



Chevaliers
de Colomb®

Planificateur Fraternel

2023 - 2024

TABLE DES MATIÈRES

Guide Fraternel	1
Lettre de bienvenue.....	2
Exigences relatives au prix Conseil Étoile	3
Calendrier de planification des programmes.....	4
Calendrier des programmes	8
Bureau de la protection de la jeunesse	9
Planification de la campagne de recrutement paroissiale.....	10
Séminaire sur les prestations fraternelles.....	11
Calendrier mensuel	12
Remarques	36

GUIDE FRATERNEL

Contacts principaux

Département de la mission fraternelle – fraternalmission@kofc.org
Département des dossiers de membres – membership@kofc.org
Service – Gestion des membres/Facturation – expertfs@kofc.org
Knights Gear (États-Unis) – support@knightsgearusa.com, +1 -855-432-7562
Knights Gear (Canada) – support@KnightsgearCA.com
Service – Fournitures en ligne – customersupport@webbmason.com
Service – Informations catholiques (SIC) – cis@kofc.org
Département du Cérémonial – ceremonials@kofc.org
Service – Comptabilité des conseils – council.accounts@kofc.org
Service – Nomination des Secrétaires financiers – financial.secretary@kofc.org
C de C Service Clientèle – 203-752-4000

Dates clés pour les rapports

Les versions électroniques de la plupart des formulaires sont disponibles sur le site internet kofc.org/formulaires.

15 août	<i>Rapport Semestriel de Vérification du Conseil</i> (n° 1295-F)
15 septembre	<i>Rapport du Député de District</i> (n° 944-F)
31 janvier	<i>Le Rapport Annuel d'Activités Fraternelles</i> (n° 1728-F)
15 février	<i>Rapport Semestriel de Vérification du Conseil</i> (n° 1295-F)
30 juin	<i>Rapport du Personnel du Programme de Service</i> (n° 365-F) OU page « Personnel de service » de la section « Gestion des membres » <i>Rapport des dirigeants élus pour le mandat</i> (n° 185-F) OU l'écran Dirigeants dans la Gestion des membres <i>Formulaire d'inscription au Prix Colombien</i> (SP-7-F) <i>Nourrir les familles – Demande de remboursement et de plaque</i> (n° 10057-F) DEMANDE DE SUBVENTION DU PROGRAMME ASAP <i>Demande de remboursement de RSVP et de plaque</i> (n° 2863-F)
Au besoin	• <i>Formulaire de candidature au Formulaire d'Inscription Prix du Programme de Service Conseil Provincial</i> (STSP-F) • <i>Famille de l'année Formulaire d'inscription</i> (n° 10680-F) • <i>Programmes fraternels - Formulaire de rapport</i> (n° 10784-F)

Pour plus de détails et les dates d'échéance sur tous les formulaires du programme, consultez le *Guide de référence des formulaires des programmes* (n° 11172).

Liens utiles :

- kofc.org/eglisedomestique – Construire l'Église domestique tout en renforçant notre paroisse
- kofc.org/foienaction – Page d'accueil concernant le modèle « La foi en action »
- kofc.org/formulaires – Formulaires pour les conseils, les districts, les juridictions et les assemblées
- kofc.org/membres – Outils pour faciliter le recrutement et la croissance des effectifs
- kofc.org/etoile – Informations et exigences concernant le « Prix du Conseil Étoile »
- kofc.org/webinaire – Lien permettant de s'inscrire aux webinaires et de visionner ceux qui sont archivés

OFFICIERS EN LIGNE / Portail d'applications des Chevaliers :

Si vous avez besoin d'un code d'invitation ou rencontrez des difficultés pour vous connecter, veuillez contacter le Département du service à la clientèle par téléphone au 203-752-4000 ou par courrier électronique à l'adresse info@kofc.org. Si vous avez déjà accédé à « Officiers en ligne » par le passé, votre nom d'utilisateur est le même. Vous devrez simplement réinitialiser votre mot de passe si vous l'avez perdu/oublié.

Vous trouverez ci-après une présentation des applications qui peuvent être disponibles (en fonction de votre rôle en tant qu'officier) sur « Officiers en ligne » :



Centre de ressources pour officiers

Un outil de référence contenant des lignes directrices définitives sur de nombreux sujets liés à la gouvernance des unités subordonnées, y compris les questions et problèmes à propos desquels le Bureau de l'avocat suprême est souvent sollicité.



