœur, enfant), celle-ci sera représentée par les membres présents, dans la mesure du possible, au salon et aux funérailles. Tous nos membres et aspirant(e)s seront informés de ce décès par un des moyens de communications disponible (Internet, téléphone, etc....)

Si le membre éprouvé souhaite une implication plus active de la communauté (célébration de prière au salon funéraire, participation à la liturgie des funérailles, prière au moment de l'inhumation ou autre) il est important de manifester ce désir le plus tôt possible à un des membres du Conseil Communautaire. Dans la mesure du possible, la communauté essaiera de répondre à ce besoin.

Si un membre ou aspirant(e), qui vit le décès d'un parent plus éloigné ou d'un autre être cher, (Ex. : Ex conjoint) sent le besoin d'un support particulier d'un ou de plusieurs membres de la communauté, il est invité à exprimer clairement son besoin aux personnes concernées.

- 2) Si vous désirez que la communauté, au moment de votre propre décès, s'implique plus activement (célébration de prière au salon funéraire, participation à la liturgie des funérailles, prière au moment de l'inhumation ou autre) il faudra le noter dans le formulaire qui vous sera remis à cet effet. Dans la mesure du possible, la communauté répondra à ces dernières volontés.

- 3) Si vous désirez que la communauté, au moment de votre propre décès, s'implique plus activement au niveau de votre succession (partie administrative), il faudra le noter dans le formulaire qui vous sera remis à cet effet et fournir les documents appropriés demandés. Dans la mesure du possible, la communauté répondra à ces dernières volontés.
  - Référer au document : Annexe 1 au Choix Communautaires, chapitre 6.docx

#### **6-A-2 LE LOT COMMUNAUTAIRE AU CIMETIÈRE ST-MICHEL (3-M)**

Il est proposé que ce lot soit réservé exclusivement aux membres et anciens membres qui ont fait leur arrangement avant de quitter la communauté.

#### **6-A-3 RÈGLES D'ACCEPTATIONS DE PERSONNES NON MEMBRES POUR AVOIR UNE URNE DANS LA NICHE NA-006 DE LA MAISON LES BÉATITUDES À LA COOP FUNÉRAIRE DE L'ESTRIE.**

- 1) Seul un(e) membre peut faire une demande en complétant formulaire ci-joint (annexe 2 ci-dessous)
- 2) Au moment du décès de ladite personne, le membre complète le formulaire et le présente rapidement au Conseil Communautaire ou au Co-fondateur. L'acceptation ou le refus de la demande se fera par au moins trois personnes du Conseil Communautaire avec le co-fondateur et, si possible, le Conseil Communautaire au complet. Ce sera du cas par cas.
- 3) Les personnes qui pourraient être acceptées, sont identifiées sur le formulaire de la demande. On définit par « autre personne » : une personne qui devrait avoir développée un lien significatif avec la communauté de La Maison Les Béatitudes, soit personnellement, soit par lien interposé avec un membre de la communauté.



## **Modalités**

\* Cette personne doit être obligatoirement incinérée et placée dans une urne compatible avec notre niche communautaire.

\* Cette personne doit être pauvre monétairement i.e. qui n'a pas les moyens de se payer un lot au cimetière ou une niche dans un columbarium.

\* Cette personne n'a pas de famille pouvant assumer et fournir un tel endroit. (Éventuellement, cette personne se retrouverait alors dans une fosse commune.)

\* Il n'y aura pas de préarrangements possibles avec la communauté de La Maison Les Béatitudes

\* Dans la mesure du possible, nous essaierions de faire assumer, par le curateur public ou le liquidateur, les coûts associés à notre acceptation d'une place dans notre niche. Ces coûts étant relativement bas p.c.q. il s'agit d'une niche partagée communautairement, cela devrait être admissible. Dans les autres cas où il n'y a vraiment aucun montant de disponible, La Maison Les Béatitudes pourrait puiser dans son fonds FRS.

## ANNEXE 2

### FORMULAIRE DE DEMANDE POUR UNE INHUMATION DANS LA NICHE COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTÉ DE LA MAISON LES BÉATITUDES

Par la présente, en tant que membre de la communauté, je, soussigné, demande à la communauté de La Maison Les Béatitudes, par l'entremise des membres de son Conseil Communautaire, d'avoir le privilège de pouvoir inhumer les cendres de

.....

