MANUEL DE L'OFFICIER
D'ÉGLISE LOCALE

Ancien · Diacre · Diaconesse

Formation & Guide · Fiches de procédure

Outil « Équiper pour mieux servir »

Ps Hughes AH KIUNE, avec la collaboration de l'IA Claude

Aide non officielle. En cas de divergence, le Manuel d'Église, le Manuel de l'Ancien et le Manuel du Diacre et de la Diaconesse font foi.

Sommaire

Première partie — FORMATION & GUIDE

- Guide de l'Ancien — vocation, qualifications, responsabilités, actes clés, éthique (notes de bas de page).
- Formation de l'Ancien — 7 sessions à animer, auto-formation (90 jours), grille d'auto-évaluation.
- Guide du Diacre et de la Diaconesse — service, qualifications, responsabilités, ministère propre de la diaconesse (notes de bas de page).
- Formation du Diacre et de la Diaconesse — 7 sessions, auto-formation, grille d'auto-évaluation.

Seconde partie — FICHES DE PROCÉDURE

- Huit actes, chacun sur sa page : baptême · Sainte Cène · mariage · présentation d'un enfant · funérailles · accueil et transfert · commission de nomination · discipline et restauration.
- Chaque fiche : rôles, phases pas à pas, points de vigilance, paroles types, scénario, sources officielles + annexes-gabarits.

Les idées tirées de Ministry Magazine, Elder's Digest et du Biblical Research Institute sont résumées et citées, non reproduites.

PREMIÈRE PARTIE

FORMATION & GUIDE

Ancien · Diacre · Diaconesse — vocation, responsabilités et formation

GUIDE DE L'ANCIEN

Le berger associé — servir, conduire, veiller

Outil « Équiper pour mieux servir »

Ps Hughes AH KIUNE, avec la collaboration de l'IA Claude

Aide non officielle, d'après le Manuel de l'Ancien (Église adventiste du septième jour). En cas de divergence, le manuel officiel et le Manuel d'Église font foi.

1. Ta vocation

L'ancien n'est pas d'abord un administrateur : c'est un **berger**. Élu par l'église et mis à part par l'ordination, il seconde le pasteur dans le soin spirituel de la communauté et, en son absence, en assure la conduite. Son autorité n'est pas un pouvoir personnel : elle est un service reçu de Christ, seul Chef de l'Église, pour édifier le corps et non pour le dominer.

« Paissez le troupeau de Dieu qui est sous votre garde… non comme dominant sur ceux qui vous sont échus en partage, mais en étant les modèles du troupeau. » (1 Pierre 5:2-3)

2. Tes qualifications

Le Nouveau Testament décrit d'abord un caractère, avant des compétences (1 Timothée 3:1-7 ; Tite 1:5-9). Un ancien est appelé à être :

- irréprochable et respecté, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'église ;
- mari fidèle et bon conducteur de son propre foyer — car qui ne sait pas diriger sa maison, comment prendrait-il soin de l'église ? ;
- maître de lui-même, hospitalier, non violent, non avide d'un gain déshonnête ;
- attaché à la saine doctrine, capable d'enseigner et d'encourager ;
- d'une foi vivante et éprouvée, non un nouveau converti.

À retenir. La première prédication de l'ancien, c'est sa vie. Un caractère cohérent porte plus loin qu'un beau discours.

3. Ta place — et les limites de ton autorité

L'ancien travaille en **équipe avec le pasteur**, jamais contre lui ni à sa place. Il préside ou co-préside le **conseil d'église**, soutient les responsables de départements, et représente l'église locale devant la fédération/mission. La ligne va de l'église locale à la fédération : on ne court-circuite pas cet ordre.

L'ancien exerce un rôle de « veilleur » et de berger, sous la conduite du pasteur, avec qui il forme une véritable équipe.[1]

Actes réservés — à ne pas poser seul. Le baptême et le mariage requièrent, en règle générale, un pasteur consacré ou une autorisation expresse de la fédération/mission ; l'ordination d'officiers relève du pasteur. En cas de doute, on ne s'improvise pas : on demande à la fédération. L'ancien assure la continuité, il n'élargit pas de lui-même ses attributions.

4. Tes responsabilités

Le culte et la prédication

Veiller à un culte digne, ordonné et vivant : présider, lire l'Écriture, prier, et prêcher quand cela t'est confié. Prépare dans la prière ; une prédication n'est pas une performance, c'est du pain distribué (Néhémie 8:8).

La conduite du culte et la lecture publique de l'Écriture comptent parmi les responsabilités pastorales premières de l'ancien.[2]

---

[1] « Elders as Shepherds and Leaders of a Local Church », Elder's Digest, 2008 ; « The pastor/elder leadership team », Ministry Magazine, 1992.

[2] « The Church Elder's Four Pastoral Responsibilities », Elder's Digest, 2010.

Le soin des membres (nurture)

Visiter, encourager, accompagner les nouveaux baptisés, relever ceux qui faiblissent, prier pour les malades. C'est le cœur discret du ministère : l'église se construit une âme à la fois (Actes 20:28).

Un nouveau membre se maintient surtout s'il tisse des relations dans les six premiers mois ; ce sont les liens, plus que la seule instruction, qui retiennent.[3]

La conduite et la gouvernance

Présider le conseil avec ordre et équité, préparer les élections avec la commission de nomination, coordonner les départements, veiller à ce que les décisions servent la mission plutôt que les personnes.

La discipline et la restauration

Quand un membre s'égare, le but n'est jamais de punir mais de **restaurer** (Galates 6:1). Suivre Matthieu 18:15-17 : d'abord la rencontre personnelle et discrète, puis, seulement si nécessaire, les étapes prévues par le Manuel d'Église. Confidentialité absolue, douceur, porte du retour toujours ouverte.

Vécue de façon rédemptrice, avec une période de grâce et un travail discret, la discipline permet souvent de regagner une large part des personnes concernées.[4]

L'évangélisation

Entraîner l'église à témoigner ; ce n'est pas l'affaire du seul pasteur. L'ancien encourage, organise et donne l'exemple (voir le manuel d'évangélisation de l'outil).

5. Actes clés, pas à pas

Présider la Sainte Cène

1. Avec les diacres, s'assurer que tout est prêt (pain sans levain, jus de raisin non fermenté, linges, eau pour le lavement des pieds).
2. Introduire l'ordonnance d'humilité (lavement des pieds), hommes et femmes séparément.
3. Lire les paroles d'institution (1 Corinthiens 11:23-26), bénir le pain puis la coupe.
4. Servir avec les diacres, dans le recueillement ; n'oublier personne (malades à domicile compris).
5. Clore par un chant et l'appel à vivre réconciliés.

Conduire une assemblée administrative et la commission de nomination

6. Assemblée administrative : convoquer selon les règles, ordre du jour clair, quorum, décisions consignées ; c'est l'assemblée des membres qui élit et décide des grandes orientations.
7. Commission de nomination : elle propose les officiers ; veiller à un processus priant, équitable et confidentiel, centré sur les dons et le caractère, non sur les clans.

Accueillir de nouveaux membres

8. Trois voies : le baptême, la profession de foi, le transfert d'une autre église (par lettre).
9. Présenter le candidat à l'assemblée, l'accueillir chaleureusement, prévoir un parrain/une marraine et un suivi.

---

[3] « Nurture, retention, reclamation », Ministry Magazine, 2019 ; « Nurturing and Preserving New Converts », Ministry Magazine, 2000.

[4] « Church discipline the redemptive way », Ministry Magazine, 2002 ; « Redemptive discipline », Ministry Magazine, 1994.

L'onction des malades (Jacques 5:14-16)

10. À la demande du malade ; réunir si possible le pasteur et les anciens.
11. Lecture, examen de sa vie et prière de foi, onction d'huile au nom du Seigneur ; entourer d'amour, sans promettre de guérison.

Présentation d'un enfant · funérailles

12. Présentation d'un enfant : moment de consécration et d'engagement des parents et de l'église ; simple, digne, biblique (Marc 10:13-16).
13. Funérailles : normalement conduites avec le pasteur ; l'ancien soutient la famille, coordonne avec les diacres, apporte l'espérance de la résurrection.

En l'absence du pasteur

L'ancien assure la continuité (cultes, soin des membres, urgences). Pour les actes réservés, demander l'autorisation de la fédération — ne jamais improviser.

