

Conseil œcuménique des Églises

Atteindre le consensus
Guide pour la conduite des réunions



Conseil œcuménique
des Églises

Copyright © 2013 Publications du COE. Tous droits réservés. À l'exception de brèves citations dans des recensions ou des revues, aucune partie de cet ouvrage ne peut être reproduite de quelque manière que ce soit sans l'autorisation écrite préalable de l'éditeur. S'adresser à: publications@wcc-coe.org.

Conception de la publication: 4 Seasons Book Design / Michelle Cook

Conseil œcuménique des Églises
150 route de Ferney C.P. 2100
1211 Genève 2, Suisse
<http://publications.oikoumene.org/>

Sommaire

Avant-propos | v

1. Lignes directrices pour la conduite des réunions | 1

2. Article XIX du Règlement: Conduite des réunions | 22

3. Représentation graphique de la procédure de consensus | 34

Avant-propos

CE GUIDE VISE À FAMILIARISER LE LECTEUR À LA PRISE DE DÉCISION PAR consensus au Conseil œcuménique des Églises (COE), ainsi qu'aux procédures qui permettent de l'appliquer pendant les réunions. L'article du Règlement portant sur la conduite des réunions (article XIX) et les présentes directives s'appliquent expressément aux réunions de l'Assemblée du COE, mais elles sont aussi utilisées pour toutes les réunions de ses organes directeurs et consultatifs. Enfin, la représentation graphique des procédures de consensus présente les différentes étapes qui permettent d'atteindre le consensus pendant les réunions.

Lignes directrices pour la conduite des réunions

L'article relatif à la conduite des réunions (article XIX) et les présentes lignes directrices sont formulés de manière à s'appliquer à une session de l'Assemblée du Conseil œcuménique des Églises.

Ils valent par analogie pour tous les organes directeurs et consultatifs du Conseil œcuménique des Églises.

1. Procédures de consensus

Entre l'Assemblée de Harare en 1998 et celle de Porto Alegre en 2006, le Comité central du Conseil œcuménique des Églises (COE) a accepté la recommandation de la Commission spéciale sur la participation des orthodoxes au COE, invitant à adopter un modèle de prise de décision par consensus en remplacement du modèle parlementaire. C'est plus précisément lors de la session de 2005 du Comité central que le COE a adopté les amendements à son règlement sur la conduite des réunions.

Le déroulement des réunions de tous les organes du Conseil œcuménique des Églises est régi par le Règlement du COE, notamment par l'article XIX révisé, Conduite des réunions, qui fait autorité en la matière. Les présentes lignes directrices sont conçues pour le compléter, aider les participants à apprécier ce que peut apporter la procédure de consensus et expliquer certaines autres caractéristiques du Conseil œcuménique des Églises.

2. Fondement théologique

Le Conseil œcuménique des Églises est appelé à rendre témoignage de l'unité dans un monde marqué par des tensions, des antagonismes, des conflits, des guerres et des rumeurs de guerre (cf. Matthieu 24,6). Dans de telles circonstances, il peut rendre témoignage non seulement par ses programmes et ses résolutions, mais aussi par la conduite de ses débats. Il peut modeler son Règlement et ses procédures de manière à exprimer une foi «agissant par l'amour» (Galates 5,6), ce qui veut dire que les Églises membres et les

représentants de ces Églises se traitent avec respect et s'attachent à s'édifier les uns les autres dans l'amour (cf. Corinthiens 13,1-6; 14,12).

Certaines Églises de par le monde et certaines composantes du Conseil lui-même ont estimé que la prise de décision par consensus correspondait mieux que la procédure parlementaire à la nature de l'Église telle qu'elle est décrite dans le Nouveau Testament. Dans 1 Corinthiens 12,12-27, saint Paul parle des parties du corps, qui ont besoin les uns des autres. Un corps qui fonctionne bien intègre les dons de tous ses membres. De même, c'est en faisant un usage optimal des aptitudes, de l'histoire, de l'expérience, de l'engagement et de la tradition spirituelle de tous ses membres qu'une organisation œcuménique fonctionne le mieux.

La procédure de consensus laisse plus de place à la consultation, à l'exploration, au questionnement et à la réflexion dans la prière, et elle est moins rigide que le vote formel. En favorisant la coopération plutôt que le débat contradictoire, elle aide les participants à l'Assemblée (à la commission ou au comité) à rechercher ensemble la voie du Christ. Plutôt que d'essayer de l'emporter dans le débat, les participants sont encouragés à se soumettre les uns aux autres et à chercher à «comprendre bien quelle est la volonté du Seigneur» (Éphésiens 5,17).

Le modèle consensuel de prise de décision favorise aussi l'écoute de l'autre dans le recueillement et un approfondissement de la compréhension entre les traditions ecclésiales. En même temps, il demande de la discipline de la part des participants et des présidents de séance. Il doit aussi y avoir des règles. Mais le but est de parvenir à un avis commun plutôt que de dégager la volonté de la majorité. Lorsque le consensus est déclaré, tous ceux qui ont participé peuvent affirmer avec confiance : «Le Saint Esprit et nous-mêmes, nous avons décidé...» (Actes 15,28).

3. Édification de la communauté

Pour obtenir des résultats consensuels, il faut une culture telle que tous soient prêts à rechercher ensemble la volonté de Dieu dans l'humilité et disponibles à l'inspiration du Saint Esprit. Parce que le Conseil œcuménique des Églises est une communauté fraternelle dont le fondement commun est Jésus Christ, Seigneur et Sauveur,¹ chaque Assemblée qui se réunit constitue une nouvelle occasion de réaffirmer et d'exprimer la richesse de la relation qu'implique d'être une communauté en Christ. Par l'intermédiaire de ceux qu'elles ont nommés pour les représenter, les Églises membres «s'efforcent de répondre

1. Constitution du COE, article premier.

ensemble à leur commune vocation pour la gloire du seul Dieu». ² Cela suppose que chacun ait conscience de ce que les autres participants apportent à la réunion et sache apprécier leur contribution. En nous efforçant, à partir de points de vue souvent très différents, de discerner la volonté de Dieu sur un sujet donné, nous reconnaissons que chaque personne a reçu de Dieu des dons et une perception uniques et que toutes les contributions sont dignes de respect et de considération.

Une Assemblée rassemble des personnes venues de nations, de cultures et de traditions ecclésiales très différentes. Il faut du temps pour instaurer la confiance et établir des relations constitutives d'une vraie *koinonia*. En reconnaissant la Seigneurie du Christ et en écoutant ensemble quotidiennement la parole de Dieu lors de la prière et de l'étude biblique, nous resserrons nos liens communautaires. Nous célébrons aussi notre diversité et notre unité en Jésus Christ en apprenant à mieux nous connaître pendant les repas, les séances de travail et les moments de détente, les conversations impromptues et les prières improvisées tout au long de l'Assemblée. Un climat de confiance s'établit peu à peu.

4. Petits groupes

Chaque membre d'une Assemblée fait partie d'un petit groupe d'étude biblique qui sera son «foyer» pendant tout le temps de la session. Cette petite cellule lui offrira une occasion précieuse de faire l'expérience de la *koinonia* en lui permettant:

- de nouer les liens fraternels dont chacun a besoin pour se sentir soutenu et accompagné tout au long de l'Assemblée;
- de se sentir en sécurité, dans un groupe où l'on peut se faire part de ses préoccupations, se confier, demander la prière des autres et les sonder sur des questions délicates; et
- de découvrir que les divergences théologiques peuvent être enrichissantes et que les a priori et idées toutes faites n'ont plus leur place au moment où se créent des liens d'amitié.

Au cours des séances plénières, on pourra recourir à un autre type de petit groupe. De temps en temps, il peut être utile d'avoir un moment de discussion, avec ceux qui sont assis autour de la même table par exemple (ce qui est possible pendant les sessions du Comité central) ou avec deux ou trois

2. *Ibid.*

personnes s'exprimant dans la même langue et assises non loin de vous dans la grande salle plénière. Des questions complexes peuvent s'éclairer après un bref moment de partage, et des façons novatrices d'aborder un dilemme apparemment insoluble peuvent déboucher sur une solution inédite lorsque la plénière reprend.

5. Catégories de séance

Au début de chaque séance, la personne qui la préside annonce s'il s'agit d'une séance générale, d'une séance de délibération ou d'une séance de décision. Il peut être parfois nécessaire de passer d'une catégorie à l'autre au cours de la même séance de l'Assemblée. Lorsque cela se produit, le président de séance peut annoncer une brève pause pour laisser les participants se recueillir dans la prière ou chanter un cantique.

a) Séance générale

Les séances générales sont réservées aux cérémonies et constituent la partie officielle de l'Assemblée. Il n'y a ni débat ni prise de décision et le contenu en est déterminé à l'avance par le Comité central ou le Comité directeur de l'Assemblée.

b) Séance de délibération

Ce genre de séance vise à éclairer sur des rapports ou des propositions. Tous les participants (les délégués, plus d'autres personnes qui ont le droit de s'exprimer mais pas de participer à la prise de décision) peuvent intervenir lors d'une séance de délibération quand le président leur donne la parole. Celui-ci encourage les participants à explorer des voies très différentes au travers de questions et de commentaires. Ainsi l'Assemblée est mise au courant des options possibles puis tente de discerner la voie à suivre.

