



Église de Dieu de la Prophétie

# Amérique du Nord

**Procédure de délivrance  
de licence et d'ordination**

**Ministère laïc, ministre  
ordonné et évêque**

**Mis à jour le 1er Octobre 2025**

# PROCÉDURE POUR LA CERTIFICATION D'UN MINISTRE LAÏC

## ÉGLISE DE DIEU DE LA PROPHÉTIE D'AMÉRIQUE DU NORD

### I. Procédure pour la pré-certification du ministre laïc

- A. Lorsque le croyant sent que Dieu l'appelle à exercer le ministère, il devrait :
  - 1. Consulter son pasteur et les dirigeants de l'église locale pour discerner ce que Dieu peut lui dire au sujet du ministère
  - 2. Après avoir parlé à son pasteur, le candidat doit s'inscrire et achever le cours en ligne gratuit « Oui ! Répondre à l'appel de Dieu » à <https://iddtraining.com/courses/yes-responding-to-gods-call/>
- B. Après avoir achevé le cours, si le candidat et son pasteur estiment que le candidat devrait poursuivre la certification de ministre laïc, la conférence de l'église locale recommandera de présenter le candidat comme ministre laïc.
- C. Le candidat au ministère laïc et son pasteur rempliront la demande du ministre laïc, fournie par le bureau de l'évêque national/régional/d'État (NRE)

### II. Procédure de certification du ministre laïc

- A. Le candidat au ministère laïque fournira ce qui suit à son évêque NRE :
  - 1. Une copie du certificat d'achèvement du cours gratuit, « Oui ! Répondre à l'appel de Dieu »
  - 2. Le demande du ministre laïc dûment remplie avec la signature du candidat et du pasteur
  - 3. Une permission de vérification d'antécédents de délinquance criminelle ou sexuelle »
  - 4. Frais de demande de 75 \$ (payable à Church of God of Prophecy) pour couvrir les documents et la vérification des antécédents
- B. Après réception des éléments susmentionnés, l'évêque NRE peut approuver ou rejeter la demande du candidat.
- C. Si l'évêque NRE approuve le candidat, les étapes suivantes doivent être suivies :
  - 1. Une vérification des antécédents est effectuée par l'évêque NRE
  - 2. Après vérification des antécédents, délivrer un certificat de ministre laïque conformément à l'autorisation décrite dans le manuel actuel du gouvernement de l'Église de Dieu la Prophétie. Ce certificat sera valide pour deux ans et peut être prolongé pour une période plus longue à la seule discrétion de l'évêque NRE
  - 3. Remettre un exemplaire de *Pratique tout cela* au ministre laïc nouvellement certifié.
  - 4. L'évêque du NRE devrait nommer un leader de mentorat pour collaborer avec le pasteur du candidat. Cela permettra de s'assurer que le ministre laïc progresse vers l'ordination complète en achevant le Programme de développement du ministre du DLFD (Développement du leadership et de la formation de disciples) et les recommandations de pratique ministérielle tirées de *Pratique tout cela* dans le temps requis.

L'évêque NRE peut refuser ou résilier le statut de candidat à tout moment au cours du processus de certification. Si l'évêque NRE refuse la demande du candidat, il doit écrire

une lettre au candidat et au pasteur expliquant sa décision. Il doit également parler au candidat par téléphone ou en personne, expliquant sa décision. Il peut également donner des conseils sur quoi le candidat pourrait travailler pour obtenir la certification à l'avenir.

### III. Processus de post-certification du ministre laïc

- A. Le ministre laïc aura deux ans à compter de la réception de sa certification de ministère laïc pour achever les cours du Programme de développement du ministère et les recommandations de pratique ministérielle tirées de *Pratique tout cela*. Dans des circonstances extrêmes ou atténuantes, cette période peut être prolongée à la discrétion de l'évêque NRE
- B. Le ministre laïc travaillera aux côtés du pasteur de l'église locale pour compléter les recommandations de pratique ministérielle tirées de *Pratique tout cela*. Le responsable du mentorat, nommé par l'évêque NRE, supervisera le processus avec un contact minimal d'une fois tous les deux mois. Le responsable du mentorat peut aussi aider le ministre laïc à mettre en pratique des éléments des recommandations de pratique ministérielle tirées de *Pratique tout cela*, qu'il ne peut trouver à l'église locale.
- C. Le ministre laïc doit exercer cette fonction pendant au moins un an, selon le *Manuel des règlements du ministère* de l'Église de Dieu de la Prophétie.
- D. Le ministre laïc se verra attribuer une adresse courriel NACOGOP (Église de Dieu de la Prophétie d'Amérique du Nord en anglais) et des identifiants de connexion à SharePoint.
- E. Le ministre laïc doit faire rapport mensuellement à l'évêque NRE et trimestriellement à la séance d'affaires locale.

Une fois qu'il a rempli les exigences de ministère laïque susmentionnées et accompli au moins un an de service ministériel, le candidat peut passer à l'étape 4, processus de pré certification à l'ordination des ministres.



## IV. Processus de pré certification à l'ordination des ministres

- A. Sous la direction de l'évêque NRE, le responsable de mentorat du candidat ministériel vérifie que le candidat a satisfait à toutes les exigences du processus de certification du ministre laïc. Une copie du certificat du Programme de Développement du Ministre obtenu par le candidat ainsi que le cours achevé de *Pratique tout cela*, doivent être remis au bureau de l'évêque NRE.
- B. L'évêque NRE écrit une lettre à l'Église locale recommandant que le candidat soit pris en considération pour l'ordination ministérielle.
- C. L'Église locale approuve le candidat lors d'une session d'affaires pour l'ordination ministérielle.
- D. Les documents suivants, fournis par le bureau de l'évêque NRE, doivent être remplis et retournés au bureau de l'évêque NRE.
  - 1. Demande du ministre
  - 2. Approbation de l'Église locale et du pasteur
  - 3. Autorisation de communiquer des renseignements
  - 4. Permission d'effectuer la vérification des antécédents
  - 5. Photo passeport (format .jpeg, .jpg ou .png seulement) du candidat pour une carte d'identité.