Bureau de la protection de la jeunesse

Des liens vers les pages internet relatives au Programme pour un environnement sécuritaire, notamment les documents importants et les réponses aux questions fréquentes.



Société locale

L'accès à la version en ligne du Manuel des Conseils qui utilisent des installations de sociétés locales.



Gestion des membres

Cette application vous permet de consulter les listes de membres, de mettre à jour leur dossier, de soumettre certains rapports et bien d'autres choses ! Le programme est disponible pour les Grands Chevaliers et les Secrétaires financiers.



Facturation des membres

Cette application permet aux Secrétaires financiers de gérer les transactions financières; de créer, modifier et archiver les reçus, coupons, estimations et ajustements; d'émettre des avis de facturation; et de gérer les cotisations reçues de la part des membres.



Règlements en ligne

Cette application permet aux conseils d'établir leurs règlements par voie électronique, de directement recevoir une validation et de soumettre leur demande d'impression. Le programme est disponible pour les Grands Chevaliers, les Secrétaires financiers et les conseillers juridiques.



Knights Gear

Cela vous permet de voir les différents articles promotionnels et cadeaux et de les commander à partir de « Knights Gear ».



Fournitures en ligne

Cela vous permet de consulter le catalogue de fournitures au complet et de commander des documents imprimés auprès de WebbMason.



Cher frère,

Nous vous remercions d'avoir accepté l'appel visant à planifier des activités motivantes et remplies de foi pour votre conseil. Ce livre offre une suggestion d'horaire pour les événements populaires du programme. Il comprend également quelques principales lignes directrices pour les activités.

Au cours des dernières années, nous avons apporté de nombreuses améliorations au fonctionnement pour que votre temps de bénévolat ait la plus grande incidence possible. Les cérémonies combinées, le nouvel ordre du jour des réunions, l'initiative des membres affiliés, le nouveau modèle de carte de membre, le processus d'adhésion en ligne, les séminaires sur les prestations fraternelles et plus encore nous ont permis de gagner des millions d'heures qui peuvent maintenant être consacrées à des actes de charité et de bénévolat.

Nous avons également rendu les renseignements essentiels beaucoup plus accessibles. Veuillez vous abonner au bulletin de l'Avis aux dirigeants fraternels qui vous tiendra au courant de tous les récents événements. Et ne manquez pas nos webinaires fraternels mensuels où vous pouvez entendre des experts raconter les réussites des conseils.

Beaucoup d'autres améliorations sont en cours. Elles sont toutes conçues pour faciliter plus que jamais le rôle de dirigeant fraternel.

Je vous souhaite beaucoup de succès au cours de la prochaine année.

Vivat Jesus !

Tom McCaffrey

Vice-président, Opérations fraternelles

Utilisez ce planificateur fraternel pour :

- **établir des objectifs clairs pour la croissance des effectifs et l'engagement des membres à travers des programmes et des activités fraternelles;**
- **communiquer clairement ces objectifs pour motiver votre conseil;**
- **mesurer votre progrès et déterminer les changements nécessaires pour tracer une voie plus efficace;**
- **rechercher des occasions d'intégrer des programmes d'adhésion et des activités de bienfaisance;**
- **planifier votre calendrier de programme complet et le coordonner avec celui de votre paroisse;**
- **faire le suivi des activités mensuelles.**