Si le temps le permet et si tous ceux qui le souhaitent ont pu s'exprimer, les participants peuvent avoir la possibilité d'intervenir plus d'une fois dans le débat. Les participants signifient au président leur désir de prendre la parole, soit en se tenant debout derrière l'un des microphones en attendant que le président leur donne la parole, soit par une demande écrite qu'ils lui font parvenir par un steward.

Le président de séance peut inviter les participants qui font la queue ou ceux qui ont transmis une demande écrite à s'exprimer. Les participants qui ont demandé par écrit à s'exprimer peuvent se joindre à la file des personnes qui

attendent leur tour de parler. Le président de séance peut utiliser la dernière partie d'une séance de délibération pour donner la parole à ceux dont il n'a pas pu satisfaire plus tôt la demande écrite.

Il n'est pris aucune décision pendant une séance de délibération, si ce n'est pour traiter, le cas échéant, d'une motion d'ordre ou d'une proposition relative à la procédure, ou passer à une séance de décision si, de l'avis général, il convient de régler une question donnée pendant la séance en cours.

c) Séance de décision

Seuls les délégués ont le droit de prendre la parole dans les séances de décision. Ils auront été éclairés par d'autres participants lorsque le sujet aura été présenté lors d'une séance de délibération antérieure et se verront ainsi faciliter la prise de décision). On attend des interventions qu'elles dégagent peu à peu une proposition, chaque intervenant gardant en mémoire les points de vue des autres intervenants et veillant à discerner le sentiment général sur la façon dont il convient que l'Assemblée progresse.

Comme une proposition initiale peut être modifiée au cours de la discussion, on veillera à ce que le libellé retenu à chaque étape soit bien clair dans l'esprit de chacun et à laisser, pour ce faire, le temps nécessaire à l'interprétation. Le secrétaire de séance³ joue un rôle clé en assistant le président à cet égard.

Pour les quelques points à l'ordre du jour qui, selon le Règlement, doivent être soumis au vote, la procédure est décrite dans le Règlement.⁴ Dans les rares cas où, lors d'une séance de décision, aucun consensus ne se dégage, la réunion peut aussi trancher une question urgente et source de clivages importants en la soumettant au vote selon la procédure officielle.⁵

6. Rôle des présidents de séance

Plusieurs personnes se partagent la tâche de présider les séances pendant une session de l'Assemblée. Les présidents de séance sont désignés

3. Personne désignée par le Comité directeur pour suivre la discussion lors d'une séance de décision, prendre note du libellé du consensus à mesure qu'il s'élabore, en particulier du libellé définitif des décisions adoptées, et pour aider le président de séance à discerner l'émergence d'un consensus. Le secrétaire aide également le président de séance à veiller à ce que le libellé final accepté pour une proposition soit traduit et communiqué aux délégués avant qu'une décision soit prise. Normalement, les secrétaires sont désignés parmi les délégués. Article XIX.5. du Règlement.

4. Article XIX.10. du Règlement.

5. Article XIX.9.e. et 9.f. du Règlement.

avant l'Assemblée par le Comité central sortant et, si nécessaire, pendant l'Assemblée par le Comité directeur.⁶ Chaque président est censé avoir été initié à la procédure de consensus et bien connaître la philosophie et le mode de fonctionnement du Conseil œcuménique des Églises.

Le président de séance a pour tâches:

- de présider de manière à aider l'Assemblée à être assez ouverte pour discerner la volonté de Dieu;
- d'encourager la réunion à parvenir à un avis commun; et
- de veiller à ce que la manière dont sont conduits les débats réponde aux besoins et aux objectifs du Conseil.

Ce faisant, le président est censé:

- faciliter les échanges et le développement des idées en encourageant les intervenants à s'exprimer en toute confiance et sincérité;
- faire respecter et soutenir tous ceux qui participent;
- chercher des indications sur la façon dont les délégués accueillent chaque intervention et dégager le sentiment général à mesure qu'il se manifeste;
- résumer la discussion de temps en temps pour aider l'Assemblée à se diriger vers un résultat consensuel;
- encourager des modifications constructives d'une proposition qui tiennent compte de points de vue exprimés dans des interventions antérieures;
- inviter les participants, si nécessaire, à discuter quelques minutes avec leurs voisins;
- tester l'accord en train de se dégager dans des séances de décision, pour déterminer si la réunion est prête à prendre une décision par consensus.

Le rôle du président de séance, qui facilite sans prendre parti, est crucial pour diriger les débats vers un résultat consensuel. À cette fin, le président:

- convoque la séance en précisant dans quelle catégorie elle est classée;

6. Article XIX.3. du Règlement.

- si l'on change de catégorie en cours de séance, annonce ce changement et peut alors interrompre brièvement la séance pour un moment de recueillement et de prière ou le chant d'un cantique;
- encourage l'expression d'un éventail assez large de points de vue en choisissant les intervenants parmi ceux qui ont indiqué leur désir d'intervenir par une demande écrite ou en faisant la queue derrière le microphone;
- s'entretient fréquemment pendant toute la séance avec le ou la secrétaire pour veiller à ce que le libellé d'une variation acceptée d'une proposition soit porté à la connaissance des participants dans une traduction adéquate;
- ne participe pas aux délibérations (à moins que des dispositions soient prises pour qu'il n'assume pas la présidence au moment de la prise de décision concernant une question particulière);
- a le droit de voter en qualité de délégué de son Église lors d'un vote formel, mais n'a pas voix prépondérante en cas de partage égal des voix;
- lève la séance.

7. Établissement des orientations et de l'ordre du jour

a) Orientations du programme

Les grands résultats escomptés pour les activités du programme du Conseil œcuménique des Églises sont fixés par l'Assemblée, sur recommandation du Comité d'orientation du programme de l'Assemblée. Après l'Assemblée, le Comité central s'attelle, avec l'aide de son Comité du programme, à définir et élaborer les stratégies qui permettront d'atteindre ces résultats, en fixant des stratégies et des objectifs pour le programme. Entre deux Assemblées, le Comité du programme aide le Comité central à entendre les points de vue et les espoirs des Églises en ce qui concerne les activités du programme, à donner suite aux problématiques clés mises en évidence par les commissions et à examiner, remodeler et mettre au point les objectifs des activités du programme compte tenu de l'évolution du contexte et des besoins. Le Comité exécutif veille à la mise en œuvre des objectifs stratégiques du programme fixés par le Comité central.

Le Comité permanent sur le consensus et la collaboration (qui résulte des travaux de la Commission spéciale sur la participation des orthodoxes

au COE) est un autre organe qui exerce des fonctions consultatives auprès du Comité central et de son Comité exécutif. Dans l'intervalle des sessions de l'Assemblée, il contribue à piloter le programme et à veiller à l'équilibre général des travaux du Conseil et, pendant les Assemblées, conseille le Comité directeur.

b) Ordre du jour administratif

L'ordre du jour administratif de la session de l'Assemblée est proposé par le Comité central (par l'intermédiaire du Comité de planification de l'Assemblée) à la première séance de décision de l'Assemblée. Tout délégué peut proposer l'inscription d'un point par l'intermédiaire du Comité directeur, à qui il incombe de déterminer pendant la session de l'Assemblée quand les modifications de l'ordre du jour doivent être soumises à la plénière pour approbation.

Chacun des organes directeurs est responsable de questions spécifiques de gouvernance concernant notamment, mais pas exclusivement:

- **L'Assemblée:** réception des comptes et du rapport du Comité central sortant; élection des présidents; élection des membres du Comité central; révision de la Constitution et confirmation de certaines modifications du Règlement; détermination des politiques générales, notamment des politiques relatives au programme.
- **Le Comité central:** élection de l'équipe de direction du Comité central (président, vice-présidents, secrétaire général); élection du Comité exécutif; désignation des membres des commissions et des groupes consultatifs; élaboration des politiques institutionnelles et des plans stratégiques pour le programme et les finances; lancement et arrêt des programmes.
- **Le Comité exécutif:** garantie de la mise en œuvre des objectifs stratégiques fixés par le Comité central; supervision des finances, du risque institutionnel et de la gestion des ressources; suivi des programmes et activités; désignations du personnel.