## V. Procédure d'ordination du ministre

- A. Dès réception des formulaires, le bureau de l'évêque NRE effectuera la vérification des antécédents du candidat. Si la loi de son état de résidence l'autorise, une vérification de son statut financier peut être incluse dans le processus à la discrétion du Comité d'examen ministériel NRE. Il convient de noter que le Comité d'examen ministériel NRE est l'unique organe habilité de vérifier le statut financier du candidat. Dans les cas d'exception extrêmes, il devrait utiliser ces renseignements uniquement dans le but de conseiller et d'encadrer le candidat plutôt que de le dissuader de viser l'ordination.
- B. Après la vérification claire des antécédents, l'évêque NRE organisera une réunion avec le candidat et le comité d'examen ministériel NRE. Si le candidat/la candidate ou sa conjointe/son conjoint a eu un cas de divorce avant son mariage actuel, il(elle) doit également remplir le questionnaire sur le divorce et le soumettre au comité d'examen ministériel.
- C. Sur recommandation du Comité d'examen ministériel NRE, les documents requis ci-dessus et la photo du candidat devraient être expédiés au bureau du Presbytère général de l'Amérique du Nord :
  - 1. Une lettre de recommandation de l'évêque NRE pour que le candidat soit ordonné ministre
  - 2. Une copie de la vérification des antécédents
  - 3. Pour les candidats qui ont rempli le questionnaire de divorce, une copie du Questionnaire du Comité d'examen ministériel, signé par tous les membres du Comité d'examen ministériel NRE
- D. Le presbytère général d'Amérique du Nord (PGAN) et l'évêque général (EG) décideront de l'ordination.
- E. Si le candidat est approuvé par le : PGAN et l'EG, l'évêque NRE recevra son certificat

d'ordination, une pièce d'identité avec photo et une lettre de l'évêque général à l'évêque NRE qui présentera ces éléments au ministre nouvellement ordonné, le cas échéant. Il est recommandé d'organiser un service d'ordination et de prière pour le ministre nouvellement ordonné. L'évêque NRE décidera du moment et du lieu où se tiendra ce service.

## VI. Processus de post-ordination du ministre

- A. Le ministre ordonné doit faire un rapport mensuel à son bureau NRE, de préférence par le biais de SharePoint.
- B. Le ministre ordonné versera la dîme de ses revenus ministériels à son bureau NRE. L'église locale recevra la dîme des autres revenus.
- C. Chaque ministre licencié devra obtenir vingt (20) crédits de formation continue (CFC) par année. Le guide des crédits de formation continue en Amérique du Nord décrit comment ces crédits peuvent être obtenus. Tout ministre ordonné qui ne répond pas aux exigences de CFC chaque année doit être contacté par l'évêque ou le comité d'examen ministériel NRE. Si le ministre ordonné ne remplit pas les CFC requis pour l'année suivante, sa licence pourra être suspendue par l'évêque NRE.



# PROCESSUS PROPOSÉ POUR L'ORDINATION D'ÉVÊQUE

## ÉGLISE DE DIEU DE LA PROPHÉTIE D'AMÉRIQUE DU NORD

### I. Processus pré-certification

- A. L'évêque NRE recommandera des candidats pour devenir évêque à l'église locale qui détient l'adhésion des candidats. Les candidats doivent être de sexe masculin, avoir au moins 30 ans et avoir 24 mois consécutifs de dîmes et rapports. Nous recommandons que les candidats soient ordonnés ministres depuis au moins cinq (5) ans et qu'ils aient achevé 100 CFC (le nombre de CFC serait calculé au prorata jusqu'à cinq ans après l'adoption du processus). Le candidat doit avoir soit 1) implanté une nouvelle église, soit 2) identifié, encadré et établi quelqu'un dans le ministère (illustrant le concept de « leader des leaders »). L'évêque NRE et le PGAN pourraient exempter certains candidats des exigences minimales dans les cas extrêmes.
- B. L'église locale approuve le candidat à la licence d'évêque lors d'une session d'affaires.
- C. Les documents suivants doivent être remplis et retournés au bureau de l'évêque NRE :
  - 1. La demande de l'évêque
  - 2. La recommandation de l'église locale et du pasteur
  - 3. L'autorisation de communiquer des renseignements
  - 4. La permission de vérifier les antécédents
  - 5. Photo du candidat pour une carte d'identité avec photo (en format .jpeg, .jpg ou .png seulement)

### II. Processus d'ordination

- A. Une fois les formulaires reçus au bureau de l'évêque NRE, il procédera à la vérification une vérification des antécédents du candidat. Si la loi du lieu de résidence l'autorise, et à la discrétion du Comité d'examen ministériel NRE, une vérification financière de crédit peut faire partie de ce processus. Il convient de noter que le Comité d'examen ministériel NRE est l'unique organe habilité de vérifier le statut financier du candidat. Dans les cas d'exception extrêmes, il devrait utiliser ces renseignements uniquement dans le but de conseiller et d'encadrer le candidat plutôt que de le dissuader de viser l'ordination.
- B. Après avoir vérifié clairement ses antécédents, l'évêque NRE organisera une réunion avec le candidat et le comité d'examen ministériel NRE.
- C. Sur recommandation du comité d'examen ministériel NRE, les documents mentionnés ci-dessus, la photo passeport pour la carte d'identité, ainsi que ce qui suit seront envoyés au bureau du presbytère général de l'Amérique du Nord :
  - 1. Une lettre de recommandation de l'évêque NRE indiquant que le candidat devrait être ordonné évêque.
  - 2. Une copie de la vérification sans faille des antécédents.
- D. Le presbytère général d'Amérique du Nord et l'évêque général déterminent si l'ordination est approuvée.
- E. Si le candidat est approuvé, le certificat d'ordination, une pièce d'identité avec photo et une lettre de l'évêque général seront expédiés à l'évêque NRE.

- F. Il est recommandé que soit l'évêque président soit le presbytère général de l'Amérique du Nord, soit un évêque autorisé à les représenter participe en personne au service d'ordination.

### III. Processus post-ordination

- A. L'évêque ordonné doit faire rapport mensuel au bureau de l'évêque NRE, de préférence par le biais du SharePoint.
  - B. L'évêque ordonné paie la dîme de ses revenus ministériels au bureau NRE. Les dîmes des autres revenus sont remises à l'église locale.
  - C. L'évêque ordonné doit continuer de satisfaire aux exigences de la CFC pour conserver une bonne réputation d'évêque.
1. Nous recommandons que l'évêque NRE contacte tout ministre ordonné qui n'a pas achevé les CFC requis dans l'année concernée afin de l'informer qu'il est tenu de les achever l'année suivante, sans quoi sa licence sera suspendue jusqu'à ce que la situation soit actualisée.