(Nom de la personne à inhumer)

dans une niche de la communauté, au columbarium de la Coopérative Funéraire de l'Estrie. Si ma demande est acceptée, les arrangements se feront avec le directeur administratif de La Maison Les Béatitudes.

.....

(Signature du demandeur)

S.V.P. Encerle ton lien avec la personne défunte :

Conjoint(e)      Père      Mère

Frère      Sœur      Enfant

Ami(e)

Autre personne : .....

## **7. MALADIES ET HOSPITALISATION**

### **7-A-1 MALADIE ET HOSPITALISATION**

Si vous désirez que la communauté, lors d'une maladie ou d'une hospitalisation, s'implique plus activement (prière, téléphones, visites) il est important de manifester ce désir au responsable des internes ou des externes ou une autre personne du Conseil Communautaire. Dans la mesure du possible, la communauté répondra à ces besoins exprimés.

**8-A-1 CONTRIBUTIONS SPÉCIALES PONCTUELLES**

Nous savons que d'autres situations d'urgence et d'autres événements nous interpelleront à partager avec d'autres frères et sœurs dans le besoin. Le Conseil d'Administration en accord avec le Conseil Communautaire évaluera les demandes et un appel aux membres et amis sera fait lorsqu'ils le jugeront à propos.

**8-A-2 ANONYMAT LORS DES COLLECTES**

Lors des prochaines collectes spéciales (Ex : Honduras, Haïti..) nous utiliserons, pour ramasser les dons, une grande boîte à grande ouverture et que cette boîte soit barrée. De cette façon, nous gardons l'anonymat des donateurs et donatrices. Pour un don plus substantiel, il est possible d'obtenir un reçu pour fin d'impôt en s'adressant au directeur administratif afin d'en connaître les modalités.

**9-A-1 CARNET COMMUNAUTAIRE**

Le carnet communautaire de « La Maison Les Béatitudes », comprenant le guide de vie, les choix communautaires et les recommandations du Conseil Communautaire, n'est plus remis à chaque membres et aspirant(e)s. Cependant ce carnet avec des mises à jour est disponible sur notre site web.

**9-A-2 CARNET COMMUNAUTAIRE ÉDITION 2007**

Ce carnet n'est plus disponible.

**9-A-3 AVIS DE CONVOCATION**

Lorsqu'il y a des projets de résolutions ou de modifications, l'avis de convocation est envoyé, aux membres, au moins 10 jours avant la rencontre sur la vie communautaire où ces décisions seront prises.

**Cet avis comprend :**

- 1) L'horaire de la rencontre.
- 2) Les projets de résolution présentés par le Conseil Communautaire.
- 3) Les projets de modifications présentés par le Conseil Communautaire.
- 4) La ou les questions de sondage(s), s'il y a lieu.
- 5) Autres point jugés utiles par le Conseil Communautaire.

Il est de la responsabilité de chaque membre de prendre connaissance du contenu de l'avis de convocation.

**10-A MODIFICATION D'UNE RÉOLUTION DÉJÀ  
ACCEPTÉE PAR LA COMMUNAUTÉ.**

Préambule :

Le Conseil Communautaire a le privilège de pouvoir présenter des nouvelles propositions à faire voter par la communauté afin que celles-ci puissent être débattues, acceptées ou rejetées. Il peut aussi présenter des modifications à apporter à une résolution qui a déjà été acceptée par vote lors d'une réunion régulière ou extraordinaire de la communauté.

Que ce soit pour une nouvelle proposition ou pour une modification de résolution déjà acceptée par la communauté, un membre de la communauté doit nécessairement toujours présenter sa demande au Conseil Communautaire et celui-ci peut, soit les accepter et leur donner suite, soit les refuser et informer la personne concernée du pourquoi de son refus.