Normalement, l'établissement de l'ordre du jour administratif d'une Assemblée ou du Comité central est placé sous la surveillance de l'équipe de direction du Comité central et du Comité exécutif, qui veillent à ce qu'un ordre du jour annoté, avec des documents à l'appui, soit mis à la disposition

des participants bien avant la session. Certains points de moindre importance peuvent être inscrits d'emblée à l'ordre du jour d'un sous-comité, ce qui évite de les inscrire sur une liste en plénière puis de les renvoyer devant le sous-comité où ils seront étudiés plus en détail. Pour que tous les participants soient informés de l'ensemble des questions à examiner, ils reçoivent tous l'ordre du jour annoté des différents groupes de référence ou sous-comités. Ainsi, ceux qui ne participent pas aux travaux d'un sous-comité mais ont des préoccupations ou des suggestions à formuler sur un point de son ordre du jour peuvent en faire part au sous-comité avant que la question ne revienne en plénière pour la prise de décision.

Comment, lorsqu'on est membre d'un organe directeur, inscrire une question à l'ordre du jour administratif d'une Assemblée? Cette question est traitée ci-après dans la section 8, «Rôle des délégués et des participants», à la rubrique intitulée «Comment faire part de préoccupations».

8. Rôle des délégués et des participants

a) Comment intervenir

Lorsqu'une personne souhaite intervenir dans une séance plénière, elle le signale au président de la séance et attend qu'il lui donne la parole. Pour demander la parole, elle peut soit se placer en file derrière un microphone lorsque le président invite les participants à le faire, soit adresser une demande écrite (en indiquant son nom, le nom de son Église, son pays et l'objet de son intervention) par l'intermédiaire d'un steward.

Lorsqu'ils sont invités à s'exprimer, les participants adressent leur intervention au président de séance. Ils indiquent leur nom, leur Église, leur pays, la langue qu'ils préfèrent et (en séance de délibération) s'ils sont délégués ou participent à la réunion à d'autres titres. S'ils s'expriment dans une des langues de travail du Conseil, l'interprétation simultanée sera assurée. S'ils parlent une autre langue, c'est à eux d'assurer l'interprétation de leur intervention.

Les interventions sont limitées à trois minutes pour permettre d'entendre autant d'interventions que possible au cours d'une même séance. Les intervenants devraient avoir une idée précise de ce qu'ils comptent dire et exposer leurs principaux arguments aussi brièvement que possible.

b) Comment faire part de préoccupations

Tout participant peut, hors séance, faire part de préoccupations à un membre du Comité directeur. Les préoccupations peuvent être de l'ordre de

l'opportunité d'une proposition, de sa priorité à l'ordre du jour ou de la façon dont elle doit être traitée, ou encore se manifester sous la forme de suggestions d'ajouts à l'ordre du jour proposé.⁷

Pendant une séance de délibération, il est possible, au cours de la discussion, de faire des suggestions, si nécessaire, sur la procédure à suivre pour traiter une question. (Pendant les séances de délibération, c'est la procédure de consensus qui s'applique.)

Pendant une séance de décision, un(e) délégué(e) peut:

- Soulever des questions quant à la procédure;
- Contester les résultats d'un vote s'il y a un doute à ce sujet. On procède alors immédiatement au décompte des voix;
- Demander un scrutin par bulletin secret; pour que le scrutin puisse avoir lieu, cette demande doit être appuyée et acceptée à la majorité des deux tiers;
- Contester la décision d'un président de séance sur une motion d'ordre. Dans ce cas, le président demande immédiatement et sans discussion aux délégués s'ils se rallient à sa décision. Les délégués présents se prononcent sur cette question en appliquant soit la procédure de consensus, soit la procédure de vote (selon la procédure de décision alors appliquée).

Si, dans une séance de délibération ou de décision, un délégué estime qu'une question débattue va à l'encontre de la conception ecclésiologique⁸ de son Église, une procédure est prévue pour porter cette préoccupation à l'attention de l'Assemblée.⁹

c) Comment écouter et réagir (éthique de la participation)

La procédure de consensus suppose que tous se laissent guider par l'Esprit Saint en écoutant chaque intervention. Ainsi les participants essaient-ils d'être constructifs et d'avancer en se servant autant que possible des éclairages apportés par les interventions précédentes et en gardant toujours à l'esprit l'objectif, qui est de discerner pour l'Assemblée une voie sur laquelle elle puisse s'entendre.

On part de l'idée que toutes les interventions sont faites avec sincérité et conviction. Ainsi, tous les intervenants sont traités avec respect, même là où

7. Article XIX.6.a. et c. du Règlement.

8. Conception qu'une Église a d'elle-même sur des questions de foi, de doctrine et d'éthique.

9. Section 12: Soupapes de sécurité; article XIX.6.d. du Règlement.

leur conception est tout à fait différente de la nôtre. Les réunions du Conseil œcuménique des Églises ont toujours pour effet de donner aux participants une conscience plus vive de la richesse et de la diversité de l'Église chrétienne, quelles que soient les décisions prises sur des questions données.

Comme une décision de consensus résulte généralement du développement progressif d'une proposition au cours de séances de délibération et de décision, il n'y a pas place pour un vote par procuration ou par correspondance lorsqu'un avis général se dessine (ou qu'un vote officiel a lieu). Seuls ceux qui sont présents et participent peuvent être associés à la découverte collective de la volonté de Dieu quant à la voie à suivre pour progresser au moment donné.

De même, un participant qui a choisi de ne pas assister aux travaux d'un sous-comité auquel il a été attribué et qui a examiné une question ou un rapport donné serait en général malvenu de s'opposer au résultat ou d'émettre un avis minoritaire lorsque le rapport est présenté ultérieurement en séance plénière. C'est dans le petit comité qu'il convenait de soulever l'objection et là, on aurait pu parvenir à une conclusion différente en écoutant les interventions des autres.

Au Comité central, où un(e) délégué(e) peut se faire remplacer dans certaines circonstances par un substitut, il incombe au délégué d'informer aussi complètement que possible la personne qui prendra sa place.

d) Comment faire son rapport après coup (et défendre les décisions de l'Assemblée)

C'est un rare privilège que de participer à une Assemblée du Conseil œcuménique des Églises. Il incombe aux participants de veiller à faire partager à leur Église les fruits de cette expérience lorsqu'ils rentrent chez eux. Cela veut dire qu'ils devront défendre les résolutions de l'Assemblée, même lorsque, dans certains cas, le texte finalement adopté n'est pas celui qui avait initialement leur préférence.

Et, bien sûr, la couleur des rencontres œcuméniques enrichira des années durant leur engagement dans la vie de leur Église locale!

9. Prise de décision – consensus¹⁰

a) Comprendre ce qu'est le consensus

Le consensus est un processus qui consiste à déterminer l'opinion générale des participants à une réunion sans recourir à un vote formel, dans un esprit authentique de dialogue, marqué par le respect mutuel et le désir de se

10. Voir annexe A: Représentation graphique de la procédure de consensus.

soutenir et de s'aider réciproquement, tout en cherchant dans la prière à discerner la volonté de Dieu.

On considère qu'il y a décision par consensus sur un sujet donné dans l'un des cas suivants:

- Toutes les personnes habilitées à prendre une décision sont d'accord (unanimité);
- La plupart sont d'accord et les quelques personnes qui n'auraient pas initialement opté pour ce résultat reconnaissent que le débat a été équitable, estiment qu'elles peuvent assumer le résultat et acceptent donc que le consensus soit enregistré comme l'opinion générale de l'assemblée.

S'entendre sur un résultat, ce n'est pas seulement approuver le libellé d'une proposition. Ce *peut* être effectivement ce sur quoi l'assemblée s'est entendue. Mais le consensus peut aussi porter sur un autre résultat, le rejet d'une proposition par exemple, ou le renvoi d'une question pour pouvoir l'approfondir, ou l'affirmation que, sur telle question, les Églises chrétiennes peuvent avoir des positions différentes.

Il n'y a pas d'amendement formel dans la procédure de consensus. Les intervenants peuvent, au cours de la discussion, proposer des variations du libellé d'une proposition et l'assemblée peut accepter des ajouts à mesure que se dessine une issue possible. La procédure de consensus part du postulat que tous écoutent avec la plus grande attention les idées des autres susceptibles d'aider à discerner la volonté de Dieu pour l'avenir. L'attitude sera donc celle d'une attente respectueuse, puisque tous les délégués travaillent dans un but commun.

b) Cartes indicatrices d'opinion

Dans une large assemblée, il peut être difficile d'entendre tous ceux qui souhaiteraient s'exprimer et de distinguer comment les délégués réagissent aux idées exprimées par chaque intervenant. Les cartes indicatrices d'opinion peuvent être utiles à cet égard dans les séances de délibération comme dans les séances de décision. Chaque délégué se voit remettre des cartes bleues et orange.¹¹ Lorsqu'un intervenant a fini de parler, le président de séance évalue la proportion de ceux qui partagent cet avis en leur demandant de tenir une carte discrètement à hauteur de la poitrine – orange pour indiquer la chaleur de la réception, pour signifier qu'ils sont favorables à une idée ou l'acceptent,

11. Ces couleurs ont été choisies parce que même les daltoniens parviennent à distinguer l'orange du bleu.

et bleue pour indiquer la froideur ou la désapprobation. En rendant compte chaque fois à l'assemblée de ce qu'il voit, le président de séance peut l'aider à comprendre quels aspects doivent encore être approfondis et à se diriger ainsi peu à peu vers une issue acceptable pour tous.

