



Société de Saint-Vincent de Paul
Conseil national du Canada



FORMATION DES MEMBRES

LA CONFÉRENCE

Module 2

Bonjour,
Pour consulter les notes du
présentateur, veuillez pointer
la souris sur le symbole
orange situé en haut à gauche
de chaque page.

Revisé janvier 2017



LA FAMILLE VINCENTIENNE

- Conseil national
- Conseils régionaux (5 au Canada)
- Conseils centraux
- Conseils particuliers
- **Conférences** – reliées aux conseils particuliers ou bien conférences isolées qui relèvent directement du régional
- *Œuvres spéciales* – reliées soit à la conférence, aux conseils particuliers ou centraux, dépendamment du secteur desservi



LES RÈGLES INTERNES DE LA FAMILLE :

Énoncé de la mission et des valeurs

MISSION : La Société de Saint-Vincent de Paul est une organisation catholique laïque dont la mission est de :

- **Vivre le message de l'Évangile en servant le Christ à travers les pauvres avec amour, respect, justice et joie.**

VALEURS : La mission de la Société de Saint-Vincent de Paul signifie que, en tant que vincentiens, nous :

- **Voir le Christ dans tous ceux qui souffrent;**
- **Former une même famille;**
- **Établir un contact personnel avec les pauvres;**
- **Aider de toutes les façons possibles.**

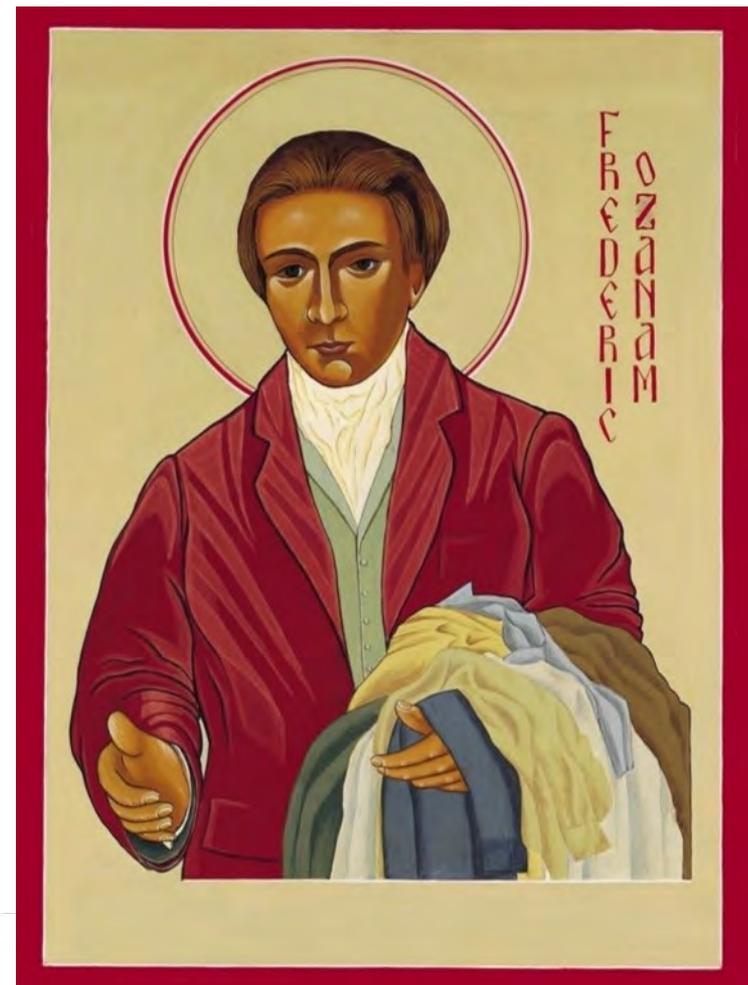


LA FAMILLE VINCENTIENNE DANS LA CONFÉRENCE

- Une communauté de foi et d'amitié
- Une communauté d'action, offrant un contact personnel avec tous les démunis, de multiples façons
- Elle offre un accompagnement spirituel et des formations sur la structure de la Société et les éléments de la règle
- Elle célèbre les différences et la diversité
- Elle travaille seule et/ou avec des partenaires pour trouver des solutions aux besoins des pauvres de toutes catégories d'âges

LA FAMILLE VINCENZIENNE DANS LA CONFÉRENCE

- Vivre notre foi et agir selon nos valeurs
- Faire une différence
- Aider de toutes les façons possibles



Comment vous êtes-vous intéressé à la Société ?
Est-ce que un membre vous a lancé une
invitation à rejoindre les rangs de la Société ?