**Proposition :**

Dans ce dernier cas, nous proposons que, si la personne croit tout de même que sa demande aurait avantage à être débattue en communauté, si elle peut recueillir les signatures d'au moins 10% des membres qui sont d'accord avec sa demande, elle pourra alors représenter sa demande au Conseil Communautaire et celui-ci devra alors nécessairement présenter cette demande à l'ensemble de la communauté, de préférence à la prochaine rencontre sur la vie communautaire. En communauté cette proposition pourra alors être débattue, modifiée au besoin et finalement approuvée ou rejetée.

Si un membre désire proposer des modifications à une résolution déjà adoptée majoritairement par la communauté, il doit alors présenter et justifier, par écrit, sa demande au Conseil Communautaire.

Celui-ci discernera s'il y a lieu de présenter le projet de modification lors de l'avis de convocation de la réunion d'affaire.

1) Si oui :

Les modalités seront les mêmes que pour les projets de nouvelles résolutions.

2) Si non :

Le Conseil Communautaire justifiera sa décision auprès de la personne qui en a fait la demande.

## **11. CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

### **11-A-1 COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Le Conseil Communautaire sera constitué de 5 membres.

- 1) Quatre membres d'office :
  - a) Le/la responsable des internes.
  - b) Le/la responsable des externes.
  - c) L'assistant(e) responsable des internes.
  - d) L'assistant(e) responsable des externes.
- 2) Un membre élu par la communauté  
Représentant(e) de la communauté.

### **11-A-2 MANDAT DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Le Conseil Communautaire coordonne la vie de la communauté en favorisant des voies de croissance qui permettent aux membres de faire fructifier leurs dons tout en respectant l'esprit des choix communautaires déjà acceptés par la communauté.

Le Conseil Communautaire pourra adapter ce qui sera nécessaire à son bon fonctionnement tout en informant la communauté de ces adaptations les plus importantes.

### **11-A-3 RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Il pourra procéder à des sondages ou tout autre moyen pouvant servir l'intérêt du bien commun.

L'acceptation ou le refus de membres internes et externes fait aussi parti de son rôle.

### **11-A-4 RÔLES DES MEMBRES AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

#### **11-A-4-1 LES RESPONSABLES INTERNES**

- 1) Bien connaître chaque membre interne dans ce qu'ils sont et ce qu'ils portent.



- 2) Prendre les décisions en vue du bien commun.
- 3) Représenter les membres internes au conseil communautaire, au conseil d'administration et à la corporation
- 4) Gérer le quotidien de la vie commune.
- 5) Soutenir & protéger la mission d'accueil & d'entraide.
- 6) Voir à harmoniser les besoins et les attentes des membres externes et internes: favoriser l'unité.
- 7) S'impliquer, se rendre disponible auprès des personnes: être de service.
- 8) Être motivé quant à l'avenir de la communauté.

#### **11-A-4-2 LES RESPONSABLES EXTERNES**

- 1) Proposer cette communauté à toutes personnes qui cherchent un lieu fraternel d'appartenance en Église.
- 2) Soutenir & protéger la mission d'accueil & d'entraide.
- 3) Voir à harmoniser les besoins et les attentes des membres externes et internes: favoriser l'unité.
- 4) S'impliquer, se rendre disponible auprès des personnes: être de service.
- 5) Être motivé quant à l'avenir de la communauté.
- 6) Faire écho des besoins et des attentes des membres externes au conseil communautaire.

### **11-A-4-3 LE (LA) REPRÉSENTANT(E) DE LA COMMUNAUTÉ**

- 1) Soutenir & protéger la mission d'accueil & d'entraide.
- 2) Voir à harmoniser les besoins et les attentes des membres externes et internes: favoriser l'unité.
- 3) S'impliquer, se rendre disponible auprès des personnes: être de service.
- 4) Être motivé quant à l'avenir de la communauté.
- 5) Faire écho des besoins et des attentes des membres externes au conseil communautaire.

### **11-A-5 LES RESPONSABILITÉS**

#### **11-A-5-1 LES RESPONSABLES INTERNES**

- 1) Établir une première rencontre avec : aspirant(e) membre interne; stagiaire; dépannage et prendre des décisions.
- 2) Stimuler la vie à l'interne.
- 3) Voir à ce que les membres internes suivent la règle de vie et interpellé si le manquement est répétitif.
- 4) S'assurer que l'information circule et se rende aux membres.
- 5) Participer à l'élaboration des activités de ressourcement et formations.
- 6) Respecter les personnes dans ce qu'elles sont et permettre à chacune de découvrir ses dons.
- 7) Aider à gérer les conflits entre les personnes.