Les cartes de couleur peuvent aussi servir à montrer au président de séance qu'on estime qu'il est temps de passer à autre chose – si par exemple un intervenant se répète, sort du sujet ou reprend des arguments déjà exposés avec clarté par d'autres avant lui. Dans ce cas, les délégués tiennent les deux cartes de couleur croisées à hauteur de la poitrine et signifient ainsi tacitement au président de séance qu'il ne leur semble pas utile de prolonger la discussion. Si le nombre de cartes croisées indiquent que de nombreux délégués sont du même avis, le président de séance peut demander à l'intervenant de conclure, inviter une autre personne ayant un point de vue différent à prendre ensuite la parole ou s'enquérir auprès de l'assemblée pour savoir si elle est prête à enregistrer une décision consensuelle.

c) Petits groupes de discussion

Les petits groupes de discussion sont un moyen de permettre une plus large participation. Chacun se tourne vers ceux de ses voisins qui ont la même référence linguistique pour un bref échange d'idées. Cette technique permet souvent de sortir d'une impasse apparente et, lorsque la plénière reprend, des idées nouvelles ont pu naître, qui laissent entrevoir un moyen constructif d'aboutir à un consensus.

d) S'assurer qu'il y a consensus

Il peut être évident, à un certain stade de la discussion, que l'assemblée peut poser d'emblée des principes de base, qui vont plus loin que la recherche continue d'une opinion commune sur des aspects divers de la proposition. Le président de séance peut exposer ce sur quoi il semble y avoir un accord tacite et s'enquérir du sentiment de l'assemblée en lui demandant s'il existe un consensus sur cet aspect à ce stade. Les délégués sont invités à montrer leurs cartes indicatrices et le président verra si :

- Tous sont d'accord (orange), auquel cas l'accord consensuel est enregistré et la discussion peut continuer sur des aspects plus litigieux;
- Les réactions sont encore contradictoires (beaucoup de cartes orange mais aussi beaucoup de bleues), ce qui veut dire que la discussion sur la question doit manifestement se poursuivre; ou

- Seules une ou deux personnes ne peuvent se rallier au point de vue général (cartes surtout orange, une ou deux bleues), auquel cas les questions suivantes du président de séance seront pour demander si ces quelques personnes estiment que leur point de vue a été entendu et si elles peuvent accepter la position à laquelle se sont ralliés les autres et donner leur accord pour qu'elle soit enregistrée comme résultat consensuel, même si la formulation n'est pas celle qu'elles auraient spontanément choisie.

e) Lorsque le consensus semble être impossible à obtenir

Si, après avoir raisonnablement tenté de parvenir à un accord, elle reste divisée entre plusieurs positions possibles et que le consensus semble encore lointain, l'assemblée (peut-être guidée par le président) a plusieurs options:

- Accepter de renvoyer la question devant un groupe de travail qui fera rapport à une séance ultérieure (en veillant à ce que les différentes positions défendues dans l'assemblée soient représentées dans le groupe de travail);
- Accepter de renvoyer la question devant un autre organe ou devant les Églises membres afin qu'ils l'approfondissent, et ne plus y revenir à la présente Assemblée;
- Accepter d'affirmer que les Églises chrétiennes peuvent avoir des opinions différentes sur le sujet;
- S'entendre pour que le sujet ne soit plus examiné.

f) Avant de parvenir à l'une ou l'autre de ces conclusions, certaines questions devraient être posées, telles que celles-ci:

- « Faut-il prendre aujourd'hui une décision sur ce sujet? » Si ce n'est pas le cas, la question devrait être renvoyée à une séance ultérieure (au lendemain, à la semaine suivante ou à un autre moment). Après la poursuite de la réflexion en comité et des discussions informelles entre ceux qui ont les opinions les plus arrêtées, on constate souvent un rapprochement lors d'une séance ultérieure. Si la réponse est affirmative (ce qui est très rare), l'assemblée ne doit plus s'attarder sur l'approbation ou le rejet de la proposition, mais chercher d'autres moyens de répondre à l'urgence ou à la pression du temps. En s'efforçant de parvenir à un consensus sur la question initiale, l'assemblée peut parfois trouver des solutions transitoires.

- «Peut-on donner suite à cette proposition, étant entendu que certains membres (ou certaines Églises membres) ne peuvent s’y rallier ?» Si la réponse est négative, la proposition devrait être renvoyée pour complément d’examen, comme dans le cas précédent. Si elle est affirmative, cela veut dire que les personnes, Églises membres ou composantes du Conseil dont l’opinion est minoritaire acceptent qu’une politique générale ou un programme soit adopté alors qu’elles ne l’approuvent pas. C’est ce qu’on appelle parfois «se mettre à l’écart ou en retrait». Sur des questions sociales et politiques, il est parfois bon que quelques Églises membres, un comité ou une commission du Conseil œcuménique des Églises se prononcent sans engager l’ensemble du Conseil sur un seul point de vue.
- «Avons-nous posé la bonne question?» L’impossibilité de s’entendre sur une question telle qu’elle est posée ne devrait pas être considérée comme un échec. Parfois, une question posée différemment permet de parvenir à un consensus. Dans certains cas, il est utile de se demander: «Que pouvons-nous dire ensemble?» L’assemblée peut ne pas être unanime sur une déclaration portant sur une question difficile mais trouver un grand intérêt à exposer ses différents points de vue et les fruits de cette discussion. Il peut y avoir des principes fondateurs auxquels tous souscrivent. La discussion peut avoir pour effet, ce qui n’est pas négligeable, de permettre de les poser clairement, puis de décrire les diverses conclusions auxquelles les chrétiens, en conscience, ont abouti.

g) Lorsqu’une décision doit être prise MAINTENANT

S’il est vital, de l’avis du secrétaire général ou du président ou vice-président(s) du Comité central ou du Comité directeur, de prendre une décision avant la fin de la session mais qu’on ne voit guère comment un consensus pourrait se dégager, le Règlement prévoit une procédure qui permet au Comité directeur de reformuler la proposition.¹² Lorsque l’assemblée est saisie, lors d’une séance ultérieure, de la proposition reformulée, c’est à elle de décider (par la procédure de consensus) si elle admet qu’une décision doit être prise au cours de la session et si elle est prête à continuer de rechercher une issue consensuelle sur la proposition reformulée. Si une décision doit être prise immédiatement mais que les avis restent partagés quant à ce qu’elle devrait être, la réunion peut accepter à une majorité d’au moins 85% de trancher la question par un vote formel.

12. Article XIX.9.e. du Règlement.

10. Prise de décision – procédure de vote

a) Exceptions au recours au consensus

Toutes les décisions du COE sont censées être prises par consensus, à l'exception des cas suivants:¹³

- Amendements à la Constitution
- Élections
- Choix du lieu de réunion de l'Assemblée
- Adoption des comptes annuels et du rapport annuel des vérificateurs des comptes, et désignation des vérificateurs des comptes.

Chacun de ces points est présenté initialement lors d'une séance de délibération, où les participants peuvent poser des questions et discuter en appliquant la procédure de consensus. Au début de la séance de décision où l'assemblée se prononce sur le point, le président de séance annonce que la méthode employée sera celle du vote à main levée. La question est alors soumise à un vote selon les règles simplifiée de la procédure de vote¹⁴, par laquelle:

- Chaque motion doit être présentée et appuyée par un délégué.
- Celui qui la présente a le droit de s'exprimer en premier.
- Tout délégué peut proposer un amendement et, s'il se trouve un autre délégué pour l'appuyer, l'amendement est examiné en même temps que la motion originale.
- Personne ne peut s'exprimer plus d'une fois, excepté la personne qui présente une motion, pour répondre aux objections immédiatement avant le vote.
- La personne qui a présenté une motion ne peut la retirer sans l'autorisation de l'assemblée.
- Tout délégué peut présenter une motion demandant de clore le débat, pour autant qu'il attende, pour ce faire, que le président de séance lui donne la parole.
- Le vote se fait à main levée ou au moyen des cartes de vote; le président demande d'abord les voix favorables, puis les voix opposées, et enfin les abstentions.