6. Éthique et pièges à éviter

- **Confidentialité :** ce qui t'est confié ne se répète pas. Une indiscrétion ruine des années de confiance.
- **Autorité, non domination :** tu sers un troupeau, tu ne règnes pas sur lui.
- **Pas de favoritisme :** l'ancien est le pasteur de tous, y compris de ceux qui l'irritent.
- **Pas de surcharge :** un ancien épuisé ne sert plus personne. Déléguer, former, préserver son foyer et sa vie de prière.

7. Erreurs fréquentes

- Confondre autorité et autoritarisme ; imposer au lieu de convaincre.
- Poser seul un acte réservé (baptême, mariage) sans autorisation.
- Régler une faute en public au lieu de la démarche discrète de Matthieu 18.
- Tout faire soi-même et ne former personne pour la relève.
- Négliger sa propre vie spirituelle et son foyer au nom du service.

8. Tes 30 premiers jours

- Rencontrer le pasteur : clarifier les attentes et la répartition des tâches.
- Lire le Manuel de l'Ancien et le Manuel d'Église (au moins les chapitres sur l'office et le culte).
- Visiter cinq membres, dont un nouveau baptisé et une personne malade ou absente.
- Observer un conseil d'église et une Sainte Cène avant d'y prendre un rôle.
- Choisir un ancien expérimenté comme mentor.

9. Aide-mémoire et ressources

Avant chaque sabbat

- Culte préparé (présidence, lecture, prédicateur, musique) ; membres malades ou absents à visiter/appeler ; un mot pour un nouveau.

Note océan Indien

Dans nos six îles, l'ancien sert des communautés marquées par le métissage religieux et de fortes sensibilités locales : cultive le respect des familles, la prudence dans les milieux multi-religieux, la délicatesse autour du deuil, et un accueil qui reflète la diversité de l'assemblée.

Pour approfondir (Manuel de l'Ancien)

Ch. 1 L'Église et son organisation · Ch. 2 L'appel et les qualifications de l'ancien · Ch. 3 Le culte · Ch. 4 La direction dans l'Église · Ch. 5 Les départements · Ch. 6 L'évangélisation · Ch. 7 Le soin de l'Église. Disponible dans l'outil « Équiper pour mieux servir ».

Ressources officielles

Les notes de bas de page citent, en les résumant, des articles de ces institutions adventistes (non reproduits) :

- Ministry Magazine — ministrymagazine.org
- Elder's Digest — eldersdigest.org
- Biblical Research Institute (BRI) — adventistbiblicalresearch.org
- Ministerial Association — ministerialassociation.org

FORMATION DE L'ANCIEN

Programme de sessions + parcours d'auto-formation

Outil « Équiper pour mieux servir »

Ps Hughes AH KIUNE, avec la collaboration de l'IA Claude

Aide non officielle, d'après le Manuel de l'Ancien (Église adventiste du septième jour). En cas de divergence, le manuel officiel et le Manuel d'Église font foi.

Mode d'emploi

Deux modes à combiner : sept sessions à animer en groupe (partie A) et un parcours d'auto-formation individuel (partie B). Une grille d'auto-évaluation (partie C) mesure la progression. Niveau débutant à intermédiaire.

Partie A — Sept sessions à animer

Chaque session : 60 à 90 minutes — objectif, contenu clé, exercice ou jeu de rôle, évaluation.

Session 1 — Vocation et qualifications

Objectif. Comprendre que l'ancien est un berger appelé, et mesurer les qualifications de caractère.

Contenu clé. Vocation (1 Pierre 5:2-3) ; 1 Timothée 3 et Tite 1 ; l'autorité comme service ; l'exemple de vie.

Exercice / jeu de rôle. Auto-évaluation sur les qualifications (1-5) ; chacun nomme un point à travailler.

Évaluation. Le participant explique en une phrase ce qu'est un ancien selon la Bible.

Session 2 — Diriger le culte et prêcher

Objectif. Présider un culte digne et préparer une prédication simple.

Contenu clé. Déroulé du culte ; lecture publique (Néhémie 8:8) ; structure d'un message (un texte, une idée, une application) ; la prière.

Exercice / jeu de rôle. Jeu de rôle : chacun préside 5 minutes d'un culte fictif ; retour du groupe.

Évaluation. Le participant a préparé le plan d'une courte prédication.

Session 3 — Le soin des membres

Objectif. Acquérir les réflexes de la visite et de l'accompagnement.

Contenu clé. La visite pastorale ; écouter avant de parler ; accompagner un nouveau baptisé ; prier pour les malades ; confidentialité (Actes 20:28).

Exercice / jeu de rôle. Jeu de rôle : visite à un membre découragé.

Évaluation. Le participant établit une liste de 5 personnes à visiter ce mois-ci.

Session 4 — Gouverner et respecter les limites

Objectif. Conduire une réunion, servir la mission, et connaître les actes réservés.

Contenu clé. Conseil et assemblée administrative ; commission de nomination ; consensus ; actes réservés (baptême, mariage) et relation à la fédération.

Exercice / jeu de rôle. Simulation d'un conseil sur un cas concret ; on observe l'équité.

Évaluation. Le participant sait bâtir un ordre du jour et citer les actes réservés.

Session 5 — Discipline et restauration

Objectif. Traiter un problème dans l'esprit de Matthieu 18, pour restaurer.

Contenu clé. But : restaurer, non punir (Galates 6:1) ; les étapes ; douceur et confidentialité ; quand impliquer le pasteur/le conseil.

Exercice / jeu de rôle. Étude de cas : une faute — quelles étapes, dans quel ordre ?

Évaluation. Le participant récite les étapes de Matthieu 18 dans l'ordre.

Session 6 — Actes liturgiques

Objectif. Savoir accompagner la Cène, l'onction des malades, l'accueil de membres.

Contenu clé. Sainte Cène (1 Co 11) ; onction des malades (Jacques 5) ; accueil de nouveaux membres ; présentation d'enfant.

Exercice / jeu de rôle. Mise en situation : préparer et introduire une Sainte Cène.

Évaluation. Le participant maîtrise les check-lists de la Cène et de l'onction.

Session 7 — Éthique et vie spirituelle de l'ancien

Objectif. Tenir dans la durée sans se perdre.

Contenu clé. Confidentialité, favoritisme, domination, surcharge ; vie de prière ; préserver son foyer.

Exercice / jeu de rôle. Chacun rédige sa « règle de vie » d'ancien (3 engagements).

Évaluation. Le participant repart avec ses trois engagements.

Partie B — Parcours d'auto-formation (90 jours)

Mois 1 — Fondations

- Lire le Manuel de l'Ancien (appel, qualifications, culte) ; noter 3 convictions et 1 question.
- Auto-évaluation de caractère (1 Timothée 3) ; choisir un point de croissance ; instaurer un temps quotidien de prière.

Mois 2 — Pratique

- Accompagner le pasteur ou un ancien pour deux visites ; puis en conduire une.
- Préparer et présenter une courte méditation ; assister à un conseil en observateur.

Mois 3 — Prise de responsabilité

- Présider une partie d'un culte ; recueillir un retour honnête.
- Suivre trois membres (visite, prière, encouragement) ; rédiger sa « règle de vie ».

Partie C — Grille d'auto-évaluation

Note-toi de 1 (débutant) à 5 (à l'aise), puis fixe un objectif. À refaire tous les six mois.

Compétence	Ma note (1–5)	Mon objectif
Comprendre et vivre ma vocation d'ancien		
Présider un culte et prêcher simplement		
Visiter et accompagner les membres		
Conduire une réunion et respecter les actes réservés		
Gérer un cas de discipline dans l'esprit de Matthieu 18		
Accompagner la Cène, l'onction, l'accueil de membres		
Confidentialité, humilité, vie de prière, équilibre familial		

Ressources officielles pour aller plus loin

Ressources adventistes fiables et gratuites. Les idées ci-dessous sont résumées et citées, non reproduites ; lis les articles complets sur ces sites.

- Le rôle de berger et de conducteur — « Elders as Shepherds and Leaders of a Local Church » (Elder's Digest, 2008) ; « The Church Elder's Four Pastoral Responsibilities » (Elder's Digest, 2010).
- L'équipe pasteur-ancien — « The pastor/elder leadership team » (Ministry, 1992).
- Le soin et la rétention des membres — « Nurture, retention, reclamation » (Ministry, 2019) ; « Nurturing and Preserving New Converts » (Ministry, 2000).
- La discipline rédemptrice — « Church discipline the redemptive way » (Ministry, 2002).
- L'onction des malades — « The Ministry of Anointing » (Elder's Digest, 2025).
- Le baptême — « Baptism and footwashing — more than symbols » (Ministry, 2025) ; « Why Baptism? » (BRI).