## GUIDE DE FORMATION CONTINUE

### VINGT CRÉDITS DE FORMATION CONTINUE REQUIS ANNUELLEMENT\*

\*Les heures de formation continue ne doivent pas être confondues avec les heures de cours recommandées pour l'obtention de crédit dans les collèges ou les séminaires. Pour la formation continue, un système équitable reflète habituellement une heure littérale par équivalent de crédit. Par exemple, la participation à un séminaire d'une heure donnerait au ministre un crédit pour la formation continue (CFC). Par contre, si l'on suit un cours collégial de trois heures-crédits pour un programme d'études supérieures, on assiste habituellement à trois cours par semaine pendant tout un semestre pour obtenir ces trois heures-crédits. Les crédits de formation continue sont différents des heures pour l'obtention de crédits au collège ou au séminaire. Gagner le nombre de crédits suggéré devrait être gérable et agréable.

### Crédits de formation continue (CFC) éligibles et recommandation à l'obtention de crédits



#### Le symbole crédit de formation continue

Les événements éligibles ou d'autodidactie utiliseront le symbole de la valeur fondamentale de développement du leadership. Les événements éligibles indiqueront le nombre d'heures de crédit gagnées pour chaque cours ou événement de formation continue.

### Cours et événements de développement du leadership sponsorisés par l'État/région

Les États et les régions offriront tout au long de l'année, de nombreuses occasions d'obtenir des CFC. Les événements de formation sponsorisés par l'État, les cours régionaux de développement du leadership régional, les études de livres, les activités de formation et les retraites sont d'excellentes occasions de gagner des crédits de formation continue.

### Événements sponsorisés par les bureaux internationaux / par l'Amérique du Nord

Le bureau de l'évêque NRE travaillera main dans la main avec les bureaux internationaux et le bureau du presbytère général d'Amérique du Nord pour le développement du leadership. Toute activité sponsorisée par ces bureaux sera automatiquement admissible et les CFC seront affectés à ces activités. Achèvement des fondements : le programme de développement du ministre permettra d'obtenir des CFC.

### Partenariat avec d'autres États / régions

Les bureaux des évêques NRE sont encouragés à faire une pollinisation croisée, en travaillant ensemble pour offrir des possibilités d'apprentissage. Idéalement, un cours, un atelier ou une occasion de formation offerts dans un pays, une région ou un état seraient acceptés dans d'autres pour répondre aux exigences de CFC.

### Études de livre sponsorisées par l'État

Le département de développement du leadership NRE peut offrir des études de livre pour obtenir des CFC. Un livre spécifique pourrait être présenté et l'étude pourrait être interactive.

Le participant tire profit de la lecture du livre et de l'apprentissage des groupes de réflexion en partageant ce qu'il a appris dans le matériel. Parce que chaque livre est différent et nécessite différents niveaux d'implication, la gamme de crédits gagnés grâce aux études du livre sera de deux à quatre CFC.

### **Cours en ligne, séminaires, webinaires et groupes de réflexion**

Les départements de développement du leadership NRE peuvent offrir des moyens d'obtenir des CFC qui seront fournis par voie électronique. Il faudra s'inscrire au préalable.

### **Cours et événements de formation sponsorisés par le district**

Les districts au sein d'une nation, une région ou un état (plusieurs districts se regroupant) sont encouragés à sponsoriser des événements de formation, des séminaires et des cours pour le bénéfice des leaders, des ministres et des pasteurs. Ces cours peuvent être admissibles aux CFC si le responsable du parrainage contacte le département de développement du leadership NRE approprié à l'avance afin que le cours ou l'événement puisse passer par le processus d'approbation préalable. L'équipe de développement du leadership NRE s'associera pour promouvoir et faciliter l'événement sur demande.

### **Partenariat de formation des églises locales**

Les églises locales peuvent également parrainer des cours de développement du leadership, des séminaires et des activités de formation. Ceux-ci peuvent également être admissibles aux CFC avec une consultation préalable appropriée du bureau de l'évêque NRE et/ou du département de développement du leadership NRE. Les églises locales sont encouragées à rendre leurs événements accessibles aux églises de leur région. Ces partenariats offriront des possibilités de formation partagées et permettront aux églises d'établir la communion nécessaire. C'est incroyable ce qui peut être accompli quand les églises travaillent ensemble.

### **Conférences, séminaires et sessions de formation**

De grandes sources pour le développement existent, et elles ne sont pas exclusives à l'Église de Dieu de la Prophétie. Tout comme nous accueillons les personnes extérieures à notre organisation pour assister aux activités de l'EDP, les ministres peuvent profiter des activités de formation qui se déroulent à l'extérieur de l'organisation. Pour obtenir des crédits d'événements et de conférences externes, veuillez communiquer avec le service du développement du leadership NRE pour une approbation préalable afin de confirmer les crédits pour la participation et le partage de ce qui a été appris.

### **Cours universitaires et séminaires**

Les ministres qui poursuivent des études dans une université ou un séminaire recevront des crédits de formation continue. Le temps requis est beaucoup plus exigeant pour que les cours universitaires ou de séminaire soient éligibles. Chaque heure de crédit universitaire obtiendra trois fois le crédit désigné pour les heures de cours. Par exemple, suivre un cours de trois heures à l'université ou à un séminaire vous rapportera 9 CFC.

### **Opportunités diverses de perfectionnement et de formation**

Bien que cette liste de cours et de sources admissibles soit longue, elle n'est pas exhaustive. D'autres opportunités de perfectionnement et de formation peuvent être disponibles aux ministres pouvant se qualifier pour des CFC. La clé est de communiquer avec le département de développement du leadership et de la formation des disciples NRE pour obtenir une préapprobation des CFC. Le but est de développer une culture d'apprentissage continu parmi

les ministres de l'Église de Dieu de la prophétie.

### **Formulaire de préapprobation des CFC et formulaire de rapport annuel des CFC**

L'approbation préalable des CFC peut être obtenue en remplissant le formulaire fourni. Les crédits de formation continue suivront l'année civile et les CFC obtenus seront indiqués dans le rapport mensuel du ministre. Les ministres devraient tenir un registre personnel de toutes les activités et des cours de formation auxquels ils ont participé.