### **11-A-5-2 LES RESPONSABLES EXTERNES**

- 1) Accompagner les aspirant(e)s membres externes: les rencontrer (2 fois/an) et faire rapport au conseil communautaire.
- 2) S'assurer que l'information circule et se rende aux membres.
- 3) Participer à l'élaboration des activités de ressourcement et formations.
- 4) Respecter les personnes dans ce qu'elles sont et permettre à chacune de découvrir ses dons.
- 5) Aider à gérer les conflits entre les personnes.

### **11-A-5-3 LE (LA) REPRÉSENTANT(E) DE LA COMMUNAUTÉ**

- 1) S'assurer que l'information circule et se rendre aux membres.
- 2) Participer à l'élaboration des activités de ressourcement et/ou de formations.
- 3) Respecter les personnes dans ce qu'elles sont et permettre à chacune de découvrir ses dons.
- 4) Aider à gérer les conflits entre les personnes.

### **11-A-6 LES TÂCHES DES RESPONSABLES**

**À venir...**

## 98. RÉSOLUTIONS AD HOC

### 98-A-18 RENCONTRES COMMUNAUTAIRES : 2017 - 2018

Dates pour nos rencontres communautaires  
de la saison de Mi-Sept. 2017 à Mi-Sept. 2018:

#### - **Fête du 60<sup>ième</sup> de Jacques Desruisseaux :**

**Mercredi 18 octobre 2017** de 16h00 à 20h30  
(Accueil à 15h30)

#### - **Rencontre communautaire et ressourcement avec eucharistie :**

**Samedi 2 décembre 2017** de 9h30 à 16h00  
(Accueil à 9h00)

#### - **Rencontre sur la vie communautaire :**

**Samedi 10 Février 2018** de 13h30 à 18h45

#### - **Rencontre communautaire et ressourcement et/ou formation avec eucharistie :**

**Samedi 10 mars 2018** de 9h30 à 16h00

#### - **Retour annuel communautaire :**

**Samedi 9 juin 2018** 9h30 à 16h00  
(Accueil à 9h00)

#### - **Journée de ressourcement et d'engagements avec eucharistie :**

**Samedi 15 Sept 2018** de 9h30 à 16h00  
(Accueil à 9h00)

Si nécessaire le comité des fêtes pourra modifier les dates anniversaires  
et en aviser la communauté

Proposition adoptée le : 18/02/17

## **98-A-19    RENCONTRES COMMUNAUTAIRES : 2018 – 2019**

Dates pour nos rencontres communautaires  
de la saison de Mi-Sept. 2018 à Mi-Sept. 2019

- **Fête du 70<sup>e</sup> anniversaire de Michelle Huard**  
Mercredi 10 Octobre 2018                      de 16h00 à 20h30
- **Fêtes regroupées de France Croteau 70 ans ;  
Ghislaine Métivier 70 ans ; Jean Roy 60 ans**  
Samedi 17 novembre 2018                      de 13h30 à 18h45
- **Rencontre communautaire et ressourcement  
avec eucharistie :**  
Samedi 1 Décembre 2018                      de 9h30 à 16h00  
(Accueil à 9h00)
- **Rencontre sur la vie communautaire :**  
Samedi 16 Février 2019                      de 13h30 à 18h45
- **Rencontre communautaire de ressourcement  
et/ou formation récollection avec eucharistie :**  
Samedi 18 Mai & dimanche 19 mai 2019  
de 9h30 à 16h00
- **Retour annuel communautaire :**  
Samedi 1 Juin 2019                      de 9h30 à 16h00  
(Accueil à 9h00)
- **Journée de ressourcement et d'engagements  
avec eucharistie :**  
Samedi 21 Septembre 2019                      de 9h30 à 16h00  
(Accueil à 9h00)

Si nécessaire le comité des fêtes pourra modifier les dates anniversaires  
et en aviser la communauté.

Proposition adoptée le : 10/02/18