Les sources : Ministry Magazine (ministrymagazine.org) · Elder's Digest (eldersdigest.org) · Biblical Research Institute, BRI (adventistbiblicalresearch.org) · Ministerial Association (ministerialassociation.org).

GUIDE DU DIACRE ET DE LA DIACONESSE

Servir avec ordre, dignité et compassion

Outil « Équiper pour mieux servir »

Ps Hughes AH KIUNE, avec la collaboration de l'IA Claude

Aide non officielle, d'après le Manuel du Diacre et de la Diaconesse (Église adventiste du septième jour). En cas de divergence, le manuel officiel et le Manuel d'Église font foi.

1. Ta vocation

Le diaconat est né d'un besoin très concret : que personne ne soit oublié (Actes 6:1-6). Le diacre et la diaconesse sont des **serviteurs** mis à part pour que l'église fonctionne dans l'ordre et la charité — culte digne, accueil chaleureux, malades visités, nécessiteux secourus. Christ, qui a lavé les pieds de ses disciples (Jean 13:14-15), est le modèle parfait de ce service.

« Que celui qui sert le fasse comme par la force que Dieu communique. » (1 Pierre 4:11)

Le diaconat trouve son origine dans Actes 6, où l'Église choisit des hommes de bon témoignage, pleins d'Esprit et de sagesse, pour le service.[1]

2. Tes qualifications

Comme pour les anciens, l'Écriture regarde d'abord le caractère (Actes 6:3 ; 1 Timothée 3:8-13). On recherche des personnes :

- de bonne réputation, honnêtes et dignes de confiance ;
- pleines d'Esprit Saint et de sagesse ;
- maîtresses d'elles-mêmes, non médisantes, sobres ;
- fidèles dans leur foyer et dans les petites choses.

> **À retenir.** Le service n'est pas un rôle « inférieur » : c'est le chemin même du Christ. Bien servir peut ouvrir un cœur mieux qu'un long discours.

3. Ta place — et ce que tu n'officies pas

Diacres et diaconesses forment souvent un **collège du diaconat** qui répartit les tâches et rend compte au conseil d'église, en lien étroit avec l'ancien et le pasteur. Leur domaine est le **service pratique et la charité**.

> **À ne pas confondre.** Le diacre assiste, il n'officie pas : il ne préside pas la Sainte Cène et ne baptise pas (c'est le rôle du pasteur ou de l'ancien), et il ne prêche pas d'office. Sa grandeur est ailleurs : rendre possible, avec ordre et amour, tout ce que l'assemblée vit.

4. Tes responsabilités

L'accueil et l'hospitalité

Être le premier visage de l'église : accueillir, placer les visiteurs, aider les aînés et les personnes handicapées, veiller à ce que personne ne reparte inconnu. Un bon accueil prêche avant le sermon (Hébreux 13:2).

Le lieu de culte, les biens et l'ordre du culte

Propreté, ordre et préparation de la salle ; soin du matériel ; bon déroulement matériel du culte ; sécurité (issues, premiers secours, affluence).

La collecte des offrandes

Recueillir les offrandes avec dignité et discrétion, selon l'ordre convenu ; assurer le comptage à deux personnes et la remise au trésorier — jamais seul, pour la transparence et la protection de chacun.

---

[1] « The Ministry of Deacons and Deaconesses: Biblical Foundation », Elder's Digest, 2020 ; « Duties of the Deacon and Deaconess », Elder's Digest, 2000.

La Sainte Cène

Préparer le pain sans levain, le jus de raisin, les linges et le nécessaire au lavement des pieds ; dresser la table ; servir avec les anciens ; porter la Cène aux malades empêchés ; tout ranger dignement.

La diaconesse a un rôle propre et reconnu dans le service de communion et l'organisation du lavement des pieds des femmes.[2]

Le baptême

Préparer le baptistère, les vêtements et les serviettes ; accompagner les candidats (les diaconesses pour les femmes) ; veiller à la pudeur, à la sécurité et à un accueil joyeux.

Le soin des malades, des nécessiteux et des veuves

Visiter, secourir avec discrétion, coordonner l'entraide, être attentif aux plus fragiles (Jacques 1:27). La charité concrète est le cœur du diaconat.

L'accueil et le soin durables des membres sont décisifs pour leur maintien dans l'église.[3]

5. Le ministère propre de la diaconesse

La diaconesse n'est pas une « aide » secondaire : elle porte un ministère à part entière, particulièrement irremplaçable auprès des femmes.

- Accueil et visite des femmes, des mères, des familles.
- Accompagnement des candidates au baptême : préparation, pudeur, vêtements, présence rassurante.
- Service de la Sainte Cène et organisation du lavement des pieds pour les femmes.
- Soin des malades, des mères en difficulté, des personnes isolées ; entraide discrète.

Le ministère de la diaconesse est attesté de longue date dans l'histoire de l'Église et constitue un service à part entière.[4]

6. Actes clés, pas à pas

Préparer et servir la Sainte Cène

1. La veille : vérifier pain sans levain, jus non fermenté, coupes, linges, eau et bassines pour le lavement des pieds.
2. Dresser la table proprement, la couvrir jusqu'au service.
3. Organiser le lavement des pieds (espaces séparés) ; guider discrètement les visiteurs.
4. Servir à la suite des anciens ; prévoir la Cène pour les absents malades.
5. Après : recueillir dignement les éléments, nettoyer, ranger.

La Sainte Cène portée aux absents

6. Identifier avec l'ancien les membres empêchés (malades, âgés).
7. Y aller à deux, avec les éléments préparés ; lire un texte, prier, servir avec recueillement ; c'est l'église qui vient à eux.

---

[2] « The Deaconess and the Communion Service », Ministry Magazine, 1972.

[3] « Nurture and Retention », Elder's Digest, 2018.

[4] « Deaconesses in the Church », Ministry Magazine, 2008 ; « The Ministry of the Deaconess Through History », Ministry Magazine, 2008.

Préparer un baptême

8. Vérifier baptistère (eau, propreté, sécurité) et vêtements adaptés.
9. Accueillir les candidats, expliquer le déroulé, veiller à la pudeur (diaconesses pour les femmes).
10. Prévoir serviettes, rechange, et un accueil chaleureux à la sortie de l'eau.

Organiser l'accueil et la collecte

11. Répartir portes et intérieur ; repérer et accompagner les visiteurs ; aider familles, aînés, personnes handicapées.
12. Recueillir l'offrande avec ordre ; compter à deux ; remettre au trésorier.

7. Éthique et pièges à éviter

- **Discrétion :** l'aide à une famille en détresse ne se raconte pas. On sert sans humilier.
- **Aide inconditionnelle :** on ne lie jamais un secours matériel à une exigence spirituelle.
- **Transparence financière :** jamais seul avec l'argent des offrandes ; toujours à deux.
- **Protection :** prudence et transparence avec enfants et personnes vulnérables ; jamais isolé, toujours dans un cadre visible.

8. Erreurs fréquentes

- Vouloir présider la Cène ou baptiser : ce n'est pas le rôle du diacre.
- Raconter à qui veut l'entendre l'aide apportée à une famille.
- Gérer seul l'argent des offrandes.
- Négliger l'accueil des visiteurs, occupé par la logistique.
- Réduire la diaconesse à un rôle d'appoint.

9. Tes 30 premiers jours

- Rencontrer l'ancien responsable du diaconat ; comprendre la répartition des tâches.
- Lire le Manuel du Diacre et de la Diaconesse (fondement, qualifications, office).
- Assister à une Sainte Cène et à un accueil en observant un diacre/une diaconesse expérimenté.
- Repérer les personnes fragiles de l'assemblée (malades, veuves, isolés).

10. Aide-mémoire et ressources

Avant chaque sabbat

- Salle propre et prête ; équipe d'accueil répartie ; matériel d'offrande ; besoins connus (malades, familles) notés.

Note océan Indien

Dans nos îles, le diaconat rencontre des familles de toutes confessions et de vraies situations de précarité (Madagascar, quartiers défavorisés). Sers avec le même soin tous ceux qui franchissent la porte, et respecte les sensibilités culturelles, notamment autour du deuil et de l'hospitalité.

Pour approfondir (Manuel du Diacre et de la Diaconesse)

Ch. 1 Le ministère des diacres et diaconesses (fondement biblique) · Ch. 2 L'Église que nous servons · Ch. 3 Le ministère du diacre/diaconesse · Ch. 4 L'importance de l'office · Ch. 5 Les qualifications · Ch. 6 La vie personnelle et familiale. Disponible dans l'outil « Équiper pour mieux servir ».