## FORMULAIRE DE PRÉAPPROBATION DE FORMATION CONTINUE

Votre nom \_\_\_\_\_

Adresse email \_\_\_\_\_

Adresse postale \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_ État \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone \_\_\_\_\_

Cochez une case :

☐ Ministre laïc ☐ Ministre licencié ☐ Évêque

Église \_\_\_\_\_

Numéro de licence ministérielle \_\_\_\_\_

### Information du cours ou de l'évènement :

1. Nom du cours ou de l'évènement : \_\_\_\_\_

2. Nom de l'orateur : \_\_\_\_\_

3. Lieu de l'évènement : \_\_\_\_\_

4. Organisation le sponsorisant : \_\_\_\_\_

5. Demandez-vous une préapprobation pour sponsoriser le cours / séminaire ou y participer?

☐ Sponsoriser ☐ Participer

6. Si vous souhaitez sponsoriser un cours, séminaire ou évènement de formation et cherchez a certification, quel membre de l'équipe de leadership de l'état fait partie de votre personnel enseignant ou auxiliaire ? \_\_\_\_\_

Si vous n'avez pas encore contacté personne, dans quel domaine pouvez-vous aider ?

☐ Enfants ☐ Jeunes ☐ Technologie ☐ Église

☐ Santé ☐ Autre (décrire ci-dessous)

Description : \_\_\_\_\_

Indiquez la(les) date(s) et le nombre de séances de cours associées au cours ou séminaire de formation que vous présenterez ou assisterez à. Cela aidera à évaluer les crédits de formation continue. \_\_\_\_\_

7. Indiquez la(les) date(s) et le nombre de séances de cours associées au cours ou séminaire de formation que vous présenterez ou assisterez à. Cela aidera à évaluer les crédits de formation continue.

---

---

8. Fournissez le matériel imprimé.....Si une description imprimée des cours ou des événements n'est pas disponible, fournissez une description :

---

---

9. Cochez le groupe suivant qui est le plus étroitement affilié au sponsor du cours ou de l'événement auquel vous assisterez ou que vous sponsorisez et dont vous recherchez la préapprobation.

☐ Bureaux internationaux de l'EDP

☐ EDP d'Amérique du Nord

☐ EDP régionale ou de district

☐ Église locale

☐ Partenaires dans le Royaume  
(événements sponsorisés pas des ministères autres que l'EDP)

☐ Autre (merci de justifier) \_\_\_\_\_

---

Ce formulaire doit être soumis pour la préapprobation d'un événement afin d'obtenir de crédits de formation continue.

Envoyez un email ou scannez ce formulaire et autres documents requis au bureau de votre évêque national/régional/d'état.

### A L'USAGE DU BUREAU NRE SEULEMENT

Approuvé ☐ OUI ☐ NON

Crédits Approuvés \_\_\_\_\_

Date de soumission \_\_\_\_\_

Date d'approbation \_\_\_\_\_

## **Instructions préalables à l'approbation des crédits de formation continue**

Les sponsors de rencontres et d'événements potentiellement éligibles pour des crédits de formation continue sont encouragés à obtenir une approbation préalable au début du processus de planification de l'événement. La préapprobation est une exigence pour être éligible aux crédits de formation continue (CFC). Cela s'applique également à ceux qui demandent l'approbation d'un événement auquel ils assisteront et qui n'a pas reçu d'évaluation préalable en termes de CFC.

### **La préapprobation d'un événement pour des CFC :**

1. Assure aux participants à l'événement que le bureau NRE acceptera leur travail pour obtenir des CFC.
2. Permet au bureau de l'évêque NRE, ou au département de développement du leadership, de venir en aide aux sponsors de l'événement pour plus d'efficacité.
3. Permet aux sponsors de commercialiser leur événement tel qu'approuvé par le bureau de l'évêque NRE pour le crédit de formation continue, d'augmenter l'attractivité de l'événement pour les participants potentiels, et aux bureaux régionaux/d'état de mieux répondre aux besoins des ministres.

**Le sponsor doit remplir le formulaire de préapprobation 30 jours avant l'événement de formation continue et le soumettre par email ou voie postale, avec la description de l'événement, au bureau de l'évêque national, régional ou d'état, avec la mention « Objet : Formulaire de préapprobation de la formation continue ».**

Ce formulaire d'approbation préalable peut également être utilisé par les participants potentiels qui souhaitent recevoir des CFC pour un événement qui n'a pas été approuvé au préalable par le sponsor de l'événement.

Le processus de préapprobation d'un événement sera le suivant :

1. Le sponsor de l'événement soumet un formulaire de préapprobation rempli et la description de l'événement au bureau de l'évêque national/régional/d'état (NRE). Si l'événement n'a pas de description imprimée, il y a un espace sur le formulaire pour une description de l'événement. Joignez une page de description distincte si nécessaire. Envoyez autant d'information que possible sur le cours ou l'événement.
2. Une fois que le formulaire et la description soumis ont été examinés, si le document est approuvé, une copie du document sera retournée au sponsor/participant. Pour les événements non approuvés, le formulaire sera retourné avec la case la case NON cochée, avec une explication indiquant pourquoi le bureau de l'évêque NRE a jugé l'événement inacceptable pour le credit de formation continue.
3. Le sponsor devrait fournir aux participants à l'événement une évaluation de crédit préalable. Toute la commercialisation et la publicité de l'événement devraient porter le logo d'évaluation du CFC avec le nombre approprié de CFC pour l'événement. Le bureau régional/d'état peut fournir ce logo après l'approbation de l'événement. Les participants devraient être invités à inclure le nombre de ces CFC dans leur rapport de fin d'année de CFC, avec l'intitulé et la date de l'événement.
4. Si un participant à l'événement a reçu une préapprobation, il doit indiquer le nombre des CFC sur son formulaire de présentation de fin d'année.

## Cours et événements éligibles

Les événements sponsorisés par les bureaux internationaux ou le bureau du presbytère général d'Amérique du Nord sont automatiquement éligibles aux CFC. Cependant, le fait de remplir le formulaire nous aidera à attribuer les crédits appropriés de formation continue à l'événement.

**Événement de Développement du Leadership et de la Formation des Disciples de district, de région ou des églises locales de l'EDP** — Toujours approuvé pour le CFC

**Événement de Développement du Leadership et de la Formation des Disciples des bureaux internationaux** — Toujours approuvé pour le CFC

**Événement de Développement du Leadership et de la Formation des Disciples du presbytère général d'Amérique du Nord** — Toujours approuvé pour le CFC

**Événement de Développement du Leadership et de la Formation des Disciples de l'EDP pour les églises régionales ou locales** — Toujours approuvé pour le CFC lorsque la facilitation est assurée par un représentant du bureau de l'évêque ou un membre de l'équipe NRE, ou que le matériel est enseigné par un représentant du bureau de l'évêque ou un membre de l'équipe. Sinon, les événements et le matériel de formation doivent être préapprouvés pour obtenir un CFC.