13. Article XIX.10.a. du Règlement.

14. Article XIX.10. du Règlement; Annexe B: Représentation graphique de la procédure de vote.

- Toute personne votant avec la minorité ou s'abstenant peut demander que sa prise de position soit mentionnée au procès-verbal, dans le rapport de la réunion et dans le compte rendu de la séance.
- Une décision antérieure de l'assemblée peut être reconsidérée.
- Il est possible de présenter des motions d'ordre et de faire des propositions relatives à la procédure.
- Une motion est approuvée lorsqu'elle recueille les deux tiers des voix des personnes présentes (à moins qu'il n'en soit spécifié autrement ou que l'assemblée n'en ait disposé autrement).

b) Passage du consensus au vote formel

Il peut être nécessaire, en de très rares occasions, de recourir à la procédure de vote lorsqu'il est impératif de parvenir immédiatement à un résultat et qu'un consensus ne s'est pas dégagé. Pour passer de la procédure de consensus à la procédure formelle de vote, le président de séance doit annoncer que ce changement de procédure sera soumis au vote; 85% des délégués présents doivent approuver le changement de procédure pour qu'il prenne effet.¹⁵

11. Propositions relatives à la procédure et motions d'ordre

a) Propositions relatives à la procédure

Tout délégué au cours d'une séance de délibération ou de décision peut demander un éclaircissement sur le sujet à l'étude ou formuler des suggestions quant à la procédure. L'assemblée peut examiner ces suggestions et se prononcer sur elles immédiatement. Il le fait sans interrompre une intervention mais en attendant que le président de séance lui donne la parole.

b) Motions d'ordre

Tout participant peut présenter une motion d'ordre à tout moment pendant les séances de délibération ou de décision, même en interrompant une intervention. Le participant attire l'attention du président de séance par ces mots «motion d'ordre». Le président de séance lui demande de présenter sa motion et, sans débat,

- se prononce sur elle immédiatement; ou
- demande à l'Assemblée de trancher.

15. Article XIX.9.f. du Règlement.

Sont recevables les motions d'ordre présentées pour:

- contester la conformité de la procédure suivie au Règlement, s'expliquer lorsqu'un orateur estime que ses propos ont été manifestement déformés par un orateur postérieur
- soulever une objection si l'on juge une intervention offensante ou désobligeante
- demander que la séance ait lieu à huis clos tant que la décision sur le sujet examiné n'aura pas été prise (ce qui revient à demander que tous ceux qui ne sont pas délégués quittent la salle).

c) Si la décision du président de séance sur une motion d'ordre ou une proposition relative à la procédure est contestée, la personne qui la conteste a le droit de s'expliquer et le président de séance de répondre avant que les délégués présents ne se prononcent sur la question selon la procédure de prise de décision alors appliquée.

12. Soupapes de sécurité

La recherche de l'opinion commune d'une assemblée doit s'accompagner de quelques garanties. Aucun délégué ni aucune Église membre ne doivent se sentir contraints de se rallier à une position inacceptable. Toutes les opinions sont respectables et lorsque, après écoute et examen attentifs, une minorité ne peut accepter ce qui se dégage comme l'opinion générale de l'assemblée, elle trouvera dans les dispositions suivantes de quoi la rassurer.

a) Un résultat consensuel sur quoi?

Le résultat consensuel peut consister à constater qu'il est juste que les Églises membres aient des positions différentes sur un sujet donné. Dans ce cas, la résolution qui sera adoptée consistera à constater et à affirmer ces différents points de vue.

b) Définition du consensus – il ne se limite pas à l'unanimité

Le consensus ne se définit pas seulement comme unanimité. Il désigne aussi les situations dans lesquelles un accord majoritaire s'est dégagé et où les quelques personnes qui ne peuvent souscrire totalement à l'opinion majoritaire sont satisfaites à l'idée que leur point de vue a été entendu, que le débat

n'a laissé aucun aspect de côté et a été équitable et que le résultat consensuel porté au procès verbal ne compromet en rien leur Église.

c) Mention d'opinions minoritaires

Il se peut qu'une assemblée, après s'être efforcée de discerner une issue consensuelle, ne puisse parvenir à une décision bien qu'elle doive en finir immédiatement avec le sujet. Il y a plusieurs issues possibles à ce scénario. L'une d'elles consiste à accepter le point de vue auquel se sont ralliés la plupart des délégués et à mentionner que quelques autres ont un point de vue différent. Ce cas de figure peut se produire lorsque ceux qui ne peuvent se rallier à la majorité sont cependant satisfaits du résultat et exercent le droit de faire inscrire au procès-verbal leur opinion contraire à la résolution et noter leur point de vue dans le compte rendu de la séance.

d) Conception ecclésiologique¹⁶

Lorsqu'un délégué considère qu'un point soulevé en séance est contraire à la conception ecclésiologique propre de son Église, il peut demander que ce point ne soit pas soumis à décision. Le président de séance demande l'avis du Comité directeur, en consultation avec ce délégué et d'autres membres de la même Église ou confession qui sont présents à la séance. S'il est admis que le point soulevé est effectivement contraire à la conception ecclésiologique de l'Église à laquelle appartient le délégué, le président annonce que le point est supprimé de l'ordre du jour de la séance de décision et qu'il pourra être traité en séance de délibération. Les documents et procès-verbaux concernant le débat sont adressés aux Églises membres pour examen et commentaires.

e) Une Église membre peut agir après l'Assemblée

Si, après la clôture de l'Assemblée, une Église membre estime ne pas pouvoir se rallier à une décision de l'Assemblée, il est possible de prendre acte officiellement de cette réserve.¹⁷

13. Langues

Les langues de travail de l'Assemblée sont normalement au nombre de cinq : l'allemand, l'anglais, l'espagnol, le français et le russe. Les participants peuvent s'exprimer dans une autre langue à condition d'assurer l'interprétation

16. Article XX.6.d. du Règlement.

17. Article XIX.5.e. du Règlement.

dans l'une des langues de travail. Le Comité directeur aide ces participants pour qu'ils puissent participer aussi largement que possible.

14. Élections

a) Comités de l'Assemblée

Pendant la première séance de décision de l'Assemblée, le Comité directeur présente les noms des personnes qu'il propose pour faire partie des autres comités de l'Assemblée (y compris du Comité des désignations). Les comités se mettent immédiatement au travail.

b) Comité central

- Avant l'Assemblée, les Églises membres sont invitées à proposer des candidats pour le Comité central parmi les délégués à l'Assemblée. Les Églises d'une même région sont encouragées à se consulter, à telle enseigne qu'une candidature soutenue par plus d'une Église aura plus de poids auprès du Comité des désignations.
- Pendant l'Assemblée, les réunions régionales sont autant d'occasions de discuter de candidatures particulières.
- Principes guidant le travail du Comité des désignations:¹⁸
 - Aptitudes personnelles des candidats pour la tâche à laquelle ils seront appelés;
 - Représentation confessionnelle juste et adéquate;
 - Représentation géographique et culturelle juste et adéquate;
 - Représentation juste et adéquate des intérêts majeurs du Conseil;
 - Recevabilité générale des propositions auprès des Églises auxquelles appartiennent les personnes proposées;
 - Pas plus de sept personnes d'une seule et même Église membre;
 - Représentation adéquate des laïcs et équilibre adéquat entre hommes, femmes et jeunes.
- Au début de l'Assemblée, le Comité des désignations présente à l'Assemblée une première proposition portant sur le profil envisagé du Comité central (sans donner de noms), pour examen et approbation.
- Ultérieurement, une première liste de noms est présentée en séance de délibération, pendant laquelle les participants sont encouragés à

18. Articles IV.4.c., d., e. et f.

discuter de la liste en général. Aucune proposition de changement de nom ne sera prise en considération pendant cette séance.

- Hors de la séance plénière, les délégués peuvent soumettre au Comité des désignations des propositions de changement concernant des candidatures spécifiques. Toute proposition doit être formulée par écrit, doit être signée par six délégués d'au moins trois Églises membres différentes et doit proposer, pour chaque candidature précise, un candidat de remplacement. Les désignations de remplacement doivent proposer un remplaçant ou une remplaçante présentant le même profil démographique (région, sexe, âge, etc.) à moins que la personne proposée en remplacement permette d'améliorer les équilibres.
- Lorsque la liste de noms est présentée en deuxième lecture à l'Assemblée en séance de décision, le Comité des désignations rend compte des changements proposés à la liste et de toute variation susceptible d'en résulter. Si l'Assemblée n'est pas prête à approuver la liste, un nouveau délai est accordé pour permettre aux délégués de faire des propositions hors séance, selon la procédure décrite ci-dessus, et la liste est présentée à une séance de décision ultérieure où l'Assemblée procède à l'élection.

c) Présidents du COE

Avant une Assemblée, le personnel demande aux organisations œcuméniques régionales et aux réunions régionales préparatoires à l'Assemblée de donner leur avis sur les noms à soumettre au Comité des désignations pour lui permettre d'établir la liste des noms des huit personnes qu'il propose pour former le collège des présidents du Conseil œcuménique des Églises.

d) Votes

Les élections se font par un vote formel.