Ressources officielles

Les notes de bas de page citent, en les résumant, des articles de ces institutions adventistes (non reproduits) :

- Ministry Magazine — ministrymagazine.org
- Elder's Digest — eldersdigest.org
- Biblical Research Institute (BRI) — adventistbiblicalresearch.org
- Ministerial Association — ministerialassociation.org

FORMATION DU DIACRE ET DE LA DIACONESSE

Programme de sessions + parcours d'auto-formation

Outil « Équiper pour mieux servir »

Ps Hughes AH KIUNE, avec la collaboration de l'IA Claude

Aide non officielle, d'après le Manuel du Diacre et de la Diaconesse (Église adventiste du septième jour). En cas de divergence, le manuel officiel et le Manuel d'Église font foi.

Mode d'emploi

Deux modes à combiner : sept sessions à animer (partie A) et un parcours d'auto-formation (partie B). Une grille d'auto-évaluation (partie C) mesure la progression. Niveau débutant à intermédiaire.

Partie A — Sept sessions à animer

Chaque session : 60 à 90 minutes — objectif, contenu clé, exercice ou mise en situation, évaluation.

Session 1 — Vocation du service

Objectif. Comprendre le diaconat comme ministère à part entière, à l'exemple du Christ.

Contenu clé. Actes 6 ; Christ qui lave les pieds (Jean 13) ; servir n'est pas subalterne ; le collège du diaconat ; ce que le diacre n'officie pas.

Exercice / mise en situation. Chacun raconte un service reçu qui l'a touché.

Évaluation. Le participant sait dire pourquoi le service est un ministère, et ce qu'il n'officie pas.

Session 2 — Qualifications et vie spirituelle

Objectif. Mesurer les qualifications de caractère et nourrir sa vie intérieure.

Contenu clé. Actes 6:3 ; 1 Timothée 3:8-13 ; réputation, sagesse, discrétion ; la prière.

Exercice / mise en situation. Auto-évaluation (1-5) ; un point à travailler.

Évaluation. Le participant nomme un axe de croissance.

Session 3 — L'accueil et l'hospitalité

Objectif. Faire de l'accueil une prédication silencieuse.

Contenu clé. Le premier visage de l'église (Hébreux 13:2) ; accompagner un visiteur ; inclure aînés et personnes handicapées.

Exercice / mise en situation. Jeu de rôle : accueillir un visiteur intimidé.

Évaluation. Le participant a un plan d'accueil pour son église.

Session 4 — Servir la Sainte Cène

Objectif. Préparer et servir la Cène avec ordre et recueillement.

Contenu clé. Préparation (pain, jus, linges, lavement des pieds) ; déroulé ; la Cène aux absents ; le rangement.

Exercice / mise en situation. Mise en situation : dresser une table et répartir le service.

Évaluation. Le participant maîtrise la check-list de la Cène.

Session 5 — Préparer un baptême

Objectif. Assurer une logistique digne et un accompagnement délicat.

Contenu clé. Baptistère, vêtements, pudeur, sécurité ; rôle propre des diaconesses ; accueil dans la famille de l'église.

Exercice / mise en situation. Mise en situation : accompagner un candidat de l'arrivée à la sortie de l'eau.

Évaluation. Le participant connaît la check-list du baptême.

Session 6 — Soin, offrandes et transparence

Objectif. Organiser une charité discrète et gérer l'argent avec droiture.

Contenu clé. Visite et entraide (Jacques 1:27) ; aide inconditionnelle ; collecte à deux ; remise au trésorier.

Exercice / mise en situation. Étude de cas : aider une famille sans l'humilier ; organiser une collecte transparente.

Évaluation. Le participant sait organiser une aide respectueuse et une collecte à deux.

Session 7 — Le lieu, l'ordre et la protection

Objectif. Assurer le cadre matériel et protéger les personnes vulnérables.

Contenu clé. Propreté et préparation ; sécurité ; protection des enfants et des personnes fragiles.

Exercice / mise en situation. Chacun établit la check-list « avant le sabbat ».

Évaluation. Le participant repart avec sa check-list opérationnelle.

Partie B — Parcours d'auto-formation (90 jours)

Mois 1 — Comprendre

- Lire le Manuel du Diacre et de la Diaconesse (fondement, office, qualifications) ; noter 3 convictions.
- Auto-évaluation de caractère (Actes 6:3) ; choisir un point de croissance ; instaurer un temps quotidien de prière.

Mois 2 — Observer et aider

- Assister un diacre/une diaconesse pour une Cène, un accueil, une visite ; participer à un baptême.
- Accompagner une action d'entraide auprès d'une famille ou d'une personne isolée.

Mois 3 — Prendre en charge

- Assurer une responsabilité complète (accueil d'un sabbat, ou préparation d'une Cène).
- Suivre discrètement une personne malade ou une veuve ; rédiger sa « règle de vie » de serviteur.

Partie C — Grille d'auto-évaluation

Note-toi de 1 (débutant) à 5 (à l'aise), puis fixe un objectif. À refaire tous les six mois.

Compétence	Ma note (1–5)	Mon objectif
Comprendre ma vocation de service (et ce que je n'officie pas)		
Accueillir et inclure chaque personne		
Préparer et servir la Sainte Cène		
Préparer et accompagner un baptême		
Soin des malades, nécessiteux, veuves — avec discrétion		
Offrandes et biens gérés avec transparence (à deux)		
Ordre du lieu, sécurité et protection des personnes fragiles		

Ressources officielles pour aller plus loin

Ressources adventistes fiables et gratuites. Les idées ci-dessous sont résumées et citées, non reproduites ; lis les articles complets sur ces sites.

- Le fondement biblique du diaconat — « The Ministry of Deacons and Deaconesses: Biblical Foundation » (Elder's Digest, 2020) ; « Duties of the Deacon and Deaconess » (Elder's Digest, 2000).
- Le ministère propre de la diaconesse — « Deaconesses in the Church » (Ministry, 2008) ; « The Ministry of the Deaconess Through History » (Ministry, 2008).
- La diaconesse et le service de communion — « The Deaconess and the Communion Service » (Ministry, 1972).
- L'accueil et la rétention des nouveaux — « Nurture and Retention » (Elder's Digest, 2018).

Les sources : Ministry Magazine (ministrymagazine.org) · Elder's Digest (eldersdigest.org) · Biblical Research Institute, BRI (adventistbiblicalresearch.org) · Ministerial Association (ministerialassociation.org).

SECONDE PARTIE

FICHES DE PROCÉDURE

Huit actes de la vie d'église, pas à pas — chaque fiche sur sa page

FICHES PROCÉDURES DÉTAILLÉES

Neuf actes de la vie d'église, pas à pas

Baptême · Commission de nomination et consécration · Funérailles · Sainte Cène · Mariage · Présentation d'un enfant · Accueil et transfert · Discipline et restauration · Repérer un diacre/diaconesse

Pas à pas — phases, rôles, points de vigilance, aide-mémoire

Outil « Équiper pour mieux servir » — Ps Hughes AH KIUNE, avec la collaboration de l'IA Claude

Aide non officielle, d'après le Manuel d'Église (Église adventiste du septième jour). En cas de divergence, le manuel officiel fait foi.

Fiche 1 — Le baptême

But. Accueillir publiquement, par immersion et sur profession de foi, une personne qui s'engage à suivre le Christ et à rejoindre l'Église. C'est une fête : la mort au péché et la résurrection à une vie nouvelle.

« Allez, faites de toutes les nations des disciples, les baptisant au nom du Père, du Fils et du Saint-Esprit. » (Matthieu 28:19 ; voir Actes 8:36-38 ; Romains 6:3-4)

Qui intervient

Qui	Son rôle
Pasteur	Officie le baptême et prononce la formule ; conduit l'instruction du candidat.
Ancien	Assiste ; peut officier en l'absence du pasteur avec l'autorisation de la fédération.
Diacres	Préparent le baptistère et la sécurité ; accompagnent les candidats hommes ; accueil.
Diaconesses	Accompagnent les candidates ; veillent à la pudeur, aux vêtements, au vestiaire des femmes.
Secrétaire	Prépare l'accueil des membres, le registre et le certificat de baptême.