**Cours d'une université ou d'un séminaire agréé(e)** — Toujours approuvé pour le CFC

**Séminaire, conférence ou atelier de Partenaires dans le Royaume** — Demande d'approbation préalable pour obtenir un CFC



## TABLEAU DES CRÉDITS DE FORMATION CONTINUE (CFC)

Ce tableau de crédits de formation continue (CFC) est élaboré par le Développement du leadership et de la formation des disciples (DLFD) dans le but de normaliser le processus de formation continue pour les ministres en Amérique du Nord.

Les crédits de formation continue ne doivent pas être confondus avec les CRÉDITS-HEURES requis pour les cours universitaires ou de séminaire. Ce crédit de formation continue est un système équitable qui reflète le temps estimé nécessaire pour réaliser le résultat ou la tâche d'apprentissage.

Le DLFD (CFB, ME, MJ) fournira à l'évêque régional/d'État l'accès au matériel de la base de données du DLFD afin qu'il puisse gérer le processus et s'assurer que tous les ministres sous son autorité ont accès à ce dont ils ont besoin. De plus, le DLFD fournira des instructions étape par étape et une session de formation aux évêques régionaux/d'État d'Amérique du Nord alors qu'ils s'engagent dans ce nouveau processus.

### CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE :

**Pour être admissible au crédit supplémentaire CFC pour l'enseignement d'un cours qualifié, le ministre doit d'abord terminer le cours, puis informer l'évêque régional ou d'État de son intention d'enseigner le cours dans son contexte local.**

Séminaire Esprit et Vie Équivalence et Tableau de l'enseignement supérieur	Crédits de formation continue (CFC)	CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE (crédits supplémentaires pour les professeurs qui enseignent 2 cours ou plus dans une année)	Nombre total de CFC possibles :
1 cours du SEV	20 CFC par cours	20	40
1 cours du Séminaire Théologique Pentecôtiste / autres institutions supérieure.	30 CFC par cours	20	50

TITRE DU COURS : Cours de base CFB-PDM	Crédits de formation continue (CFC)	CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE (crédits supplémentaires par cours enseigné)	Nombre total de CFC possibles :
Le ministre et la parole de Dieu (Leçon 1 – 7)	14	14	24
La vie personnelle du ministre (Leçon 1 – 7)	14	14	24
Le ministre et ministère pratique (Leçon 1 – 8)	16	16	28

<b>TITRE DU COURS : Cours de base CFB-PDM</b>	<b>Crédits de formation continue (CFC)</b>	<b>CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE (crédits supplémentaires par cours enseigné)</b>	<b>Nombre total de CFC possibles :</b>
Le rôle du ministre en tant que leader (Leçon 1 – 7)	14	14	24
L'engagement du ministre envers l'évangélisation et le discipulat (Leçon 1 – 7)	14	14	24
Le ministre et l'Église de Dieu de la Prophétie (Leçon 1 – 7)	14	14	24

<b>TITRE DU COURS : Enrichissement (cours au choix en ligne)</b>	<b>Crédits de formation continue (CFC)</b>	<b>CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE (aucun crédit supplémentaire pour cette section)</b>	<b>Total des CFC possibles :</b>
Répondre oui à l'appel de Dieu	6	–	3
Aligner la vision et la mission de l'église locale avec l'Église de Dieu de la Prophétie internationale	6	–	3
Développer et diriger un ministère en petits groupes	6	–	3
Éléments essentiels pour une pastorale des jeunes efficace	6	–	3
L'importance de la technologie	7	–	7
Éléments transformateurs de l'Évangile	7	–	7
L'adhésion compte	5	–	5
Redécouvrir la vie de disciple	7	–	7

<b>TITRE DU COURS : Enrichissement (cours au choix en personne sur place)</b>	<b>Crédits de formation continue (CFC)</b>	<b>CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE (crédits supplémentaires par leçon enseignée)</b>	<b>Total des CFC possibles :</b>
Répondre oui à l'appel de Dieu	6	10	16
Aligner la vision et la mission de l'église locale avec l'Église de Dieu de la Prophétie internationale	6	10	16
Développer et diriger un ministère en petits groupes	6	10	16
Éléments essentiels pour une pastorale des jeunes efficace	6	10	16
L'importance de la technologie	6	10	16
Éléments transformateurs de l'Évangile	6	10	16
L'adhésion compte	8	12	20
Redécouvrir la vie de disciple	8	12	20
Églises florissantes (1 jour de formation sur site)	8	–	8

<b>TITRE DU COURS : Enrichissement DLFD – conférences sur place, en personne</b>	<b>Crédits de formation continue (CFC)</b>	<b>CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE (aucun crédit supplémentaire pour cette section)</b>	<b>Total des CFC possibles :</b>
Conférence DLFD de 3 jours	20	–	20
Conférences DLFD de 2 jours	16	–	16
Conférence DLFD 1 jour	10	–	10

<b>TITRE DU COURS : Ministères de la jeunesse – conférences sur place, en personne</b>	<b>Crédits de formation continue (CFC)</b>	<b>CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE (aucun crédit supplémentaire pour cette section)</b>	<b>Total des CFC possibles :</b>
Influence + 1 (2 jours)	8	–	8
Formation de niveau 1	15	–	15
Niveau supérieur (3 jours)	20	–	20
Pensez-y (santé mentale)	8	–	8
iLead	8	–	8

<b>TITRE DU COURS : Ministères de la Jeunesse – En ligne</b>	<b>Crédits de formation continue (CFC)</b>	<b>CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE (aucun crédit supplémentaire pour cette section)</b>	<b>Total des CFC possibles :</b>
Influence + 1	4	–	4
Formation de niveau 1	8	–	8
Niveau suivant	10	–	10
Pensez-y (Santé mentale)	4	–	4
iLead	4	–	4

<b>Sujets spéciaux et offres de cours personnalisés :</b>	<b>Crédits de formation continue (CFC)</b>	<b>CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE (aucun crédit supplémentaire pour cette section)</b>	<b>Total des CFC possibles :</b>
Cours personnalisés	4	–	4
Webinaires	4	–	4
Série de podcasts (3 sessions ou plus)	4	–	4