Article XIX du Règlement

1. Recommandations générales

- a. Les présentes dispositions relatives à la conduite des réunions s'appliquent aux réunions de l'Assemblée, du Comité central, du Comité exécutif et de tous les autres organes du Conseil œcuménique des Églises. Durant l'Assemblée, les termes de «président du COE», et de «président et vice-présidents du Comité central» désignent les personnes ayant exercé ces fonctions durant le mandat du Comité central sortant. Pendant le mandat du Comité central, ces termes désignent les présidents et dirigeants du Comité central en exercice.
- b. Le terme de «délégué» désigne une personne représentant officiellement une Église membre à une Assemblée et ayant le droit de parole et la charge de participer à la prise de décisions (article IV.1.a.). Pour les réunions du Comité central, un «délégué» est un membre du Comité central ou son suppléant (article VI.1.b.) ayant le droit de parole et la charge de participer à la prise de décisions.
- c. Le terme de «participant» désigne aussi bien les délégués que les personnes invitées à l'Assemblée ou à une réunion du Comité central en tant que «personnes ayant le droit de parole mais non celui de participer à la prise de décisions » (article IV.1.b. et VI.2.).

2. Catégories de séances

L'Assemblée siège soit en séance générale, soit en séance de délibération, soit en séance de décision. C'est le Comité directeur qui détermine la catégorie de séance qui convient aux différentes parties de l'ordre du jour.

a. *Séance générale*

Les séances générales sont réservées aux cérémonies, actes publics de témoignage et allocutions officielles. Seuls sont inclus dans les

séances générales les sujets proposés par le Comité central ou le Comité directeur. Aucune décision n'est prise au cours d'une séance générale.

b. *Séance de délibération*

Les séances de délibération sont des réunions en plénière consacrées aux présentations, discussions, dialogues et échanges d'idées propres à approfondir la compréhension d'un problème, à renforcer la communauté des Églises membres et à parvenir à un avis commun sur des questions à l'ordre du jour. Au cours des séances de délibération, on encourage l'expression d'une grande diversité de points de vue. Aucune décision n'est prise au cours d'une séance de délibération, sauf celle de passer à une séance de décision si cela s'avère nécessaire ou de traiter d'une motion d'ordre ou de motions relatives à la procédure.

c. *Séance de décision*

Les séances de décision sont consacrées aux questions sur lesquelles une décision doit être prise, et notamment:

- i. Adoption de l'ordre du jour;
- ii. Propositions de modification de l'ordre du jour;
- iii. Nominations et élections;
- iv. Réception ou adoption de rapports ou de recommandations;
- v. Décisions portant sur des recommandations ou des propositions faites par des comités ou des commissions ou formulées par des séances de délibération;
- vi. Adoption des comptes et des rapports de vérification des comptes;
- vii. Amendements à la Constitution ou au Règlement.

3. Présidence des séances

a. Pour chaque séance de l'Assemblée, un président est désigné, avant l'Assemblée, par le Comité central sortant, pendant l'Assemblée, par le Comité directeur, conformément aux dispositions suivantes:

- i. Les séances générales sont présidées par l'un des présidents du COE ou par le président du Comité central;
- ii. Les séances de délibération sont présidées par l'un des présidents du COE ou par le président ou l'un des vice-présidents du Comité central, ou encore par un délégué possédant des

compétences spéciales sur le sujet traité au cours de cette séance de délibération;

iii. Les séances de décision sont présidées par le président ou l'un des vice-présidents du Comité central ou par un délégué à l'Assemblée membre du Comité central sortant.

b. Les présidents de séance sont chargés des tâches suivantes:

i. Convoquer la séance en précisant dans quelle catégorie elle est classée;

ii. Faciliter et encourager la discussion et le dialogue en vue de l'échange et de l'approfondissement des idées, et aider les participants à parvenir à une opinion commune;

iii. Au cours des séances de décision, déterminer si les délégués sont en train de parvenir à un accord sur un point particulier et s'ils sont prêts à prendre une décision par consensus;

iv. Si on change de catégorie en cours de séance, annoncer ce changement et interrompre la séance pour bien marquer celui-ci, et clore la séance;

v. Clore la séance.

c. D'entente avec le secrétaire chargé du compte rendu de la séance, le président veille à ce que le consensus en train de se dessiner soit correctement noté et que toute modification de la formulation soit rapidement portée à la connaissance des participants.

d. Tous les présidents de séance recevront une formation particulière pour diriger des séances fondées sur le principe des décisions par consensus, tel que décrit dans le présent Règlement et les lignes directrices qui l'accompagnent.

4. Président de l'Assemblée

Le président de l'Assemblée ouvre, suspend et ajourne les séances de l'Assemblée.

5. Procès-verbaux officiels, comptes rendus et rapports

a. Pour chaque séance de décision, le Comité directeur charge un secrétaire de rédiger un compte rendu. Le rôle de ces personnes consiste à suivre la discussion de la séance de décision, à prendre note du libellé du consensus à mesure qu'il s'élabore, et en particulier

du libellé définitif des décisions adoptées, et à aider le président de séance à déterminer l'émergence d'un consensus. Le secrétaire aide également le président de séance à veiller à ce que le libellé final accepté pour une proposition soit traduit et communiqué aux délégués avant qu'une décision soit prise.

- b. Pour chaque séance de délibération et pour les réunions de comité pour lesquelles il n'est pas prévu de procès-verbal officiel, le Comité directeur nomme un rapporteur chargé de préparer un rapport sur la réunion en question, qui rappellera les principales questions discutées ainsi que les propositions spécifiques. Tout rapporteur nommé pour une réunion particulière a la charge d'en préparer le compte rendu.
- c. Le Comité directeur nomme des procès-verbalistes chargés de rédiger le procès-verbal officiel des séances générales, des séances de délibération et des séances de décision de l'Assemblée ou de toute réunion requérant un procès-verbal officiel; ce procès-verbal contiendra un compte rendu des discussions et reprendra les propositions et les décisions. De ce procès-verbal fera normalement partie, par référence, tout compte rendu qui pourra avoir été fait de la réunion. Le procès-verbal est signé par le président et le procès-verbaliste de la séance et est envoyé aux participants à la réunion. Pour tous les procès-verbaux autres que ceux de l'Assemblée, le procès-verbal est considéré comme accepté si aucune objection n'a été présentée dans un délai de six mois après qu'il a été envoyé aux participants. Le Comité central confirme le procès-verbal de l'Assemblée lors de sa première réunion complète suivant une Assemblée.
- d. Chaque séance de décision produit un procès-verbal officiel, un compte rendu et/ou un rapport.
- e. Si, après que la séance a été levée, une Église membre déclare qu'elle ne peut pas se rallier à une décision de cette réunion, elle peut présenter son objection par écrit et faire inscrire sa position au procès-verbal ou au rapport d'une réunion ultérieure. Cela ne remet pas en cause la décision prise.

6. Programme

- a. Des questions peuvent être inscrites à l'ordre du jour d'une réunion conformément à l'article IV.3. du Règlement et aux procédures fixées par le Comité directeur et le Comité du programme ou par tout autre comité chargé de cette tâche par le Comité central. Normalement, les questions inscrites à l'ordre du jour s'inspirent d'un rapport ou d'une recommandation, ou encore d'une proposition qui a été soigneusement examinée au préalable et a été appuyée par consensus par le groupe ou le comité qui l'a formulée.
- b. Le Comité directeur veille à ce que, avant chaque séance ou le cas échéant pendant les pauses, le président reçoive des indications sur la manière de conduire les débats et sur la priorité à accorder aux divers points de l'ordre du jour.
- c. Tout délégué peut proposer au Comité directeur soit d'ajouter un point à l'ordre du jour, soit de modifier l'ordre du jour. Si, après examen, le Comité directeur décide de ne pas retenir cette proposition, le délégué peut faire appel de cette décision, par écrit, auprès du président de l'Assemblée. En temps opportun, le président informe l'Assemblée de cette proposition et un membre du Comité directeur présente les raisons pour lesquelles cette proposition a été rejetée. Le délégué peut ensuite donner les raisons pour lesquelles il a fait cette proposition. Puis, sans autre débat, le président pose la question suivante: «L'Assemblée accepte-t-elle cette proposition?» Si l'Assemblée décide de l'accepter, le Comité directeur présente, dans les meilleurs délais, des propositions sur les modalités d'inscription à l'ordre du jour de cette proposition ou de cette modification.
- d. Questions relatives à la conception ecclésiologique des Églises. Lorsqu'un délégué considère qu'un point soulevé en séance est contraire à la conception ecclésiologique propre de son Église, il peut demander que ce point ne soit pas soumis à décision. Le président de séance demande l'avis du Comité directeur, en consultation avec ce délégué et d'autres membres de la même Église ou confession qui sont présents à la séance. S'il est admis que le point soulevé est effectivement contraire à la conception ecclésiologique de l'Église à laquelle appartient le délégué, le président annonce que le point est supprimé de l'ordre du jour de la séance de décision et qu'il pourra être traité en séance de délibération. Les documents et

procès-verbaux concernant le débat sont adressés aux Églises membres pour examen et commentaires.

- e. Sous réserve des dispositions du présent article, l'ordre du jour est proposé, amendé et (ou) adopté conformément aux articles IV.3., IV.5. et VI.3.d. du Règlement.