Phase A — En amont (semaines avant)

1. Le candidat suit une instruction biblique (les croyances fondamentales, le sens de l'engagement) avec le pasteur ou un accompagnateur.
2. Entretien : vérifier la compréhension, la conversion et la volonté libre ; ne jamais précipiter.
3. Le candidat est présenté et accueilli par un vote de l'assemblée (ou du conseil, selon l'usage), puis la date est fixée.
4. Prévoir parrain/marraine ou accompagnateur pour le suivi après le baptême.

Phase B — Préparation matérielle (diacres et diaconesses)

1. Baptistère : eau propre, niveau et profondeur suffisants, température supportable, fond non glissant, accès sécurisé (marches, rampe, aide pour descendre).
2. Vêtements de baptême opaques et lestés (qui ne remontent pas dans l'eau), en nombre et tailles suffisants ; serviettes ; vêtements de rechange.
3. Vestiaires séparés hommes/femmes ; intimité assurée.
4. Sonorisation vérifiée ; micro de l'officiant étanche ou coupé au-dessus de l'eau (risque électrique).

Phase C — Le jour, avant le service

1. Accueillir les candidats, prier avec eux, les rassurer, réexpliquer le déroulé.
2. Vérifier la pudeur (diaconesses pour les femmes) et la tenue ; retirer objets/lunettes si besoin.
3. S'assurer qu'aucun candidat n'a de contre-indication (malaise, peur de l'eau non gérée) ; prévoir une aide dans l'eau si nécessaire.

Phase D — Le déroulé du baptême

1. Présentation du/des candidats à l'assemblée ; brève parole d'accueil.
2. Questions d'engagement (profession de foi) : le candidat répond publiquement.

3. Cantique ou musique ; descente accompagnée dans l'eau.
4. Formule baptismale trinitaire (Matthieu 28:19), immersion complète, puis on relève la personne.
5. Parole de bienvenue ; l'assemblée se réjouit.

Phase E — Après le baptême

1. Serviette à la sortie de l'eau ; accompagnement discret au vestiaire (diaconesses pour les femmes).
2. Accueil officiel comme membre : main d'association, remise éventuelle d'un certificat, ajout au registre par le secrétaire.
3. Mise en place du suivi : parrain/marraine, intégration dans un petit groupe, visites.

Points de vigilance. Sécurité avant tout (noyade, malaise, chute, électricité du micro) : prévoir une aide pour les personnes âgées, handicapées ou anxieuses, et ne jamais forcer une immersion présentant un risque médical. Pudeur et respect. Pour un mineur : accord des parents et maturité de la décision. Ne jamais baptiser sans compréhension réelle ni consentement libre.

Paroles types (à adapter)

Questions d'engagement (devant l'assemblée) : *« Crois-tu en Jésus-Christ comme ton Sauveur et ton Seigneur, et prends-tu l'engagement, avec l'aide de Dieu, de le suivre et de vivre selon sa Parole au sein de son Église ? »*

Formule baptismale : *« [Prénom], sur ta profession de foi, je te baptise au nom du Père, du Fils et du Saint-Esprit. »*

Mot d'accueil (au sortir de l'eau) : *« L'Église se réjouit d'accueillir [Prénom] dans la famille de Dieu ; entourons-le de notre amour et de nos prières. »*

Scénario difficile

Situation. Au bord de l'eau, un candidat est saisi de panique, ou une personne âgée ou fragile se sent mal.

Conduite à tenir. Rester calme et ne jamais forcer : l'accompagner physiquement, proposer une immersion assistée à deux, ou reporter sans dramatiser. La sécurité prime sur le programme, et un baptême reporté n'est pas un échec.

Vérifie l'usage local. Les conditions d'accueil des membres et les autorisations (notamment pour un ancien qui baptise) peuvent varier selon la fédération/mission. En cas de doute, demander.

Aide-mémoire baptême

- Candidat instruit et accueilli par vote · date fixée · parrain prévu.
- Baptistère (eau, sécurité) · vêtements opaques lestés · serviettes · rechange · vestiaires H/F · micro sécurisé.
- Registre et certificat prêts (secrétaire) · plan de suivi.

Sources officielles. *Le baptême est une confession publique de la foi et l'entrée dans le corps du Christ ; un examen public du candidat est donc approprié. — « Baptism and footwashing — more than symbols » (Ministry, 2025) ; « Why Baptism? » et « Baptismal Instruction in the New Testament » (Biblical Research Institute).*

Fiche 2 — La commission de nomination et la consécration

But. Proposer à l'assemblée, dans la prière et l'équité, les officiers et responsables de l'église pour le mandat à venir — anciens, diacres, diaconesses et autres — puis les installer et les consacrer, selon les postes prévus par le Manuel d'Église.

« Choisissez parmi vous sept hommes de bon témoignage, pleins d'Esprit Saint et de sagesse. » (Actes 6:3 ; voir Actes 1:24)

Qui intervient

Qui	Son rôle
Pasteur / ancien	Préside en principe la commission ; garant du processus et de l'esprit de prière.
Membres de la commission	Élus par l'assemblée ; représentatifs ; nombre impair recommandé ; tenus au secret.
Secrétaire de la commission	Consigne les propositions ; rédige le rapport confidentiel.
Assemblée des membres	Reçoit le rapport et vote l'élection finale.

Phase A — Mise en place (le processus à deux temps)

1. En temps voulu (fin de mandat), l'assemblée met en place une première petite commission chargée de proposer les membres de la commission de nomination.
2. L'assemblée élit alors la commission de nomination : des membres respectés, représentatifs des groupes de l'église, en nombre impair, présidée par le pasteur ou un ancien.
3. Rappeler d'emblée la règle d'or : confidentialité absolue des délibérations.

Phase B — Le travail de la commission

1. Ouvrir par la prière ; demander à Dieu le discernement, non l'entre-soi.
2. Lister les postes à pourvoir d'après le Manuel d'Église (anciens, diacres, diaconesses, secrétaire, trésorier, responsables de départements…).
3. Pour chaque poste, considérer les dons, le caractère (1 Timothée 3), la fidélité, la disponibilité — et l'équilibre : ne pas surcharger une même personne.
4. Pour les diacres et diaconesses, s'appuyer sur la fiche 9 (repérer le profil) : on confirme un service déjà démontré, pas un titre à distribuer.
5. Pressentir et, si besoin, consulter discrètement les personnes : accepteraient-elles de servir ?
6. Rechercher le juste équilibre entre continuité (expérience) et renouvellement (relève, jeunes, femmes).

Phase C — La confidentialité

Rien de ce qui se dit en commission ne sort avant la présentation officielle. Les noms écartés, les hésitations, les débats restent secrets, par respect des personnes et pour protéger l'unité de l'église.

Phase D — La présentation et le vote

1. Le rapport complet est présenté à l'assemblée des membres.
2. L'assemblée discute, peut demander un renvoi en commission sur un nom, puis vote.
3. Les élus sont informés, remerciés et installés ; prévoir leur formation (voir les guides et formations de l'outil).

Phase E — L'installation et la consécration

Anciens, diacres et diaconesses nouvellement élus ne peuvent exercer qu'après avoir été consacrés.

1. La consécration est célébrée par un pasteur consacré et accrédité par la fédération (assisté d'un ancien le cas échéant).
2. En présence de l'église, dans la simplicité : par la prière et l'imposition des mains.
3. La consécration ne se répète pas : une personne déjà consacrée et réélue n'est pas ré-ordonnée.

Diaconesses. Depuis 2010 (Session de la Conférence générale, dans le Manuel d'Église), les diaconesses sont ordonnées au même titre que les diacres.

Points de vigilance. Confidentialité inviolable. Jamais de règlements de comptes, de favoritisme ni de népotisme : on cherche le bien de l'église, pas le pouvoir d'un clan. Toujours le consentement de la personne. Respecter les critères du Manuel d'Église et le nombre de postes réellement utiles — mieux vaut un poste vacant qu'une personne mal placée.

Paroles types (à adapter)

Ouverture (le président) : *« Nous ne sommes pas ici pour placer des amis ni récompenser des services, mais pour chercher, dans la prière, qui Dieu appelle à servir. Prions avant de commencer. »*

Rappel de confidentialité : *« Tout ce qui se dira ici y reste : aucun nom, aucune hésitation, aucun débat ne sortira de cette salle avant la présentation officielle. »*

Présentation à l'assemblée : *« Après prière et réflexion, la commission propose les noms suivants pour le prochain mandat ; l'assemblée est libre d'en débattre avant le vote. »*

Consécration : *« Père, mets à part tes serviteurs pour ce ministère ; remplis-les de ton Esprit et de ta sagesse, et bénis les mains que voici. »*

Scénario difficile

Situation. Un nom proposé est contesté par une partie de l'assemblée, ou la personne pressentie se rétracte au dernier moment.