LES PREMIERS PAS DANS LA CONFÉRENCE

- La demande et l'entrevue
- Le filtrage, pourquoi ?
- Votre futur rôle dans la conférence

SAVIEZ-VOUS QUE

La conférence moyenne effectue 30 visites à domicile par mois et reste environ 17 minutes par visite.

POURQUOI NOUS SERVONS ET COMMENT ?

- Allez à la rencontre des gens dans le besoin et servez-les
- Impliquez-vous avec cœur dans toutes réunions ou activités de la conférence
- N'ayez jamais peur d'agir

**Les pauvres vous
insulteront. Plus ils
seront rudes, plus vous
resterez dignes.**

**Rappelez-vous que Dieu
se cache derrière ces
haillons.**

Bienheureuse Rosalie
Rendu (1786 – 1856)



RESPONSABILITÉS DE LA CONFÉRENCE ET SES MEMBRES

- Consulter fréquemment le livre de la Règle lors de prises de décision de la conférence
- Travailler avec les groupes paroissiaux et autres organismes pour offrir des services complets aux démunis
- Établir des prévisions annuelles en ce qui a trait aux activités et à leurs nombres.
- Servir les démunis en fonction de leurs besoins spécifiques
- Organiser des activités qui ont pour but de faciliter la vie de ceux que nous aidons
- Assister et participer aux réunions régulièrement, s'impliquer dans les différentes activités
- Mettre Dieu au centre de notre bénévolat, prier



OBJECTIFS À COURT TERME DE LA CONFÉRENCE

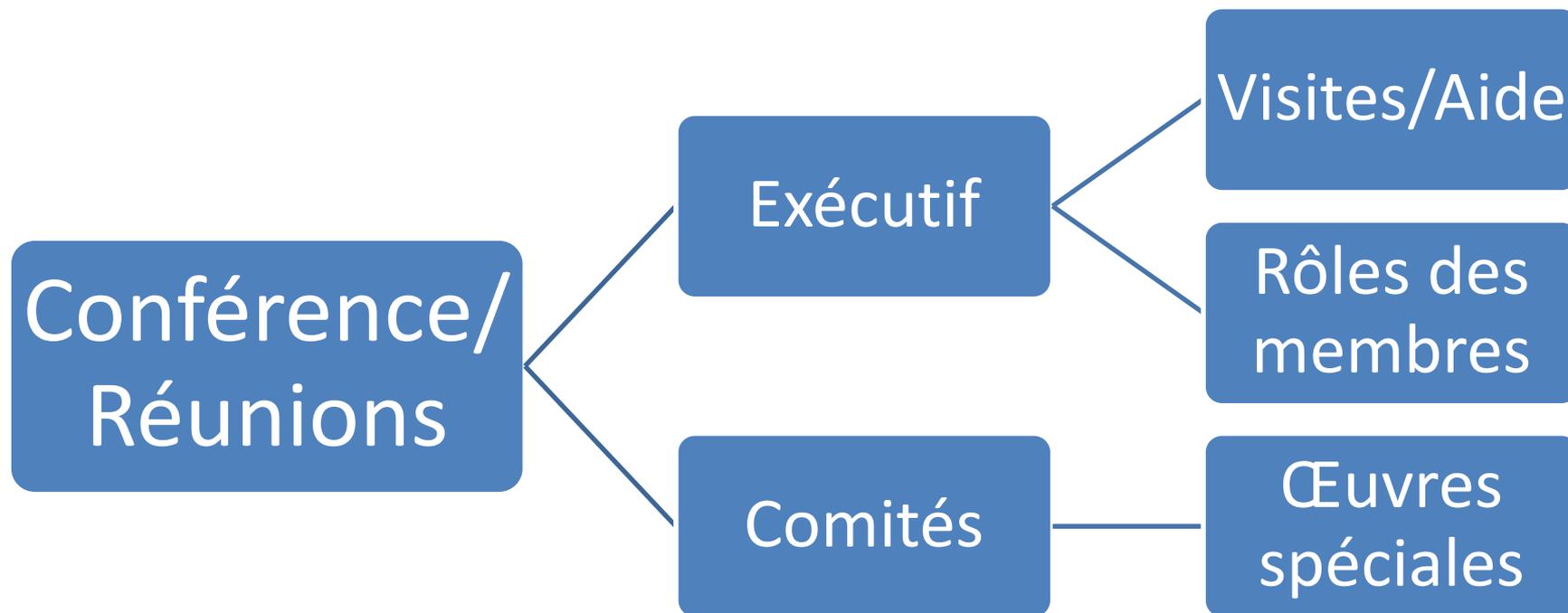
- **Prévoir des rapports aux paroissiens et campagne de recrutement réguliers – répondre RAPIDEMENT aux demandes**
- **Compléter les rapports annuels en entier et à temps**
- **Offrir des sessions de formation régulières – si possible faire appel à des formateurs**
- **Revoir les procédures de filtrage et les exigences des assurances pour vous tenir à jour des changements**
- **Assister à d'autres réunions SSVP au besoin**
- **Voir à planifier la relève AVANT la fin du mandat du président**