7. Interventions

- a. Lors des séances de délibération, les participants qui souhaitent prendre la parole peuvent soit adresser une demande écrite au président de séance, soit se placer en file derrière l'un des microphones prévus à cet effet lorsque le président les y invite, mais ils ne peuvent prendre la parole que lorsque le président la leur donne.
- b. Lors des séances de décision de l'Assemblée ou du Comité central, seuls les délégués ont le droit de prendre la parole. Pour ce faire, ils peuvent soit adresser une demande écrite au président de séance, soit se placer en file derrière l'un des microphones prévus à cet effet lorsque le président les y invite, mais ils ne peuvent prendre la parole que lorsque le président la leur donne.
- c. Lors des séances de comités et d'organes consultatifs qui peuvent être à la fois de délibération et de décision, les participants qui ne sont pas délégués ont le droit de parole mais non pas celui de participer à la prise de décisions.
- d. C'est le président qui décide des personnes qui prendront la parole; il veille à ce qu'il y ait une répartition équitable des opinions. Pour ce qui est de l'ordre dans lequel les intervenants prendront la parole, il peut demander à un petit sous-comité du Comité directeur. Si le temps le permet et si cela n'empêche pas d'autres participants d'intervenir, le président peut autoriser des orateurs à intervenir plus d'une fois.
- e. Sur l'invitation du président, l'intervenant parle dans un microphone; il commence par indiquer son nom, son pays, l'Église à laquelle il appartient et sa fonction dans la réunion; il adresse toutes ses remarques au président.
- f. La durée d'une intervention est normalement limitée à trois minutes; cependant le président est en droit de la prolonger en cas de problème de langue ou d'interprétation, ou si les questions discutées sont particulièrement complexes.

- g. Propositions relatives à la procédure – Séances de délibération ou de décision. Pour autant qu'il n'interrompe pas un intervenant, tout délégué peut demander des précisions sur le point en discussion ou faire des suggestions sur la procédure. Le président fournit immédiatement les précisions demandées ou répond immédiatement à la proposition de modification de la procédure.
 - h. Motions d'ordre – Séances de délibération ou de décision. Cette disposition permet à un participant de demander si les procédures suivies sont conformes au présent Règlement, de faire objection à des termes qu'il juge outrageants, d'apporter des précisions personnelles ou de demander que la séance ait lieu à huis clos. Tout participant peut présenter une motion d'ordre, à quelque moment que ce soit, même s'il interrompt un autre intervenant. Pour attirer l'attention du président, le participant se lève et déclare: «Motion d'ordre!» Le président demande au participant d'énoncer sa motion d'ordre et, sans discussion, il prend immédiatement une décision.
 - i. Si un délégué n'est pas d'accord avec la décision du président de séance concernant une proposition relative à la procédure ou une motion d'ordre, il peut la contester. Dans ce cas, le président pose immédiatement et sans discussion la question suivante aux participants: «Les délégués se rallient-ils à la décision du président?» Les délégués présents se prononcent sur cette question conformément aux procédures de décision appliquées à ce moment.
8. Parvenir à un consensus – Déterminer l'opinion commune des participants
- a. La procédure de consensus consiste à déterminer l'opinion générale des participants à une réunion sans recourir à un vote formel, dans un esprit authentique de dialogue, marqué par le respect mutuel et le désir de se soutenir et de s'aider réciproquement, tout en cherchant à discerner la volonté de Dieu.
 - b. Sauf si le Règlement en dispose autrement, les décisions sont normalement prises par consensus.
 - c. On enregistrera une décision comme adoptée par consensus sur un sujet donné dans l'un des cas suivants:
 - i. lorsque tous les délégués sont d'accord (unanimité); ou

- ii. Lorsque la plupart des délégués sont d'accord et que ceux qui ne le sont pas reconnaissent que le débat a été complet et équitable et admettent que la proposition reflète l'opinion générale de la réunion.
 - d. Une décision adoptée par consensus signifie qu'on est d'accord sur la conclusion du débat. Cela peut signifier soit qu'on décide d'accepter une proposition ou l'une de ses variantes, soit qu'on adopte une autre conclusion, notamment qu'on est d'accord pour rejeter une proposition ou pour reporter la discussion d'une question, ou encore qu'il apparaît impossible de prendre une décision ou qu'il y a plusieurs opinions possibles. S'il y a consensus pour dire qu'il y a plusieurs opinions possibles sur un sujet particulier, celles-ci sont reprises dans le libellé final du procès-verbal ainsi que du rapport et du compte rendu de la séance.
9. Prise de décisions par consensus
- a. Une proposition ou une recommandation discutée lors d'une séance de décision peut être soit adoptée, soit amendée, soit rejetée. Les délégués peuvent proposer des amendements, et le président peut permettre que la discussion porte sur plus d'un amendement à la fois. Pour parvenir à une opinion commune, il peut être nécessaire de passer par plusieurs étapes si les délégués expriment une multiplicité d'opinions. Au cours de la discussion, le président peut demander aux participants d'établir quels sont les éléments communs déjà constatés avant de faire poursuivre la discussion sur les aspects d'une proposition sur lesquels des avis divergents ont été exprimés.
 - b. Pour aider le président à discerner l'opinion de la réunion et à progresser efficacement en direction d'un consensus, le secrétaire chargé du compte rendu prend note des interventions. Pour faciliter la participation, on peut fournir aux délégués des cartes indicatrices d'opinion.
 - c. Tout délégué ou le président peut proposer que la question en discussion soit transmise, pour approfondissement, à un groupe approprié composé de participants représentant divers points de vue. Cette suggestion est elle-même soumise à l'avis des participants. Si

elle est adoptée, le Comité directeur inscrit la poursuite de la discussion sur ce point à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

- d. Lorsqu'il apparaît que les délégués sont proches d'un accord sur une conclusion, le président s'assure que tous les délégués ont bien compris le libellé de la proposition, soit telle que proposée à l'origine, soit telle qu'amendée au cours de la discussion, et il demande aux délégués s'il y a consensus sur cette conclusion. Si tous les délégués sont d'accord, conformément aux dispositions de l'article XIX.8.c.i., le président déclare qu'il y a consensus et que la décision a été prise. S'il n'y a pas unanimité parmi les délégués, le président demande à ceux qui défendent une opinion minoritaire d'exposer leurs raisons s'ils le souhaitent et de préciser s'ils peuvent admettre la décision dans le sens des dispositions de l'article XIX.8.c.ii. du Règlement. Si c'est le cas, il déclare qu'il y a consensus.
- e. Si, malgré tous les efforts faits pour atteindre un consensus, on ne parvient pas à un accord et qu'un membre du Bureau ou le Comité directeur estime qu'il est nécessaire de prendre une décision avant la fin de la réunion, le président demande au Comité directeur de formuler une proposition sur la manière dont la question peut être à nouveau étudiée sous une autre forme. Lors de la séance de décision ultérieure au cours de laquelle cette nouvelle proposition est soumise à discussion, ce sont les délégués eux-mêmes qui décident si une décision doit être prise pendant la séance en cours et, dans ce cas, ils suivent l'une des procédures ci-après, qui peuvent être appliquées l'une après l'autre:
 - i. Poursuivre la recherche d'un consensus sur la proposition dans sa nouvelle forme;
 - ii. Essayer d'arriver à un accord entre la majorité des délégués en mentionnant au compte rendu que certains délégués y font objection, auquel cas la proposition est présentée au compte rendu comme acceptée, pour autant que chaque délégué qui n'est pas d'accord prenne acte de cette conclusion et ait le droit de voir son point de vue mentionné dans le procès-verbal, dans le rapport et dans le compte rendu de la séance; ou
 - iii. Passer à la procédure de vote pour régler la question selon les dispositions définies à l'article XIX.10. du Règlement.

- f. Lorsque les délégués discutent, selon les règles de la procédure par consensus, d'une question qui doit impérativement faire l'objet d'une décision lors de cette séance et qu'il n'apparaît pas possible d'arriver à un accord conformément aux dispositions de l'article XIX.9.e.i. ou ii. du Règlement, le président peut soumettre aux participants la proposition suivante: «Cette question va maintenant être soumise au vote des délégués.» Sauf dans le cas des questions définies à l'article XIX.6.d. «Questions relatives à la conception ecclésiologique des Églises», le président annonce qu'on va passer au vote sur ce changement de procédure. Les délégués votent alors pour indiquer s'ils sont ou non d'accord de soumettre cette question à un vote. Si 85% des délégués présents sont partisans de soumettre la question à la procédure de vote, on passe au vote. Si moins de 85% des délégués présents se prononcent pour un vote sur la question en discussion, on renonce à un vote et les délégués présents décident, de nouveau à la majorité de 85%, soit de poursuivre la discussion pour parvenir à un consensus, soit de mettre fin au débat.