Conduite à tenir. Ne pas s'obstiner ni personnaliser : le président peut renvoyer le poste en commission plutôt que forcer un vote clivant. Mieux vaut un poste vacant quelque temps qu'une élection dans la division. On prie, et on revient au processus.

Vérifie l'usage local. Le nombre de commissions, le quorum et les modalités de vote suivent les règles de ton église et de ta fédération, telles que précisées dans le Manuel d'Église.

Aide-mémoire commission de nomination

- Commission élue par l'assemblée · présidée par pasteur/ancien · nombre impair · secret rappelé.
- Liste des postes (Manuel d'Église) · critères de dons et de caractère · consentement des pressentis · équilibre continuité/relève.
- Rapport confidentiel · présentation à l'assemblée · vote à la majorité · installation et formation des élus.

- Consécration par un pasteur accrédité · prière et imposition des mains · en présence de l'église · diaconesses ordonnées depuis 2010 · pas de ré-ordination si réélu.

Sources officielles. *La commission propose, l'assemblée élit à la majorité ; la consécration se fait par prière et imposition des mains, par un pasteur accrédité ; les diaconesses sont ordonnées depuis 2010. — « The nominating committee: Streamlining the process » (Ministry, 2011) ; « Nominating Committee: Ministry Models » (Elder's Digest, 2020) ; « The nomination for the office of elder » (Elder's Digest, 2009) ; « Deaconesses in the church » (Ministry, 2008).*

Fiche 3 — Les funérailles chrétiennes

But. Accompagner la famille endeuillée, honorer le défunt avec sobriété, et proclamer l'espérance de la résurrection. Le service n'est pas d'abord une cérémonie : c'est un acte d'amour envers ceux qui restent.

« Nous ne voulons pas que vous soyez dans l'ignorance… afin que vous ne vous affligiez pas comme ceux qui n'ont point d'espérance. » (1 Thessaloniciens 4:13-18 ; voir Jean 11:25-26)

Qui intervient

Qui	Son rôle
Pasteur	Conduit normalement le service et porte le message d'espérance.
Ancien	Soutient la famille, coordonne, peut conduire en l'absence du pasteur.
Diacres / diaconesses	Accueil, logistique du lieu, aide pratique à la famille, entraide (repas, démarches).
Communauté	Présence, prière, soutien matériel et moral dans la durée.

Phase A — À l'annonce du décès

1. Aller vite auprès de la famille : la présence et l'écoute passent avant toute organisation.
2. Prier avec la famille si elle le souhaite ; pleurer avec ceux qui pleurent, sans discours.
3. Proposer concrètement l'aide de l'église (démarches, repas, logistique).

Phase B — Préparation avec la famille

1. Recueillir les souhaits de la famille et l'histoire du défunt (son témoignage de foi, ses textes et cantiques aimés).
2. Fixer la date et le lieu (église, funérarium, domicile) ; coordonner avec les pompes funèbres.
3. Préparer le déroulé et répartir les rôles (présidence, lectures, hommage, musique, accueil).
4. Respecter les usages culturels locaux (veillées, coutumes) dans la mesure où ils ne contredisent pas l'espérance chrétienne.

Phase C — Le déroulé du service

1. Accueil de l'assemblée par les diacres ; cantique ; prière d'ouverture.
2. Lecture de l'Écriture (1 Thessaloniciens 4 ; Jean 11 ; Job 19:25-27 ; Psaume 23).
3. Hommage sobre au défunt (témoignages mesurés, sans excès).
4. Message d'espérance : la mort comme un sommeil, la résurrection au retour du Christ — sans spéculation sur l'au-delà.
5. Prière pour la famille ; cantique final.

Phase D — L'inhumation ou la mise en terre

1. Cortège digne ; au cimetière, textes brefs et parole d'espérance.
2. Prière ; soutien concret à la famille au moment le plus difficile.

Phase E — Le suivi du deuil (le plus oublié)

1. Ne pas disparaître après l'enterrement : visiter et appeler dans les semaines et les mois qui suivent.
2. Entraide pratique (repas, démarches administratives, présence aux dates sensibles).
3. Proposer, au moment opportun, un groupe de soutien au deuil ou un accompagnement.

Points de vigilance. Théologie : s'en tenir à l'espérance biblique (sommeil de la mort, résurrection) et éviter les formules non bibliques (« il nous regarde de là-haut »). Ne pas transformer les funérailles en opération d'évangélisation : l'espérance se partage avec pudeur, jamais en profitant de la douleur. À Madagascar et dans les cultures attachées aux ancêtres, honorer profondément le deuil et la mémoire des défunts, puis réorienter en douceur vers la résurrection, sans mépriser les coutumes.

Paroles types (à adapter)

À l'annonce, auprès de la famille : *« Je suis venu d'abord pour être avec vous. Il n'y a pas de mots à la hauteur de votre peine ; je suis là, et l'Église est avec vous. »*

Parole d'espérance (au service) : *« Nous pleurons, mais non comme ceux qui n'ont pas d'espérance : celui qui a vaincu la mort a promis de relever ceux qui dorment en lui. »*

Au cimetière : *« Nous confions [Prénom] au repos, dans l'attente du matin où la voix du Christ appellera les siens ; que le Dieu de toute consolation soit avec cette famille. »*

Scénario difficile

Situation. La famille est divisée, ou des tensions surgissent entre coutumes traditionnelles et foi chrétienne (par exemple autour des rites des ancêtres).

Conduite à tenir. Ne pas prendre parti ni condamner les coutumes en public : centrer le service sur l'espérance et le respect du défunt, honorer la douleur de tous, et traiter les désaccords en privé, avec douceur, après les obsèques.

Vérifie l'usage local. Les démarches civiles et l'organisation avec les pompes funèbres varient d'un territoire à l'autre ; coordonne tôt et respecte les usages culturels des six îles.

Aide-mémoire funérailles

- Présence immédiate auprès de la famille · écoute avant organisation.
- Souhaits et histoire du défunt · date/lieu · coordination pompes funèbres · rôles répartis.
- Service : accueil, lectures d'espérance, hommage sobre, message de résurrection, prière.
- Après : suivi du deuil dans la durée · entraide · groupe de soutien.

Sources officielles. *Travailler étroitement avec les pompes funèbres, respecter le droit de la famille de choisir l'officiant, et servir sans exploiter la douleur. — « Preparing the funeral » (Ministry, 2005) ; « The funeral — obligation or opportunity? » (Ministry, 1993) ; « A funeral homily beyond the usual » (Ministry, 2021).*

Fiche 4 — La Sainte Cène

But. Célébrer le repas du Seigneur — le pain sans levain et le jus de raisin — précédé du lavement des pieds. C'est le mémorial de la mort du Christ, un appel à l'examen de soi et à la réconciliation, et une fête d'espérance.

« Faites ceci en mémoire de moi. » (1 Corinthiens 11:23-26)

Qui intervient

Qui	Son rôle
Ancien	Préside, bénit le pain et la coupe, sert (ou le pasteur s'il est présent).
Diacres	Préparent, servent, portent la Cène aux malades empêchés.
Diaconesses	Préparent, organisent le lavement des pieds des femmes, servent les absentes.

Phase A — Préparation (diacres et diaconesses)

1. Pain sans levain et jus de raisin non fermenté.
2. Coupes propres, linges, plateaux.
3. Eau, bassines et serviettes pour le lavement des pieds.
4. Table dressée proprement et couverte jusqu'au service.

Phase B — Le lavement des pieds (ordonnance d'humilité)

1. Annoncer brièvement le sens de l'ordonnance.
2. Prévoir des espaces séparés hommes / femmes.
3. S'entraider dans un esprit de réconciliation.
4. Revenir dans la salle par un chant.

Phase C — Le service de la Cène

1. Lire les paroles d'institution (1 Corinthiens 11).
2. Bénir le pain, le distribuer, le manger ensemble.
3. Bénir la coupe, la distribuer, la boire ensemble.

Phase D — Clôture et après

1. Chant ; souvent une offrande pour les nécessiteux.
2. Ranger dignement ; traiter les éléments non consommés avec respect.
3. Porter la Cène aux malades empêchés.

> **Points de vigilance.** Table ouverte à tous ceux qui aiment le Seigneur — on n'érige pas de barrière —, mais chacun est invité à s'examiner (1 Corinthiens 11:28). Pain réellement sans levain, jus non fermenté. Hygiène. Ne jamais gêner ni juger publiquement un participant.