✓	Prix du « Conseil Étoile »
	Prix Abbé McGivney (Croissance des effectifs)
	L'objectif pour les conseils est une augmentation de 6 % des effectifs du conseil au 1 ^{er} juillet. L'objectif minimal est de 5 et l'objectif maximal est de 15.
	Prix des Fondateurs (Croissance des produits d'assurance)
	Accueillir / promouvoir au moins deux événements de bienfaisance fraternelle. Le nombre total de membres, ou d'hommes éligibles, présents à ces événements doit être égal ou supérieur à :
	10 pour les conseils comptant 99 membres ou moins
	14 pour les conseils de 100 membres ou plus
	Prix Colombien (Programmes)
	16 crédits de programmes, avec quatre d'entre eux dans chaque catégorie : la « Foi », la « Famille », la « Communauté » et la « Vie ».
	SP-7-F dû le 30 juin
	Être en règle (Excellence générale du conseil)
	Aux États-Unis et au Canada, les conseils doivent se conformer entièrement aux exigences applicables relatives à un environnement sécuritaire.
	N'avoir aucun arrérage sur la facture du Conseil Suprême.
	Rapport du personnel du programme de service (n° 365-F) - dû le 30 juin
	Rapport annuel d'activités fraternelles (n° 1728-F) - dû le 31 janvier
✓	Prix du « District Étoile »
	Croissance des effectifs
	Atteindre 70 % des quotas combinés de membres du Conseil
	Croissance de l'assurance
	« Prix des Fondateurs » remporté par 50% des conseils du district
	Excellence générale du district
	Pour chaque conseil de votre district, veuillez envoyer un Rapport du Député de District sur le statut du conseil (Formulaire n° 944F-NC-F) - Dû le 15/09.
	Au moins un conseil du district doit remporter le prix du « Conseil Étoile »
✓	Prix de l'«Assemblée Étoile »
	Croissance des effectifs
	Atteindre l'objectif de croissance : 6% de croissance nette des effectifs
	Programmes
	« Prix Civique »
	Organiser et déclarer au moins quatre programmes patriotiques différents
	Envoyer le Formulaire d'Application « Récompense Civique » (Formulaire n° 2321-F) - Dû le 30 juin
	Prix « Être un patriote »
	Formulaire d'Entrée pour être un Patriote (Formulaire n° TBP-2 F) - Dû le 30 juin
	Remporter le prix « Être un patriote ». Remplissez le formulaire pour participer au concours
	Excellence générale de l'assemblée
	Publier une lettre d'information ou un bulletin mensuel de l'Assemblée
	Envoyer le rapport des Officiers choisis pour l'année fraternelle (Formulaire n° 186-F) - Dû le 1 ^{er} juillet
	Envoyer le Rapport Annuel de Vérification de l'Assemblée (Formulaire n° 1315-F) - Dû le 1 ^{er} août
	Envoyer le Rapport Annuel d'Activités Fraternelles (Formulaire n° 1728-F) - Dû le 31 janvier

Proposition de planification des programmes

Ce plan de programmes est une suggestion pour une meilleure réussite.

Les conseils peuvent choisir le moment qui convient le mieux à leur situation.

Activités en cours :

- j Famille du mois/de l'année
- j Programme de « Prière du Rosaire »
- j Rencontre Cor

Q1			Q2		
JULIET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
FOI			FOI		
Programme de Prière du Rosaire Heure Sainte	Programme RSVP Kiosque « Construire l'Église domestique »	Dans la brèche	Programme de Prière du Rosaire Heure Sainte	Programme RSVP Réflexion spirituelle	
FAMILLE			FAMILLE		
Famille du mois	Famille du mois Semaine de la Famille	Famille du mois	Famille du mois	Famille du mois Nourrir les familles	Famille du mois Célébrons Noël dans l'esprit du Christ Consécration à la Sainte Famille
VIE			VIE		
		Jeux Olympiques spéciaux	Jeux d'automne	Jeux Olympiques spéciaux	
Rose d'Argent (en route)	Rose d'Argent (en route)	Rose d'Argent (en route)	Rose d'Argent (en route)	Rose d'Argent (en route)	Initiative Échographie Rose d'Argent: Fin
COMMUNAUTÉ			COMMUNAUTÉ		
	Préparation aux catastrophes naturelles	Préparation aux catastrophes naturelles	Préparation aux catastrophes naturelles Des manteaux pour les enfants	Préparation aux catastrophes naturelles Des manteaux pour les enfants	Des manteaux pour les enfants
		Championnat de Lancer Libre	Championnat de Lancer Libre	Championnat de Lancer Libre	
	Concours de rédaction sur la citoyenneté catholique	Concours de rédaction sur la citoyenneté catholique	Concours de rédaction sur la citoyenneté catholique	Des mains secourables	Des mains secourables
	Défi/Hockey/Soccer	Défi/Hockey/Soccer	Habitat pour l'humanité		

Proposition de planification des programmes

Ce plan de programmes est une suggestion pour une meilleure réussite.