OBJECTIFS À LONG TERME DE LA CONFÉRENCE

- **Prévisions de 2 ans – de 5 ans – de 10 ans**
- **Augmentation du capital en vue de nouveau magasin, remplacement d'anciens édifices ou de locaux loués**
- **Rajeunissement des membres de la conférence, prévision pour les cas d'urgence et d'imprévus**
- **Une année historique est en vue – comment célébrer un tel événement ?**

MAINTENANT, LA CONFÉRENCE CHEZ VOUS





UNE CONFÉRENCE EN SANTÉ

- Débute et termine ses réunions par une réflexion chrétienne (homélie, prières, partages)
- Établit des objectifs à court et long termes, révisé régulièrement les objectifs et activités
- Encadre les nouveaux membres, organise des sessions de mise à jour et de formation pour tous les membres
- Prévoit le remplacement de l'exécutif tel que prescrit dans le livre de la Règle
- Recrute régulièrement, fait connaître ses services à la communauté
- Informe de ses activités dans la paroisse et l'invite à participer
- Travaille dans la joie et avec le sourire !



BONNES HABITUDES À PRENDRE

- **Apprenez à accomplir chaque tâche de manière appropriée**
- **Posez des questions si vous ignorez quelque chose**
- **Lisez et étudiez le livre de la Règle et les procédures**
- **Appuyez le principe d'une vie spirituelle active au sein de votre conférence**
- **Soyez prêt à gravir les échelons de la hiérarchie dans votre conférence**
- **Surmontez les difficultés et la dissension entre chacun de vous**
- **Aimez-vous les uns les autres !**



RÔLES AU SEIN DE LA CONFÉRENCE

- Président
- Vice-président(s)
- Secrétaire
- Trésorier
- Conseiller spirituel
- Responsable des comités
- Membres



LE PRÉSIDENT

- Est élu pour un mandat spécifique
- Est dédié à la croissance spirituelle de sa conférence
- conserve des liens étroits avec le pasteur et les autres organismes
- Encourage ses membres à bien remplir leurs rôles et obligations
- Voit à la rétention des membres et prépare sa relève



LE VICE-PRÉSIDENT

- Est nommé par le président
- Sa tâche principale est de remplacer le président en cas de besoin
- Peut avoir d'autres tâches spécifiques
- Peut être responsable d'un comité



LE SECRÉTAIRE

- Est nommé par le président
- S'assure de la confidentialité des documents en rapport aux démunis et des dossiers des membres
- Rédige et distribue les procès-verbaux aux réunions et conserve le livre des minutes en lieu sûr. Il consigne toutes les propositions officielles de l'exécutif ou des membres
- Participe à la préparation des rapports annuels
- Tient à jour les dossiers des membres

