

DIRECTIVES ET PRINCIPES POUR PARRAINER UN PASTEUR

Avant d'entamer le processus d'autorisation et d'ordination, prenez le temps de prier et de rechercher la direction du Seigneur.

1. Préparation

1. Remémorez-vous la constitutions et les lois de l'A.D.D.I.I. Canada afin d'être bien informé.
2. Assurez-vous d'être à jour concernant les directives provinciales relatives aux autorisations de célébrer des mariages et d'effectuer des inhumations, ainsi qu'à tout autre document réglementaire susceptible d'avoir une incidence sur votre ministère, tel que les formulaires T-4, T3010, etc. N'oubliez pas que ces documents font l'objet d'amendements fréquents.
3. Qualifiez votre candidat en vous référant strictement aux textes bibliques relatifs aux ministres et aux dirigeants.

2. Le candidat

1. Assurez-vous que tous les documents nécessaires ont été correctement remplis. Si le candidat réside actuellement au Canada et n'est PAS citoyen canadien, des copies de TOUS les documents relatifs à son statut actuel doivent être jointes à la demande.
2. Il est obligatoire d'obtenir un certificat de casier judiciaire pour les personnes vulnérables auprès de votre commissariat de police local (les exigences varient d'une province à l'autre, en particulier pour les personnes travaillant avec des enfants).

3. Assurez-vous que le secrétaire régional reçoive les documents et signe le formulaire 1. Il est conseillé d'envisager d'emmener le candidat avec vous pour rencontrer votre secrétaire régional. C'est un bon moyen de commencer à tisser des liens au sein de l'A.D.D.I.I. Canada.

3. Le suivi

1. Les documents seront envoyés directement par courrier au pasteur parrain. Il appartient au candidat et au pasteur parrain de fixer la date de la mise en fonction; s'ils souhaitent que le secrétaire régional ou le secrétaire général soit présent, il convient de rappeler que c'est le pasteur parrain qui est chargé de la mise en fonction de la licence ou de l'ordination.
2. La responsabilité de l'accompagnement, de la prière, de la discipline et du suivi incombe en premier lieu au pasteur parrain. Si ce membre n'exerce pas son ministère au sein de l'église locale du pasteur parrain en raison de la nature de son appel (par exemple, missionnaire), des rapports annuels doivent être établis pour soutenir son ministère.
3. Veuillez vous assurer que le secrétaire général et votre secrétaire régional disposent des coordonnées à jour des membres.

4. Les formulaires suivants doivent accompagner les demandes de lettres de créance!

1. Formulaire 1
2. Exigences pour les Ouvriers Commissionnés et pour l'obtention d'une licence ou d'une ordination (Veuillez noter que tous les documents mentionnés dans ce formulaire sont joints, en particulier les trois lettres de recommandation et la partie inférieure qui comprend deux questions de l'église de parrainage)
3. Questionnaire doctrinal