Les conseils peuvent choisir le moment qui convient le mieux à leur situation.

Programmes situationnels :

- j Secours aux sinistrés
- j Présents sacramentels

Q3			Q4		
JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
FOI			FOI		
Heure Sainte	Programme RSVP Dans la brèche	Réflexion spirituelle	Heure Sainte Présents sacramentels	Programme RSVP Programme de Prière du Rosaire →	
FAMILLE			FAMILLE		
Famille du mois	Famille du mois	Famille du mois	Famille du mois	Famille du mois	Famille de l'année
		Promotion du Vendredi Saint au sein des familles	Promotion du Vendredi Saint au sein des familles		
VIE			VIE		
Jeux Olympiques spéciaux	↔ Jeux d'hiver ↔	Jeux Olympiques spéciaux		Jeux Olympiques spéciaux	↔ Jeux d'été ↔
Marche pour la vie (USA)	Initiative Échographie			March for Life (Canada)	
Neuvaine pour la Vie		Rose d'Argent: Commencer	Rose d'Argent (en route)	Rose d'Argent (en route)	Rose d'Argent (en route)
COMMUNAUTÉ			COMMUNAUTÉ		
Des manteaux pour les enfants		Fondation Chaise Roulante	Préparation aux catastrophes naturelles	Préparation aux catastrophes naturelles Fondation Chaise Roulante	Préparation aux catastrophes naturelles Fondation Chaise Roulante
			Des mains secourables		
			Habitat pour l'humanité		

Pour gagner le prix colombien (et, par extension, le prix du Conseil étoile), les conseils doivent soumettre le *Formulaire d'inscription au Prix Colombien* (n° SP-7-F) montrant qu'ils ont mené des programmes dans chacune des catégories de programme Foi en action, pour un total de 16 crédits de programme, dont quatre dans chaque catégorie: foi, famille, communauté et vie.

 La foi	Date	 La famille	Date
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
 La communauté	Date	 La vie	Date
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
 Multiculturel	Date	Divers/autres	Date
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	

ENVIRONNEMENT SÉCURITAIRE — BUREAU DE PROTECTION DE LA JEUNESSE

KOFC.ORG/SECURITAIRE



Certains responsables/directeurs d'État et de conseil sont tenus de suivre la formation de l'Ordre sur l'environnement sécuritaire et peuvent également être amenés à donner leur autorisation pour une vérification de leurs antécédents judiciaires.

Si les membres exerçant ces fonctions ne se conforment pas à ces exigences dans les 30 jours suivant la notification, ils sont susceptibles d'être démis de leurs fonctions.

Des adresses électroniques uniques, valides et personnelles sont requises lors de la prise de rendez-vous en ligne pour tous les rôles énumérés ci-dessous. Praesidium, le partenaire de l'Ordre en matière d'environnement sécuritaire, enverra par courrier électronique aux membres désignés les noms d'utilisateur et les mots de passe qui leur ont été attribués pour suivre la formation. Il enverra également par courriel un lien personnalisé permettant de fournir une autorisation de vérification des antécédents judiciaires aux membres qui doivent faire l'objet d'une telle vérification. Les Chevaliers de Colomb couvrent les coûts associés à ces exigences.

Bien que le grand Chevalier puisse également occuper l'un des rôles suivants, trois (3) membres différents doivent être assignés aux rôles de directeur de programme, de famille et de communauté.

Les notifications par courrier électronique sont propres à chaque destinataire et ne peuvent être transférées ou utilisées par aucun autre membre. Les notifications urgentes exigent du destinataire qu'il suive la formation et qu'il autorise la vérification de ses antécédents judiciaires dans les 30 jours suivant la réception de la notification.

Tous les membres ayant accès à Officiers en ligne peuvent consulter chaque semaine l'état de l'environnement sécuritaire de leur conseil ou de leur juridiction dans l'onglet Rapports.

Pour qu'un conseil soit en conformité avec le programme d'environnement sécuritaire (PES), tous les rôles du PES doivent être remplis et conformes. Si le conseil parraine un cercle d'écuyers colombiens, ce dernier doit également être conforme.