<b>TITRE DU COURS : Enrichissement du ministère des enfants (cours au choix en personne sur place)</b>	<b>Crédits de formation continue (CFC)</b>	<b>CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE (aucun crédit supplémentaire pour cette section)</b>	<b>Total des CFC possibles :</b>
Certification ME – Niveau 1	15	–	15
Certification ME – Niveau 2	15	–	15
Institut du ministère des enfants	24	–	24
Point de départ : programme de mentorat	30	–	30
ME : intensif d'un jour	10	–	8
Manuel de gestion de la gestion des connaissances	8	–	5
ME : séminaires, podcast, ateliers	2	–	2
Webinaires ME	2	–	2
Total des crédits disponibles	101	–	

<b>Lecture de livres : Livres non attribués par un professeur, des enseignants ou des instructeurs pour la classe ou le cours</b>	<b>Crédits de formation continue (CFC)</b>	<b>CRÉDIT SUPPLÉMENTAIRE (aucun crédit supplémentaire pour cette section)</b>	<b>Nombre total de CFC possibles :</b>
0 à 200 pages	10	–	10
201 à 400 pages	20	–	20
401 à 600 pages	25	–	25
601 à 800 pages	30	–	30

**La disponibilidad de clases puede variar según el idioma.**



# Développer des leaders à l'échelle mondiale

Le Département de Développement du Leadership et de la Formation des Disciples offre un parcours qui engage ; équipe et enrichit ceux qui dirigent. Nos différents ministères assurent une formation pratique pour la croissance des leaders dans leur ministère.



Église de Dieu  
de la Prophétie



Planter 500  
nouvelles  
congrégations et  
avoir 2000  
congrégations  
saines en  
Amérique du Nord  
d'ici 2030.



Église de Dieu de la Prophétie

**Amérique  
du Nord**

——— #multiplication2030

[multiply2030.org](http://multiply2030.org)

## REMARQUES

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal blue lines across its entire width, typical of notebook or legal stationery. The background is a solid off-white color, and there are no margins, text, or other markings present.



## FORMULAIRE DE DEMANDE DU MINISTRE LAÏC

Bureaux internationaux de l'Église de Dieu de la Prophétie

### Réconcilier le monde avec Christ par la puissance du Saint-Esprit

**NOTE IMPORTANTE:** Selon le *Manuel des règlements du ministère*, le ministre laïc (non licencié) est tenu de présenter un rapport à la conférence de l'église locale au moins une fois par trimestre, est autorisé à publier, prêcher et défendre l'Évangile de Jésus-Christ, et peut tenir des réunions de prière et de réveils. Un certificat de ministre laïc n'autorise pas une personne à recevoir des membres, à baptiser, à tenir des réunions d'affaires ou à célébrer des mariages. En outre, le certificat de ministre laïc doit être renouvelé au début de chaque année civile, en adressant une demande officielle à l'évêque national/régional/d'état de l'intéressé.

#### VEUILLEZ SAISIR OU ÉCRIRE LISIBLEMENT EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE

(Inscrivez votre nom exactement comme vous souhaitez qu'il apparaisse sur votre certificat de ministre laïc.)

- ① Nom \_\_\_\_\_  
Prénom \_\_\_\_\_ 2<sup>nd</sup> Prénom \_\_\_\_\_ Nom de famille \_\_\_\_\_
- ② Adresse \_\_\_\_\_  
Ville \_\_\_\_\_ État/Province \_\_\_\_\_  
Code Postal \_\_\_\_\_ Pays \_\_\_\_\_
- ③ Téléphone \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_
- ④ Date de naissance \_\_\_\_\_ Jour \_\_\_\_\_ Mois \_\_\_\_\_ Année \_\_\_\_\_ Sexe ☐ Homme ☐ Femme
- ⑤ État civil ☐ Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Veuf/veuve ☐ Divorcé(e) ☐ Divorcé(e)/Remarié(e)
- ⑥ En quelle année avez-vous été : Sauvé (e) \_\_\_\_\_ Sanctifié (e) \_\_\_\_\_ Rempli (e) du Saint-Esprit \_\_\_\_\_ Baptisé(e) d'eau \_\_\_\_\_
- ⑦ Depuis combien de temps êtes-vous membre de l'Église de Dieu de la Prophétie ? \_\_\_\_\_
- ⑧ Ressentez-vous l'appel au ministère ? ..... **Oui Non**
- ⑨ Vous engagez-vous à achever le *Programme de Développement du Ministre (PDM)* ? ..... **Oui Non**

\*Signature du candidat \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

#### APPROBATION DE L'ÉGLISE OU DU PASTEUR

Cette section doit être approuvée par l'Église locale du demandeur et remplie par le ou la secrétaire de l'église.

Ceci est pour affirmer que l'église locale, \_\_\_\_\_  
(Écrivez le nom de l'église locale à caractère d'imprimerie)  
avec Pasteur, \_\_\_\_\_, a dûment examiné le fait que le demandeur,  
(Écrivez le nom du pasteur à caractère d'imprimerie)  
\_\_\_\_\_ devrait être considéré pour le ministère laïc et recommande  
(Écrivez le nom du candidat à caractère d'imprimerie)  
qu'un certificat de ministre laïc lui soit délivré, comme convenu ce jour, \_\_\_\_\_.  
(Écrivez la date de la conférence de l'église locale à caractère d'imprimerie)

\* Signature du/de la secrétaire \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

\* Signature du pasteur \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

#### Ce formulaire est envoyé à :

Nom de l'évêque national/régional/d'état \_\_\_\_\_

Nation/région/état \_\_\_\_\_ Date d'envoi \_\_\_\_\_



# CANDIDATURE À LA LICENCE DE MINISTRE

Bureaux Internationaux de l'Église de Dieu de la Prophétie

"Je rends grâces à celui qui m'a fortifié, à Jésus Christ notre Seigneur,  
de ce qu'il m'a jugé fidèle" (1 *Timothée* 1:12).

## Réconcilier le monde à Christ par la puissance du Saint-Esprit

Scannez le QR Code pour  
télécharger le *Manuel de  
Règlements du Ministère*.



Pour quelle licence demandez-vous le renouvellement ? **Ministre :** ☐ Homme ☐ Femme

Évêque : ☐ Numéro de licence

**VEUILLEZ TAPER OU IMPRIMER LISIBLEMENT**

Inscrivez votre nom exactement comme vous souhaitez qu'il apparaisse sur votre certificat d'immatriculation et votre nouvelle carte d'identification.

