



Assemblée Générale

“Unissons-nous partout pour la Bonne Nouvelle !”
Yaoundé, 24-25 Juin 2022

LES INSTANCES DU CPGS

Le Comité Mondial

Les Fonctions du Comité du CPGS :

1. Promouvoir les objectifs de l'Assemblée Mondiale et mettre en œuvre les décisions, recommandations et plan d'action adoptés par l'assemblée mondiale ;
2. Préparer l'ordre du jour de l'assemblée mondiale ;
4. Préparer un rapport sur les activités à approuver par l'assemblée mondiale ;
5. Être responsable du rapport financier et du budget et le fournir à l'assemblée mondiale pour approbation ;
6. Le comité mondial décide du lieu et de la date d'une assemblée extraordinaire. Les convocations à une telle assemblée sont adressées par le président deux mois avant la date de l'assemblée ;
7. Proposer l'Aumônier Mondial,
8. Assurer un haut niveau de communication entre le CPGS et les ASN/OSN membres (le comité et CPGS – ASN/OSN).

La/Le Président.e du Comité du CPGS

Elle/Il s'assure,

1. que le CPGS est représenté dans les réunions, événements, conférences pertinentes ;
2. que les obligations du comité concernant la conférence sont remplies ;
3. que le contact avec l'OMMS et l'AMGE soit maintenu ;
4. que les relations avec le COE, d'autres groupes religieux scouts et l'AMGE et l'OMMS soient promues ;
5. de la bonne tenue des Réunions du Comité qu'il/elle préside ;
6. de la bonne exécution des missions confiées à chaque membre du Comité ;

La/Le Vice-Président.e du Comité CPGS

Elle/Il assiste et supplée le Président,

1. dans la représentations dans les réunions, événements, conférences pertinentes ;
2. dans les obligations du comité concernant la conférence sont remplies ;
3. dans le maintien du contact avec l'OMMS et l'AMGE ;



4. dans la promotion des relations avec le Conseil Œcuménique, d'autres groupes religieux scouts et l'AMGE et l'OMMS ;

Elle/Il supplée le Président en cas d'absence ou d'empêchement ,

5. dans la présidence et la bonne tenue des Réunions du Comité ;

6. dans la bonne exécution des missions confiées à chaque membre du Comité ;

Elle/Il supervise,

1. Les missions confiées aux Président Régionaux ;

2. Les nouvelles implantations et l'intégration des nouveaux membres.

La/Le Secrétaire Général.e

La/le Secrétaire général(e) est désigné(e) par le Comité Mondial parmi les membres élus par le Conseil Mondial.

Les attributions du/ de la Secrétaire général(e) sont :

a) Assure le secrétariat du Comité Mondial ;

b) Assurer la communication avec les Organisations Membres ;

c) Ménager les collaborations nécessaires pour promouvoir les objectifs du CPGS ;

d) Exécuter les tâches qui lui sont confiées par l'Assemblée Mondiale et le Comité Mondial ;

e) Préparer, en collaboration avec le Comité Mondial, les événements mondiaux ;

f) Assurer la continuité des tâches du CPGS lors des réunions et dans l'intervalle ;

g) Tenir à jour les archives ;

h) S'assurer de la mise en place, du bon fonctionnement et de la coordination des structures régionales.

La/Le Trésorier.e

1. Préparer le budget du CPGS ;

2. Surveiller les comptes du Conseil et contrôler les recettes, les recettes et les dépenses ;

3. Préparer les comptes définitifs et les rapports financiers.

La/le Responsable du Programme

1. Responsable de la bonne exécution du Programme triennal du CPGS ;

2. Prépare, propose et coordonne un plan d'action annuel du CPGS ;

3. Coordonne la mise en œuvre du Programme spirituel du CPGS en faveur des jeunes ;

4. Assure le conseil des programmes régionaux.

Le Bureau Mondial

Le Bureau Mondial est l'organe opérationnel du CPGS.

Le Bureau Mondial du CPGS comprend :

a) Le/la Secrétaire général(e) qui le préside ;



- b) L'Aumonier Mondial ;
- c) Le/la Trésorier(ère) Mondial(e).

Les Fonctions du Bureau Mondial

Les attributions du Bureau Mondial sont:

- a) Mettre en œuvre les directives du Comité Mondial ;
- b) Planifier et préparer, en collaboration avec le Comité Mondial, les réunions de l'Assemblée Mondiale ;
- c) Gérer les salariés;
- d) Planifier et piloter les événements mondiaux ;
- e) Aider à la mise en place, au fonctionnement et à la coordination des structures régionales.

La/le Secrétaire Général.e

Le/la Secrétaire général(e) coordonne le Bureau Mondial et met en œuvre les décisions du Comité Mondial. Il est le chef du Bureau Mondial.

Les attributions du/ de la Secrétaire général(e) sont :

- a) Suivre au quotidien le travail des salariés ;
- b) Assurer la communication avec les Organisations Membres ;
- c) Ménager les collaborations nécessaires pour promouvoir les objectifs du CPGS ;
- d) Exécuter les tâches qui lui sont confiées par l'Assemblée Mondiale et le Comité Mondial ;
- e) Préparer, en collaboration avec le Comité Mondial, les événements mondiaux ;
- f) Assurer la continuité des tâches du CPGS lors des réunions et dans l'intervalle ;
- g) Tenir à jour les archives ;
- h) S'assurer de la mise en place, du bon fonctionnement et de la coordination des structures régionales.

L'Aumônier.e Mondial.e

L'Aumônier mondial a pour mission de veiller à ce que la dimension spirituelle soit vécue au sein du CPGS à tous les niveaux.

Nomination de l'Aumônier Mondial

L'Aumônier mondial est nommé par le Président Mondial sur proposition du Comité Mondial après appel à candidature auprès des OSN/ASN membres du CPGS.

Le nommé avec l'accord de sa hiérarchie s'il est un Pasteur membre d'une dénomination nationale ou internationale ou de son organisation para-ecclésiastique s'il est un Pasteur d'une Eglise locale protestante est confirmée par le Conseil



Œcuménisme Protestant et des organisations internationales Protestantes reconnues.

L'Aumônier mondial exerce ses fonctions pendant une durée de trois (03) ans, renouvelable une fois.

Les attributions de l'Aumônier mondial sont :

- a) Contribuer à l'animation spirituelle du Conseil Mondial et du Comité Mondial ;
- b) Travailler avec le Comité Mondial au renouvellement spirituel des Organisations Membres, et à l'inspiration des scouts ;
- c) Apporter aide et conseils au sein du CPGS pour le développement de programmes éducatifs qui intègrent le développement de la foi protestante;
- d) Encourager les échanges de bonnes pratiques dans ce but.
- e) Avec le/la président(e), gérer les relations entre les dénominations protestante et le CPGS;
- f) Nommer les aumôniers régionaux pour une durée de trois (03) ans, en concertation avec les Comités régionaux et en consultant aussi le Comité Mondial. Le mandat des Aumôniers régionaux est renouvelable une fois;
- g) Assurer de solides relations avec les aumôniers régionaux et les soutenir dans leur mission ;
- h) Encourager le dialogue interreligieux au sein du mouvement scout mondial ;
- i) Organiser des services liturgiques pendant les réunions et événements au niveau mondial ;
- j) Communiquer régulièrement avec l'Aumônier mondial du CPGS pour promouvoir des synergies;
- k) Travailler avec le Comité Mondial pour atteindre les objectifs du CPGS.