Exigences pour le « Programme de formation pour un environnement sécuritaire » et la vérification des antécédents

RÔLES (PES)	FORMATION	VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS	RAPPORTS OFFICIERS EN LIGNE
Conseil d'État			
Député d'État	✓		✓
Avocat d'État	✓		✓
Directeur d'État des programmes	✓		✓
Directeur d'État de la jeunesse	✓	✓	✓
Directeur d'État de la famille	✓	✓	✓
Directeur d'État de la communauté	✓	✓	✓
Président d'État des écuyers	✓	✓	✓
Conseil subordonné			
Grand Chevalier	✓		✓
Fidèle navigateur	✓		
Directeur des programmes	✓		✓
Directeur de la famille	✓	✓	
Directeur de la communauté	✓	✓	
Chef conseiller	✓	✓	
Conseiller adulte	✓	✓	

SERVICE D'ASSISTANCE TELEPHONIQUE DES MEMBRES:

YOUTHLEADER@KOFC.ORG | (203) 800-4940 | FAX (855) 845-3502

BUREAU DE PROTECTION DE LA JEUNESSE:

OYP@KOFC.ORG | (203) 752-4558 | FAX (855) 845-3502

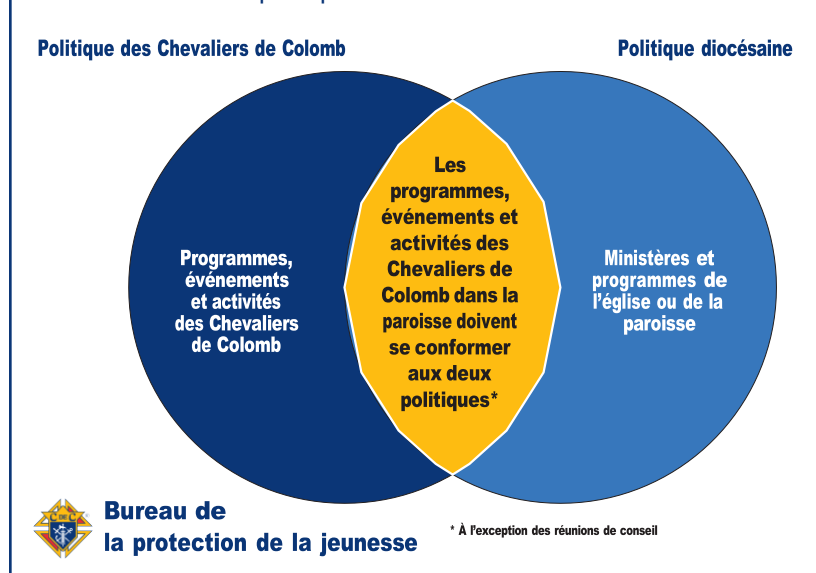
1-844-KOFC-SAFE (1-844-563-2723)

www.kofc.org/securitaire

Collaborer avec les diocèses pour protéger nos enfants

Les Chevaliers de Colomb prennent très au sérieux leur engagement à protéger les enfants et les autres personnes vulnérables. Lorsque les frères Chevaliers protègent les enfants et les autres personnes vulnérables qu'ils servent, ils mettent en pratique leur VOCATION de PATERNITÉ. Selon les paroles du Chevalier Suprême Patrick Kelly : « Protéger nos enfants est le devoir sacré de chaque Chevalier ». C'est pourquoi les Chevaliers de Colomb appliquent une politique de TOLÉRANCE ZÉRO en ce qui concerne les mauvais traitements. Ces crimes contredisent directement l'identité et la mission des Chevaliers de Colomb et n'ont pas de place dans l'Ordre.

Chevauchement des politiques en matière d'environnement sécuritaire



Les Chevaliers de Colomb disposent de leur propre Bureau de la protection de la jeunesse pour administrer leur programme pour un environnement sécuritaire. Ce programme consiste en une formation de sensibilisation et de prévention des mauvais traitements, ainsi qu'en un processus de sélection, notamment une vérification des antécédents, pour les membres occupant des postes clés de responsable ou de bénévole principal. La formation explique comment signaler les cas de mauvais traitements présumés ou connus : 1) signaler le cas aux forces de l'ordre, 2) aviser votre diocèse et 3) aviser les Chevaliers de Colomb.