① Noms \_\_\_\_\_  
                                   *prénom*                                   *second prénom*                                   *nom de famille*

② Adresse \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_
 État/Province \_\_\_\_\_

Postal Code \_\_\_\_\_ Pays \_\_\_\_\_

③ Téléphone (avec code) \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

④ Date de naissance \_\_\_\_\_ Lieu de naissance \_\_\_\_\_  
*jour Mois Année*

⑤ Profession actuelle \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_

⑥ Statut marital ☐ Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Veuf/ve ☐ Divorcé(e)\* ☐ Divorcé(e) /Remarié(e)\*  
*\* Si vous ou votre conjoint a déjà été divorcé(e) ou s'il a divorcé puis s'est remarié, Veuillez expliquer sur une feuille libre.*

(7) Nom du conjoint \_\_\_\_\_ Nombre d'enfants \_\_\_\_\_

⑧ Signature du conjoint indiquant qu'il soutient pleinement l'appel au ministère du candidat \_\_\_\_\_  
(Signature du conjoint)

**VEUILLEZ ENTOURER VOS RÉPONSES CI-DESSOUS**

⑨ Date de conversion \_\_\_\_\_

(10) Avez-vous vécu la sanctification comme une seconde œuvre définitive de la grâce ?..... **Oui Non**

⑪ Avez-vous été baptisé du Saint-Esprit, avec l'évidence du parler en langues ? ..... Oui Non

⑫ Avez-vous été baptisé d'eau par immersion ? ..... Oui Non

⑬ Depuis combien de temps êtes-vous membre de l'église de Dieu de la Prophétie ? \_\_\_\_\_

①④ De quelle église locale êtes-vous actuellement membre ?

(15) Avez-vous servi en tant que ministre bénévole pendant une période de 1 an minimum ? ..... **Oui** **Non**

⑩ Depuis combien de temps savez-vous que vous êtes appelé au ministère ? \_\_\_\_\_

(17) Selon vous, votre appel inclut-il un ministère de prédication en chaire ? ..... Oui Non

(18) Seriez-vous prêt à vous consacrer au ministère en tant que première vocation ?..... Oui Non

19 Accordez-vous la priorité au développement personnel quotidien et à la formation spirituelle ?..... Oui Non

20) Persevererez-vous dans votre engagement à apprendre et à vous former spirituellement tout au long de votre vie ?..... **Oui** **Non**

(21) Avez-vous terminé le cours *Fondements* (\*ils ne sont plus offerts\*)? ..... **Oui Non** Certificat Numéro : \_\_\_\_\_

② Avez-vous terminé le *Programme de Développement au Ministère (PDM)*? **Oui Non** Certificat Numéro : \_\_\_\_\_

*Si oui, veuillez joindre à votre demande une copie de votre attestation de fin d'études du PDM. \*Exigences*

② Veuillez énumérer les diplômes universitaires ou les titres professionnels qui vous ont été décernés, ainsi que les dates correspondantes :

(24) Avez-vous déjà reçu une accréditation provenant de cette église ou toute autre organisation religieuse? **Oui Non**

(25) Si oui, veuillez indiquer quelle(s) organisation(s) et préciser si vous avez volontairement renoncé à votre accréditation ou si elle a été révoquée :

**VEUILLEZ ENTOURER VOTRE RÉPONSE SI NECESSAIRE**

- (26) Êtes-vous actuellement accrédité par une autre église ou organisation(s) religieuse(s) ? ..... **Oui Non**
- (27) Si oui, veuillez indiquer quelle(s) organisation(s) et si vous êtes prêt à renoncer à vos titres auprès de cette (ces) organisation(s) : \_\_\_\_\_
- (28) Êtes-vous fidèle dans le paiement de la dîme et des dons tels qu'approuvés par l'Assemblée Internationale ? ..... **Oui Non**
- (29) Vous engagez-vous à faire un rapport mensuel à votre bureau national/régional/d'État ? ..... **Oui Non**
- (30) Vous engagez-vous à donner la dîme de vos revenus ministériels à votre bureau national/régional/d'État ? ..... **Oui Non**
- (31) Vous engagez-vous à repousser l'apparence même du mal et à vivre une vie d'éthique et d'intégrité ministérielle l'intégrité ministérielle : s'abstenir d'alcool et de boissons fortes, de fumer, de tabac, de pornographie, d'utiliser des drogues illégales ou récréatives, de tenir des propos malsains illégales ou récréatives, de paroles malsaines et de tout comportement répréhensible et interdit par les Écritures ? ..... **Oui Non**
- (32) Avez-vous déjà été accusé ou condamné pour des délits sexuels ? ..... **Oui Non**  
*\*Si oui, veuillez SVP vous expliquer sur une feuille séparée.*
- (33) Avez-vous déjà été accusé ou condamné pour des délits financiers ? ..... **Oui Non**  
*\*Si oui, veuillez SVP vous expliquer sur une feuille séparée.*
- (34) Êtes-vous prêt à vous soumettre à ceux qui sont au-dessus de vous dans le Seigneur ? ..... **Oui Non**
- (35) Êtes-vous prêt à aller là où la volonté de Dieu vous dicte d'aller afin d'accomplir son ministère à travers vous ? ..... **Oui Non**
- (36) Vous engagez-vous à faire un effort pour participer et soutenir les activités produites et organisées par l'Église de Dieu de la Prophétie aux niveaux local, du district, national/régional/ de l'État et international ? ..... **Oui Non**
- (37) Une fois approuvé en tant que ministre/évêque agréé dans l'Église de Dieu de la Prophétie, êtes-vous prêt à vous engager personnellement à respecter la doctrine, la politique et la gouvernance de l'Église de Dieu de la Prophétie, telles qu'illustrées dans le Manuel des politiques du ministère et les procès-verbaux de l'Assemblée ? (Si oui, Veuillez signer ci-dessous.)