Paroles types (à adapter)

Invitation à l'examen : *« Que chacun s'examine soi-même, puis qu'il mange de ce pain et boive de cette coupe. »*

Bénédiction du pain : *« Seigneur, bénis ce pain qui nous rappelle ton corps livré pour nous. »*

Bénédiction de la coupe : *« Père, bénis cette coupe, mémorial du sang de la nouvelle alliance versé pour beaucoup. »*

Scénario difficile

Situation. Un visiteur ne sait pas s'il peut participer, ou hésite devant le lavement des pieds.

Conduite à tenir. Le rassurer discrètement, expliquer brièvement le sens, et le laisser entièrement libre de participer ou d'observer — sans jamais le pointer du doigt ni insister.

> **Vérifie l'usage local.** La fréquence (souvent trimestrielle) et certaines modalités suivent l'usage de ton église.

Aide-mémoire Sainte Cène

- Pain sans levain · jus non fermenté · coupes · linges · eau et serviettes (lavement des pieds) · table dressée.
- Lavement des pieds (espaces H/F) · paroles d'institution · bénédictions · service · Cène aux absents · rangement digne.

Sources officielles. *La table est ouverte à tous ceux qui aiment le Seigneur ; le lavement des pieds signifie l'humilité, le service mutuel et un renouvellement ; la diaconesse a un rôle propre au service de communion. — « Seventh-day Adventists and the Lord's Supper » (Ministry, 2004) ; « Christ's Commandment of Humility » (Ministry) ; « The Deaconess and the Communion Service » (Ministry) ; « Children and the Lord's Supper » (BRI).*

Fiche 5 — Le mariage

But. Célébrer et bénir, devant Dieu et l'assemblée, l'alliance d'un homme et d'une femme.

« Que l'homme ne sépare pas ce que Dieu a uni. » (Marc 10:6-9 ; Genèse 2:24)

Qui intervient

Qui	Son rôle
Pasteur	Officie le mariage religieux.
Ancien	Soutient ; peut être impliqué selon l'autorisation.
Diacres / diaconesses	Accueil et logistique.
Secrétaire	Registre, le cas échéant.

Acte réservé et cadre légal. La célébration relève du pasteur consacré (ou d'une autorisation). En territoire français (La Réunion, Mayotte), le mariage civil à la mairie est obligatoire et précède le mariage religieux : on ne célèbre le religieux qu'après le civil. L'Église a des conditions (préparation, engagement de foi) : s'y référer.

Phase A — En amont

1. Préparation du couple : entretiens prénuptiaux et conditions de l'Église.
2. En territoire français, vérifier que le mariage civil est fait ou programmé.
3. Fixer la date et le lieu.

Phase B — Préparation du jour

1. Établir le déroulé, la musique, les témoins.
2. Décor sobre ; accueil assuré par les diacres.

Phase C — Le déroulé

1. Accueil et cantique ; brève méditation sur le mariage.
2. Échange des consentements.
3. Échange des vœux et des alliances.
4. Déclaration et prière de bénédiction du couple ; signature / registre ; félicitations.

Phase D — Après

1. Accompagner le jeune couple dans ses premiers mois.

Paroles types (à adapter)

Consentement : *« [Prénom], prends-tu [Prénom] pour épouse/époux, pour l'aimer et la chérir selon la Parole de Dieu, tous les jours de ta vie ? »*

Déclaration : *« Devant Dieu et cette assemblée, je vous déclare unis par les liens du mariage ; que Dieu bénisse votre foyer. »*

Scénario difficile

Situation. Tensions familiales, ou différences de foi et de culture autour de la célébration.

Conduite à tenir. Régler en amont, lors de la préparation. Le jour venu, rester neutre, centrer la cérémonie sur l'engagement et sur Dieu, et ne pas se laisser entraîner dans les conflits.

Vérifie l'usage local. En France, le mariage civil précède obligatoirement le religieux ; les conditions de l'Église s'appliquent partout.

Aide-mémoire mariage

- Préparation du couple · (civil fait, en France) · date/lieu · déroulé · témoins.
- Consentements · vœux · alliances · déclaration et bénédiction · registre · accompagnement du couple.

Sources officielles. *Sur la valeur et le sens d'un mariage célébré à l'église, et la déclaration d'union. — « Why a church wedding? » (Ministry, 1994).*

Fiche 6 — La présentation d'un enfant

But. Consacrer l'enfant à Dieu et engager les parents et l'église à l'élever dans la foi. Ce n'est ni un baptême ni un salut automatique.

« Laissez venir à moi les petits enfants. » (Marc 10:13-16 ; 1 Samuel 1:27-28)

Qui intervient

Qui	Son rôle
Pasteur / ancien	Conduit le moment et prononce la prière de bénédiction.
Parents	Prennent l'engagement d'élever l'enfant dans la foi.
Église	S'engage à soutenir la famille.
Diacres	Accueil.

Phase A — En amont

1. Rencontrer les parents, expliquer le sens (bénédiction, non baptême).
2. Fixer la date.

Phase B — Le déroulé

1. Présenter la famille à l'assemblée.
2. Lire Marc 10:13-16.
3. Adresser une parole d'engagement aux parents et à l'église.
4. Prière de bénédiction (éventuellement imposition des mains) ; accueil chaleureux.

Phase C — Après

1. Soutenir la famille ; intégrer l'enfant à l'école du sabbat des enfants.

Points de vigilance. Rester sobre et biblique : ce n'est pas un baptême, il n'y a ni « parrainage » sacramentel ni salut conféré par le rite. On bénit et on engage — on ne sauve pas par une cérémonie.

Paroles types (à adapter)

Engagement des parents : *« Vous engagez-vous, avec l'aide de Dieu et le soutien de cette église, à élever cet enfant dans l'amour et la connaissance du Seigneur ? »*

Prière de bénédiction : *« Père, bénis cet enfant, garde-le, et conduis-le un jour à te choisir librement. »*

Scénario difficile

Situation. Des parents non-membres, ou un couple non marié, demandent la présentation de leur enfant.

Conduite à tenir. Accueillir avec grâce et discernement pastoral, sans humilier ; saisir l'occasion d'un accompagnement, sans faire du rite une caution automatique.

Vérifie l'usage local. Les modalités précises suivent l'usage de ton église et le Manuel d'Église.

Aide-mémoire présentation d'un enfant

- Rencontre des parents · date · lecture (Marc 10) · engagement · prière de bénédiction · suivi de la famille.

Sources officielles. *En l'absence du pasteur, un ancien peut conduire la présentation ; un canevas de cérémonie est proposé. — « Child Dedication: A Suggested Ceremony » (Elder's Digest, 2013) ; « The Child Dedication Service » (Elder's Digest, 1998).*

Fiche 7 — L'accueil et le transfert de membres

But. Gérer l'entrée et la sortie régulières des membres (baptême, profession de foi, transfert par lettre) et tenir le registre, dans un esprit de communion entre les églises.

« Accueillez-vous les uns les autres, comme le Christ vous a accueillis. » (Romains 15:7)

Qui intervient

Qui	Son rôle
Secrétaire	Tient le registre et gère les lettres de transfert.
Ancien / pasteur	Présente les cas à l'assemblée.
Assemblée / conseil	Vote l'accueil et les transferts.
Diacres	Accueil des nouveaux.

Phase A — Accueillir un nouveau membre

1. Trois voies : le baptême, la profession de foi, le transfert d'une autre église.
2. Pour un transfert entrant : demander la lettre à l'église d'origine.
3. Présenter le candidat et faire voter l'accueil ; l'inscrire au registre.
4. Prévoir un parrain/une marraine et un suivi.

Phase B — Transférer un membre sortant

1. À la demande du membre, l'église d'origine vote et émet la lettre de transfert.
2. On transfère avec fraternité — jamais comme une sanction.

Phase C — Tenir le registre

1. Le garder à jour et confidentiel.
2. Rechercher avec amour les membres « manquants » avant toute mesure.
3. Suivre la procédure du Manuel d'Église.

Points de vigilance. Ne jamais retirer quelqu'un du registre sans procédure régulière ni vote de l'assemblée. Confidentialité. Un transfert n'est pas une punition.

Paroles types (à adapter)

Présentation d'un transfert : *« L'église recommande l'accueil de [Prénom], transféré(e) de l'église de [...] ; réjouissons-nous de l'accueillir parmi nous. »*

Scénario difficile

Situation. Un membre a disparu depuis des années, adresse inconnue.