Une partie essentielle de notre engagement à protéger les enfants et les autres personnes vulnérables est de travailler en collaboration avec les diocèses pour nous assurer que nous respectons tous nos obligations respectives en matière de protection. Nos membres sont «

d'abord des paroissiens, ensuite des Chevaliers ». C'est pourquoi la première exigence de notre programme pour un environnement sécuritaire est que nos membres respectent les règles pour un environnement sécuritaire du diocèse applicables aux activités bénévoles des membres dans leur paroisse. Notre politique sur les règles du diocèse est simple. Si des membres des Chevaliers de Colomb font du bénévolat dans leur paroisse, que ce soit dans le cadre d'activités commanditées par les Chevaliers de Colomb ou d'un ministère d'église ou de paroisse, ils ne font pas seulement du bénévolat pour les Chevaliers de Colomb, mais ils agissent aussi en tant que bénévoles de la paroisse. Nos membres doivent remplir les exigences diocésaines en matière d'environnement sécuritaire applicables aux bénévoles paroissiens dans leurs paroisses et diocèses respectifs.

Au verso, nous donnons des conseils à nos responsables clés pour aider les *Bureaux de la protection de la jeunesse* des diocèses à s'assurer que les membres agissant comme bénévoles dans leurs paroisses satisfont à toutes les exigences diocésaines en matière d'environnement sécuritaire applicables aux bénévoles de paroisse.

Courriel : oyp@kofc.org
Téléphone : 203 752-4558
Site Web : kofc.org/securitaire



Bureau de la protection de la jeunesse

kojc.org/securitaire • 203 752-4558 • oyp@kojc.org

Conformité des membres aux exigences diocésaines en matière d'environnement sécuritaire

La première exigence du programme pour un environnement sécuritaire des Chevaliers de Colomb est que nos membres se conforment aux exigences diocésaines en matière d'environnement sécuritaire applicables aux activités bénévoles des membres dans leur paroisse*. Lorsque les membres font du bénévolat pour une activité commanditée par un conseil des Chevaliers de Colomb dans leur paroisse*, ils ne font pas seulement du bénévolat pour les Chevaliers de Colomb, mais ils agissent aussi en tant que bénévoles de la paroisse. Les Chevaliers de Colomb demandent ni plus ni moins que leurs membres soient traités comme tout autre bénévole de paroisse. Comme tous les autres bénévoles de paroisse, les membres qui font du bénévolat dans leur paroisse* doivent se conformer à toutes les exigences en matière d'environnement sécuritaire applicables aux bénévoles de paroisse dans leur diocèse.

Pour permettre aux paroisses d'aider les membres à se conformer aux exigences diocésaines en matière d'environnement sécuritaire, les grands Chevaliers et les secrétaires financiers doivent suivre les pratiques exemplaires suivantes :

1. Dresser une liste de tous les membres qui agissent comme bénévoles dans leur paroisse* pour un ou plusieurs programmes, événements et activités des Chevaliers de Colomb (« Liste des membres bénévoles admissibles »).
2. Demander à chaque membre de la liste s'il a suivi la formation diocésaine sur l'environnement sécuritaire et fait l'objet d'une vérification des antécédents judiciaires.
3. Si le membre bénévole a déjà rempli les exigences diocésaines, la date d'atteinte de ces exigences doit être inscrite à côté du nom du membre bénévole sur la liste des membres bénévoles admissibles du conseil.
4. Si le membre bénévole n'a pas rempli les exigences diocésaines, il doit le faire dès que possible pour maintenir son admissibilité à faire du bénévolat pour les Chevaliers de Colomb dans sa paroisse*.
5. Le conseil doit remettre sur demande sa liste de membres bénévoles admissibles au prêtre de la paroisse, à l'agent de liaison de la paroisse en matière d'environnement sécuritaire et au coordonnateur du diocèse en matière d'environnement sécuritaire.
6. Le conseil doit mettre à jour sa liste des membres bénévoles admissibles en ajoutant ceux qui deviennent admissibles à faire du bénévolat dans leur paroisse*.
7. Le conseil doit confirmer régulièrement les noms figurant sur sa liste des membres bénévoles admissibles tout au long de l'année fraternelle.