LE TRÉSORIER

- Est nommé par le président
- Consigne les revenus et dépenses et de gère les dépôts
- Fournit des rapports financiers réguliers à la conférence
- Prépare et publie le rapport financier annuel de la dernière année et les prévisions budgétaire de la nouvelle année

9.3 E Society of Saint Vincent de Paul National Council of Canada / Société de Saint-Vincent de Paul Conseil national du Canada

ANNUAL FINANCIAL REPORT - CONFERENCES AND COUNCILS
For the Fiscal Year January - December 31, 20

Name of reporting Conference/Council: _____
Address: _____
Email: _____

Did the Conference/Council issue tax receipts? Yes No
Does the reporting Conference/Council have its own charitable number? Yes No

LINE	DESCRIPTION	AMOUNT	CONSOLIDATED (For Councils only)
1	Donations and Bequest		
2	Funding from Councils or Conferences		
3	Funding from other Registered Charities		
4	Door Box Collection		
5	Bank Interest and Investment Income		
6	Fundraising		
7	Government Grants		
8	Special Works Exchange		
9	Other revenue not included in the amounts above (Please specify):		
10	TOTAL REVENUES		

LINE	DESCRIPTION	AMOUNT	CONSOLIDATED (For Councils only)
12	Advertising and Fundraising Expenses	\$ 0.00	\$ 0.00
13	Travel Expenses		
14	Vehicle Expenses		
15	Office Supplies and Administrative Expenses		
16	Member Education and Training Expenses		
17	Bank Charges and Interest		
18	Special Works Expenditures		
19	Training Contributions		
20	Contributions passed up to Councils		
21	Assistance to Conferences/Councils Only (Please specify):		
22	TOTAL EXPENSES	\$ 0.00	\$ 0.00
23	NET INCOME/LOSS FOR YEAR (Line 11 - Line 22)	\$ 0.00	\$ 0.00

Annual Report - Section E: for Conferences and Councils (9.3 E)
Orig: 06/2010, Rev. 12/2012

Date: 1/1/2012

Reports can be sent electronically by email. However, a signed paper copy must still be provided to the next higher Council. (All forms are available on our website: www.svp.ca/Forms)

Conferences: Please forward your Report, Sections A-R, and Section E (Financial Report) to the next higher Council.

Particular, Central and Regional Councils: Please forward your report, Sections A-R, C-D and E (Financial Report) to the next higher Council.

Annual Report - Section E: for Conferences and Councils (9.3 E)
Orig: 06/2010, Rev. 12/2012



LE CONSEILLER SPIRITUEL

- Favorise la vie spirituelle de la conférence
- Dirige les lectures et discussions spirituelles
- Nommé par le président





LES COMITÉS

- Organisation du service de réception des appels d'aide
- Coordination des visites en équipe/des dossiers de visite/de la tenue des dossiers
- Formation des bénévoles
- Collecte de fonds
- Implication dans des projets spéciaux
- Coordination de la justice sociale
- Comité social



AUTRES TÂCHES À LA CONFÉRENCE

SPÉCIFIQUES

- Collectes à l'église
- Comptage des collectes
- Contributions aux rapports annuels
- Campagnes de recrutement et suivis
- Préparation de la Guignolée

GÉNÉRALES

- Prise de messages, téléphonique et courriel
- Présence au kiosque d'information
- Visibilité dans votre paroisse et démonstration de la joie de servir



DES QUESTIONS ?

- **Qu'avons-nous omis ?**
- **Qu'est-ce qui vous interpelle suite à cette présentation ? À vous d'y réfléchir pour y trouver des réponses.**



Merci de votre présence – et que Dieu vous bénisse et vous protège

Référence des sites internet de la Société

- Site national : www.ssvp.ca
- Site régional, selon votre région
- Site du conseil central
- Site de votre conseil particulier
- Site de votre conférence et magasins d'occasion ou tout autre groupe spécial, à des fins de référence.

Vous pouvez aussi consulter en français le site international au : www.ssvpglobal.org