10. Prise de décisions par vote

- a. Certaines questions doivent toujours faire l'objet d'une décision par vote et non par consensus, notamment:
- i. Les modifications de la Constitution (qui exigent une majorité des deux tiers);
 - ii. Les élections (majorité simple, soumises à des règles particulières pour l'élection du secrétaire général);
 - iii. Le choix du lieu de réunion de l'Assemblée (majorité simple);
 - iv. L'adoption des comptes annuels et du rapport annuel des vérificateurs des comptes, et la désignation des vérificateurs des comptes (majorité simple).
- b. Pour les questions qui passent de la procédure par consensus à la procédure de décision par vote selon les dispositions de l'article XIX.9.e.iii. ou de l'article XIX.9.f. du Règlement, ainsi que pour les questions qui sont toujours soumises au vote ainsi qu'indiqué au paragraphe a. de la présente section, on suivra les procédures ci-après:
- i. Toute motion doit être présentée et appuyée par un délégué; celui qui la présente a le droit de s'exprimer en premier;

- ii. Au cours de la discussion, une fois que la motion a été présentée et appuyée, aucun délégué ne peut s'exprimer plus d'une fois, à l'exception du délégué qui a présenté la motion et qui, à l'issue de la discussion, peut répondre aux objections;
 - iii. Tout délégué peut proposer un amendement et, s'il se trouve un autre délégué pour l'appuyer, l'amendement est examiné en même temps que la proposition originelle;
 - iv. Lorsque la discussion est close, compte tenu du droit de réponse du délégué ayant proposé la motion (article XIX.10.b.ii.), le président invite à passer au vote, en commençant par mettre aux voix tout amendement proposé. Lorsqu'un amendement est approuvé, il est intégré dans la proposition originelle, laquelle fait alors l'objet d'un vote sans discussion supplémentaire;
 - v. Si le délégué qui a présenté une motion ou un amendement souhaite retirer sa motion ou son amendement au cours du débat, le président demande aux autres délégués s'ils sont d'accord avec le retrait de cette motion ou de cet amendement.
- c. Tout délégué peut présenter une motion demandant de clore le débat, pour autant qu'il n'interrompe pas un autre intervenant. Si cette motion est appuyée, le président la soumet immédiatement au vote, sans discussion. Si les deux tiers des délégués sont d'accord, on passe directement au vote. Si la motion est rejetée, le débat se poursuit; une nouvelle motion de clôture peut toutefois être présentée à nouveau au cours du débat, mais pas par le délégué qui l'a présentée la première fois.
 - d. Le vote se fait à main levée ou au moyen de cartes indicatrices; le président appelle d'abord les voix pour, puis les voix contre, et enfin les abstentions. Le président annonce immédiatement le résultat du vote.
 - e. Si le président a des doutes sur le résultat d'un vote, s'il décide pour toute autre raison de procéder à un second vote ou si un délégué en fait la demande, la question fait immédiatement l'objet d'un nouveau vote à main levée ou au moyen de cartes indicatrices. Le président peut désigner des scrutateurs pour compter les voix exprimées et les abstentions. Tout délégué peut proposer que le vote ait lieu à bulletins secrets; si sa proposition est appuyée et que la majorité des délégués présents est d'accord, on procède à un vote à bulletins

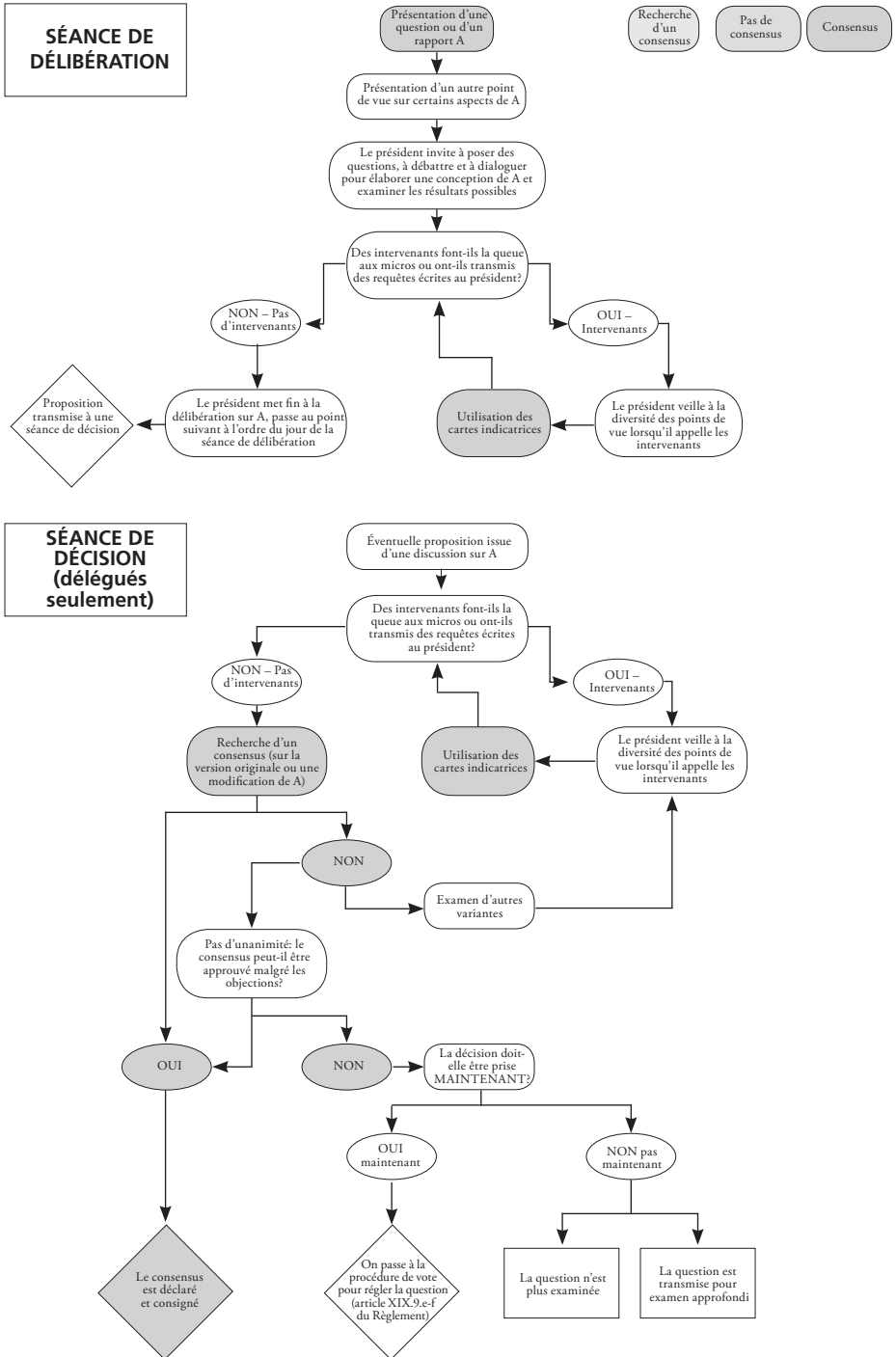
secrets. Le président annonce le résultat du décompte des voix ou du scrutin à bulletins secrets.

- f. Toute décision prise par vote est adoptée à la majorité simple des délégués présents, abstentions comprises, à moins que la Constitution ou le présent Règlement n'exige une proportion plus élevée. En cas d'égalité des voix, on considère que la proposition est rejetée.
- g. Si le président de séance souhaite participer au débat, il délègue sa fonction de président de séance à une autre personne habilitée à présider, qui fera fonction de président jusqu'à ce que la question ait été tranchée.
- h. Un président de séance ayant le droit de vote en tant que délégué est autorisé à l'exercer, mais il ne peut pas départager les voix en cas d'égalité.
- i. Deux délégués ayant voté avec la majorité en faveur d'une motion précédemment adoptée peuvent demander que le Comité directeur propose de reconsidérer la question. Le Comité directeur soumet cette demande aux délégués lors de la séance de décision suivante et peut exprimer son opinion quant à l'opportunité de reconsidérer la question. La question n'est reconsidérée qu'avec l'approbation de la majorité des deux tiers des délégués présents.
- j. Toute personne votant avec la minorité ou s'abstenant peut demander que son opinion soit mentionnée au procès-verbal, dans le rapport et (ou) dans le compte rendu de la réunion.

11. Langues

Les langues de travail du Conseil œcuménique des Églises sont l'anglais, le français, l'allemand, le russe et l'espagnol. Le secrétaire général veille dans les limites du possible à assurer l'interprétation de l'une quelconque de ces langues dans les autres, et s'efforce de fournir une traduction écrite du libellé spécifique des propositions. Un orateur peut parler une autre langue à condition d'assurer l'interprétation dans l'une des langues de travail. Le secrétaire général veille à accorder toute l'aide possible à tout orateur ayant besoin d'un interprète.

Représentation graphique de la procédure de consensus



Représentation graphique de la procédure de consensus