L'adhésion à elle seule ne constitue pas une activité de bénévolat. Il n'est pas obligatoire pour être membre de faire des activités de bénévolat dans une paroisse*. Les membres ne sont pas exemptés en raison de leur statut de membre des exigences diocésaines en matière d'environnement sécuritaire qui s'appliquent aux bénévoles de paroisse. Les réunions d'affaires du conseil sont réservées aux membres de plus de 18 ans et ne sont pas liées à un ministère de paroisse ou d'église. Le tableau ci-dessous indique dans quelles circonstances les exigences en matière d'environnement sécuritaire du diocèse et des Chevaliers de Colomb s'appliquent aux membres :



Activités des Chevaliers de Colomb	Programme pour un environnement sécuritaire des diocèses	Programme pour un environnement sécuritaire des CdeC
Seulement membre	S. O.	S. O.
Réunions du conseil – (réunions d'affaires réservées aux membres)	S. O. - (à moins qu'une paroisse soit dans l'incapacité de réserver un moment et un lieu dédiés aux réunions du conseil et qu'il soit <u>inévitable</u> que les réunions du conseil se déroulent au <u>même moment et au même endroit</u> que les ministères de la paroisse où il y a <u>présence</u> de mineurs [p. ex., éducation religieuse ou ministère de la jeunesse])	S. O.
Ministères de l'église, du diocèse et de la paroisse	✓	S. O.
Activités bénévoles des CdeC sur la propriété de la paroisse OU hors de la propriété de la paroisse lorsqu'elles sont liées à un ministère diocésain ou paroissial où il y a présence de mineurs	✓	✓
Activités de bénévolat qui ne sont pas liées au diocèse ou à la paroisse, qui ont lieu à l'extérieur de la propriété de la paroisse et où il y a présence de mineurs	S. O.	✓

*Ou à l'extérieur de la propriété de la paroisse lorsque l'activité de bénévolat est liée à un ministère de diocèse ou de paroisse.

LISTE DES CHOSES À FAIRE POUR UN DÉMARRAGE RAPIDE DE L'ANNÉE FRATERNELLE

Année fraternelle 2022-2023 : Révision

Au mois de juin, veuillez passer en revue ce que vous avez accompli au cours de l'année fraternelle 2022-2023. Organisez une session conjointe avec les anciens et les futurs officiers pour discuter des leçons apprises au cours de l'année écoulée. Que pourrez-vous améliorer l'année prochaine? Essayez de recruter de nouveaux membres et d'organiser plus d'activités de programmes au cours de la nouvelle année fraternelle.

Année fraternelle 2023-2024 : Prévision

Finalisez le calendrier des événements qui seront organisés par votre conseil au cours de l'année fraternelle 2023-2024. Rencontrez votre curé et l'équipe pastorale pour ajouter toutes les dates des programmes au calendrier de la paroisse. Focalisez-vous sur la croissance des effectifs et la programmation d'activités afin d'attirer de nouveaux membres potentiels. Posez-vous les questions suivantes :

- Quels membres potentiels vais-je inviter lors de la prochaine activité de notre conseil ?
- Quel ou quels nouveaux programmes notre conseil va-t-il mettre en place cette année ?
- Ai-je personnellement proposé à quelqu'un de rejoindre mon conseil ?

Analyse des FFOM (Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces)

L'acronyme FFOM signifie : Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces. Une analyse FFOM vous permet d'identifier les forces et faiblesses (F-F) de votre organisation ainsi que les opportunités et menaces (O-M) au sens large. Améliorer votre compréhension de la situation vous aidera à la fois dans le cadre de la planification stratégique et dans celui de la prise de décisions. Profitez de cette occasion pour évaluer votre conseil et votre paroisse, ce qui vous aidera à mettre en place votre année fraternelle.

	FORCES	FAIBLESSES
OPPORTUNITÉS	1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.
MENACES	1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.