Conduite à tenir. Le rechercher activement et avec amour (visites, contacts, prière) avant toute démarche administrative ; suivre la procédure des membres manquants prévue par le Manuel d'Église.

Vérifie l'usage local. Les modalités du registre et des transferts suivent le Manuel d'Église et l'usage de ta fédération.

Aide-mémoire accueil / transfert

- Voie d'entrée identifiée · lettre demandée (transfert) · vote d'accueil · inscription · parrain et suivi.
- Transfert sortant : vote et lettre · registre à jour · membres manquants recherchés avant toute mesure.

Sources officielles. *L'assimilation se joue dans les six premiers mois ; ce sont les relations, plus que la doctrine, qui retiennent : rattacher le nouveau à un parrain et l'engager vite dans un service. — « Assimilating new members » (Ministry, 2010) ; « Nurture, retention, reclamation » (Ministry, 2019) ; « Nurture and Retention » (Elder's Digest, 2018).*

Fiche 8 — La discipline et la restauration

But. Face à une faute grave ou persistante, chercher d'abord à restaurer la personne, tout en protégeant l'église et en honorant le Christ. Jamais punir pour punir.

« Si ton frère a péché, va et reprends-le seul à seul. » (Matthieu 18:15-17 ; Galates 6:1)

Qui intervient

Qui	Son rôle
Ancien / pasteur	Accompagnent la démarche avec douceur.
Conseil / assemblée	Prennent les décisions formelles selon le Manuel d'Église.
Toute l'église	Garde un esprit de restauration, non de jugement.

Phase A — La rencontre personnelle (l'étape essentielle)

1. Aller voir la personne seul à seul, avec douceur et discrétion.
2. Écouter avant d'accuser.
3. La plupart des situations se règlent ici.

Phase B — Avec un ou deux témoins

1. Si la démarche personnelle reste sans effet, revenir avec un ou deux témoins.
2. Toujours dans la discrétion et l'esprit de restauration.

Phase C — Devant l'église (dernier recours)

1. La question est portée devant l'instance de l'église selon la procédure du Manuel d'Église (censure, puis, ultimement, radiation).
2. Ces décisions se prennent par vote de l'assemblée — jamais par une personne seule.

Phase D — La restauration

1. La porte du retour reste toujours ouverte.
2. Accueillir le repentant avec joie et le réintégrer pleinement.

Points de vigilance. Confidentialité absolue ; le but est de restaurer, non de punir. Jamais de rumeur, de vengeance ni d'action solitaire. Les décisions formelles (censure, radiation) relèvent de l'assemblée, selon la procédure du Manuel d'Église — à suivre scrupuleusement.

Paroles types (à adapter)

Aborder en privé : *« Je viens te voir seul, parce que je tiens à toi et à notre lien ; puis-je te partager quelque chose avec franchise et respect ? »*

Après une décision : *« Cette décision n'est pas un rejet : la porte du retour te reste grande ouverte, et nous prions pour ce jour. »*

Scénario difficile

Situation. La faute est publique et l'église bruisse de rumeurs.

Conduite à tenir. Couper court aux rumeurs, ramener chacun au cadre de Matthieu 18 et du Manuel d'Église, et protéger la dignité de la personne autant que l'unité de l'église.

Vérifie l'usage local. La procédure exacte (censure, radiation, délais, instances) est définie par le Manuel d'Église : s'y référer impérativement.

Aide-mémoire discipline et restauration

- Rencontre seul à seul d'abord · puis avec témoins · puis l'église, par vote · toujours l'esprit de restauration.
- Confidentialité · pas d'action solitaire · procédure du Manuel d'Église · porte du retour ouverte.

Sources officielles. *La discipline vise la restauration, non la punition ; la période de grâce et le travail discret ramènent une large part des personnes concernées. — « Church discipline the redemptive way » (Ministry, 2002) ; « Redemptive discipline » (Ministry, 1994).*

Fiche 9 — Repérer le profil d'un diacre / d'une diaconesse

But. Reconnaître les bonnes personnes — non par intuition, mais sur des signaux observables et le critère biblique. On ne teste pas des inconnus dans le poste : on confirme un service déjà démontré.

« Choisissez parmi vous des hommes de bon témoignage, pleins d'Esprit Saint et de sagesse. » (Actes 6:3 ; 1 Timothée 3:8-13)

Qui intervient

Qui	Son rôle
Commission de nomination	Discerne et propose, selon les dons et le caractère.
Pasteur / ancien	Accompagne le discernement dans la prière.
Assemblée	Élit ensuite, à la majorité (voir fiche 2).

Ce qu'on regarde, concrètement

1. Le service déjà visible : range, visite, dépanne, se rend utile sans qu'on le lui demande — premier signal, avant tout titre.
2. Le bon témoignage : bonne réputation dans l'église ET au-dehors (travail, quartier).
3. Plein d'Esprit Saint : une vie changée et cohérente ; homme ou femme de prière et de la Parole.
4. Plein de sagesse : du bon sens dans le concret ; gère bien les situations.
5. Les traits de 1 Timothée 3 : digne, pas double-langue, sobre, non avide d'un gain malhonnête, conscience nette.
6. Le bon don au bon poste : le diaconat demande des dons de service, d'accueil et d'entraide, pas d'abord d'éloquence.

> **Drapeaux rouges.** Méfie-toi de qui cherche la place ou le titre : le profil recherché est une maturité spirituelle et une soumission à l'appel, non un désir de pouvoir. Et « qu'ils soient d'abord éprouvés » (1 Timothée 3:10) : on confirme une fidélité qui a tenu dans la durée, pas un nouveau converti.

La grille, nom par nom

- Sert-il déjà spontanément ? · Bonne réputation dedans et dehors ? · Vie cohérente, prière, Parole ?
- Bon sens concret ? · Discret, fiable avec l'argent, non médisant ? · Ses dons collent-ils au diaconat ?
- Cherche-t-il à servir ou à être en vue ? · Fidélité éprouvée dans le temps ?

Si la plupart des réponses sont « oui », le profil est là ; on demande ensuite le consentement de la personne.

Sources officielles. *On choisit ceux qui ont déjà démontré leur esprit de service ; caractère et dons spirituels forment le socle. — « Basic Requirements for Leaders » (Elder's Digest, 2006) ; « Choosing leaders » (Ministry, 1995) ; « Qualifications of Deacons and Deaconesses », 1-3 (Elder's Digest, 2018).*

Annexes — gabarits à imprimer

Trois fiches prêtes à photocopier et à remplir à la main. Adapte-les aux usages de ton église.

Annexe A — Suivi du candidat au baptême

Élément	À remplir
Nom du candidat	
Accompagnateur / instructeur	
Études commencées le	
Thèmes couverts	
Entretien réalisé le	
Accueil voté le (assemblée/conseil)	
Date du baptême	
Parrain / marraine	
Visite de suivi — 1 mois	
Visite de suivi — 3 mois	
Intégration (petit groupe, service)	

Annexe B — Trame d'un service funèbre

Étape	Responsable	Notes
Accueil de l'assemblée	Diacres	
Cantique d'ouverture		
Prière d'ouverture		
Lecture(s) biblique(s)		1 Th 4 ; Jean 11 ; Ps 23
Hommage au défunt	Famille / proche	
Message d'espérance	Pasteur / ancien	
Prière pour la famille		
Cantique final		
Mise en terre — parole et prière		
Suivi du deuil prévu		Dates de visite

Annexe C — Grille de la commission de nomination

Confidentiel — ne pas diffuser avant la présentation à l'assemblée.

Poste	Personne pressentie	Consentement	Remarque
Ancien(s)			
Diacres			

Diaconesses			
Secrétaire			
Trésorier			
École du sabbat			
Jeunesse			
Ministère personnel / mission			
Autre :			

Ressources officielles pour aller plus loin

Ces institutions adventistes publient, gratuitement, des ressources fiables pour les officiers ; les articles cités au fil des fiches proviennent de ces sites.

- **Ministerial Association** (association pastorale de la Conférence générale) — ministerialassociation.org
- **Ministry Magazine** (revue professionnelle du ministère) — ministrymagazine.org
- **Elder's Digest** (revue pour les anciens et officiers locaux) — eldersdigest.org
- **Biblical Research Institute — BRI** (institut de recherche biblique de l'Église) — adventistbiblicalresearch.org

Titres et références consultés en 2026. Les articles restent la propriété de leurs auteurs et éditeurs ; ce document les cite et les résume, il ne les reproduit pas.