Nom du candidat imprimé \_\_\_\_\_

Signature du candidat \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**PHOTO DIGITALE REQUISE**

*Veuillez joindre à la présente demande une version numérique d'une photo d'identité récente de vous sur fond neutre.*

*Cette photo numérique doit être un fichier JPEG avec votre nom et votre prénom.*

*La photo sera imprimée sur une carte d'identité ministérielle qui sera remise au candidat.*

**Veuillez soumettre tous les documents nécessaires énumérés ci-dessous.**

**Les demandes non accompagnées de tous les documents requis ne seront PAS traitées.**

- |  |   |
|--|---|
| (1) Candidature à la licence ministérielle   | (4) Photo du candidat au format JPEG  |
| (2) Formulaire d'approbation de l'église/du pasteur  | (5) Réponses potentielles aux questions #6, #32, and/or #33   |
| (3) Copie de l'attestation de fin de formation du PDM<br>(ou attestation de fin de formation des cours fondements)<br>avant le 1/1/2023) | (6) Tout document supplémentaire requis par le(s) bureau(x)<br>national/régional/de l'État ou du presbytère général du candidat |

**À L'USAGE EXCLUSIF DU BUREAU****BUREAU NATIONAL/RÉGIONAL/D'ÉTAT**

Numéro du certificat *Fondements* ou du PDM : \_\_\_\_\_ Date de délivrance du certificat : \_\_\_\_\_

Date de la réunion de la commission de révision ministérielle : \_\_\_\_\_ Le candidat a-t-il été approuvé ? \_\_\_\_\_

Signature de l'évêque national/régional/d'état : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Évêque national/régional/d'état de : \_\_\_\_\_

**BUREAU DU PRESBYTÈRE GÉNÉRAL**

Date de réception : \_\_\_\_\_ Date d'envoi au bureau de l'évêque président : \_\_\_\_\_

Signature de l'évêque général : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**BUREAU DE L'ÉVÊQUE GÉNÉRAL**

Date de réception : \_\_\_\_\_ Numéro de licence : \_\_\_\_\_

Signature de l'évêque général \_\_\_\_\_ Délivré le : \_\_\_\_\_



# FORMULAIRE D'APPROBATION DE L'ÉGLISE ET DU PASTEUR

Bureaux Internationaux de l'Église de Dieu de la Prophétie

## Réconcilier le Monde avec Christ par la Puissance du Saint-Esprit

**INSTRUCTIONS :** Ce formulaire d'approbation doit être rempli sur recommandation de la conférence de l'église locale, signé par le secrétaire et le pasteur, et envoyé sans délai au bureau national/régional/de l'État.

L'église et le pasteur doivent toujours faire preuve d'une attention particulière lorsqu'ils recommandent quelqu'un pour le ministère.

### Prière d'écrire lisiblement.

Nom du candidat : \_\_\_\_\_  
Prénom 2ème Prénom Nom de Famille

#### Cette section doit être approuvée par l'Église du candidat et remplie par le secrétaire.

Ce document certifie que l'église locale \_\_\_\_\_ a dûment examiné  
(Imprimer le nom de l'église locale.)

les capacités, les qualifications et la vocation de: \_\_\_\_\_ . Après mûre  
(Imprimer le nom du candidat.)

réflexion, nous **LE/LA** recommandons pour remplir la fonction de **MINISTRE/ÉVÊQUE** dans l'Église de Dieu de la Prophétie. Cette  
(Entouré un.) (Entouré un.)

démarche est effectuée dans le cadre de la conférence de l'église locale du \_\_\_\_\_  
(imprimer la date complète.)

#### Cette section doit être approuvée par l'Église pour les candidats à l'évêché uniquement.

- |   |         |  |         |
|---|---------|--|---------|
| 1) Le considérez-vous sans faute ?        | Oui Non | 5) Possède-t-il une seule épouse ?   | Oui Non |
| 2) Sa femme lui est-elle fidèle ?         | Oui Non | 6) Le considérez-vous comme faisant preuve de maturité ?                         | Oui Non |
| 3) Dirige-t-il correctement son foyer ?   | Oui Non | 7) A-t-il une bonne réputation en terme d'intégrité ?                            | Oui Non |
| 4) Ses enfants mineurs sont-ils fidèles ? | Oui Non | 8) Est-il ponctuel dans ses devoirs à la maison et dans les services religieux ? | Oui Non |

\*Signature du Secrétaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

#### Cette section doit être remplie par le pasteur du candidat.

- 1) Nom de la personne complétant ce formulaire : \_\_\_\_\_
- 2) Depuis combien de temps connaissez-vous le candidat ? \_\_\_\_\_
- 3) Dans quelle position ministérielle le candidat sert-il actuellement ? \_\_\_\_\_
- 4) Dans quel domaine le candidat excelle-t-il le plus ? \_\_\_\_\_
- 5) Selon vous, est-ce que le candidat est une personne d'intégrité ? ..... Oui Non\*
- 6) En qualité de ministre laïc, le candidat a-t-il été fidèle dans ses dîmes et l'envoi de ses rapports ? ..... Oui Non\*
- 7) Recommandez-vous que ce candidat soit pris en considération pour l'obtention d'une licence de ministre/évêque ? Oui Non\*

\* Si vous avez répondu par la négative à l'une des trois (3) questions ci-dessus, veuillez fournir des explications supplémentaires dans une note séparée.

\*Signature du Pasteur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

#### Ce formulaire est envoyé à :

Nom de l'Évêque National/Régional : \_\_\_\_\_

Pays/Région : \_\_\_\_\_ Date d'envoi : \_\_\_\_\_



## Accord pour la licence ministérielle dans l'Église de Dieu de la Prophétie

### Introduction

Félicitations pour avoir franchi cette étape importante dans votre parcours pour devenir un ministre agréé au sein de l'Église de Dieu de la Prophétie. Vous rejoignez une famille mondiale dynamique qui se consacre à l'avancement du Royaume de Dieu et au service des communautés dans la foi, l'amour et l'unité. Dans le cadre de ce mouvement, vous êtes invités à embrasser les valeurs et les responsabilités partagées qui nous unissent en tant que ministres. Le *Manuel des règlements du ministère* sert de ressource et de guide, aidant à favoriser l'unité et à maintenir l'intégrité dans l'ensemble de notre ministère. Il décrit les pratiques, les attentes et les procédures essentielles qui contribuent à un ministère chrétien efficace et à une conduite organisationnelle saine. En vous alignant sur ces normes, vous contribuez à un héritage de service fidèle et responsable à Christ et à son Église.

### Accusé de réception et engagement à se conformer au *Manuel des règlements du ministère*

En signant ci-dessous, je reconnais que j'ai reçu et lu le *Manuel de règlements du ministère de l'Église de Dieu de la Prophétie*. Je comprends et j'accepte de respecter les politiques et les procédures qui y sont décrites, en ce qui concerne mon rôle et mes responsabilités en tant que candidat à l'obtention d'un permis d'exercice. Je reconnais que ces directives sont essentielles au maintien de l'unité, de l'intégrité et de l'efficacité de notre ministère commun.

Merci de votre dévouement et de votre engagement envers cet appel. Que Dieu vous bénisse alors que vous le servez fidèlement, lui et son peuple, au sein de l'Église de Dieu de la Prophétie.

---

Nom complet du candidat

---

Date et signature du candidat