Grille d'évaluation du conseil

CONSEIL INCLUSIF OUVERT, CHALEUREUX, BIENVEILLANT, PROACTIF, CHARITABLE ET ENGAGEANT	CONSEIL DISCRET FAIT PROFIL BAS, RÉACTIF, ŒUVRES DE BIENFAISANCE UNIQUEMENT À TRAVERS DES DONS, PROGRAMMES MINIMAUX	CONSEIL EXCLUSIF SOCIÉTÉ FERMÉE, PEU D'OFFICIERS POUR DIRIGER LE CONSEIL, PAS D'ACTIVITÉ EXTÉRIEURE AU CONSEIL, DONS DE BIENFAISANCE PEU FRÉQUENTS
CONSEIL PORTEUR VÉRITABLE IDENTITÉ CATHOLIQUE, ACCENT MIS SUR LES MISSIONS ACTIVES, EN PLEINE EXPANSION ET ACTIF	CONSEIL « STATU QUO » EST OCCASIONNELLEMENT VISIBLE, MET EN PLACE QUELQUES PROGRAMMES, SOUTIEN MARGINAL ET IRRÉGULIER	CONSEIL EN DÉCLIN PROGRAMMES SIMPLES, VÉRITABLES DIFFICULTÉS À METTRE LES CHOSES EN PLACE, REFUSE L'AIDE PROPOSÉE, IGNORE LES CONSEILS DONNÉS
CENTRE DE CHARITÉ PAROISSIALE RÉACTION RAPIDE, OBJECTIFS CLAIRS ET HARMONISÉS	AMBIVALENT ENVERS LA MISSION ET LES OBJECTIFS ENVIE D'ÊTRE DIRIGÉ, GUIDÉ ET ORIENTÉ	PAS D'IDENTITÉ PEU DE CONTACTS AVEC LA PAROISSE, PEU DE FRATERNITÉ, BESOIN D'ESPOIR ET D'INSPIRATION

RÉUNIONS

Indiquez les dates et lieux des réunions de votre conseil et de votre district pour cette année fraternelle.

Mois	Date	Heure	Lieu
Juillet 2023			
Août			
Septembre			
Octobre			
Novembre			
Décembre			
Janvier 2024			
Février			
Mars			
Avril			
Mai			
Juin			

COMMUNICATIONS

La communication avec les membres et les paroissiens est un élément clé pour une année réussie. Chaque membre et chaque paroissien doit savoir ce que fait le conseil de sa paroisse. Les canaux de communication doivent être régulièrement mis à jour avec des informations pertinentes et attrayantes.

Médias	Adresse du site Web
Site web	
Facebook	
Twitter	
Instagram	
YouTube	
Autres	

PLANIFIEZ VOTRE « CAMPAGNE DE RECRUTEMENT PAROISSIALE »

En plus de toujours offrir la possibilité de devenir membre à tout homme admissible, les conseils devraient tenir au moins deux campagnes de recrutement paroissiales chaque année fraternelle. Les campagnes paroissiales permettent à votre conseil d'inviter chaque homme et sa famille à faire partie de votre conseil. Le succès de votre campagne de recrutement paroissiale dépendra en grande partie de la planification et des préparatifs que votre conseil effectue au préalable. Cette feuille de travail peut être utilisée pour noter les personnes responsables de chaque tâche ainsi que les tâches accomplies.

	« Campagne de recrutement paroissiale » d'automne	« Campagne de recrutement paroissiale » de printemps
Deux mois avant		
Obtenez l'accord de votre curé et fixez une date		
Suivez la formation « Delta » / passez en revue le processus « Delta » pour les « Campagnes de recrutement paroissiales »		
Obtenez des prévisions concernant la participation à la messe auprès des paroisses et commandez une trousse « Delta » pour les « Campagnes de recrutement paroissiales » auprès du Service - Fournitures en ligne		
Un mois avant		
Confirmez la date de la cérémonie		
Commencez à faire des annonces dans le bulletin de la paroisse en prévision de la campagne de recrutement		
Choisissez des Chevaliers qui couvriront l'événement lors de chaque messe (annonces en chair, ambassadeurs, etc.)		
Semaine de la campagne		
Veillez à ce que tout le monde applique ses responsabilités (annonces en chaire, rôle d'ambassadeur, « Page d'Accueil des Membres Potentiels »), confirmez les étapes à suivre avec le ou les célébrants		
Assurez-vous que tous les Chevaliers portent les mêmes vêtements (polos des CdeC, badges, etc.)		
Établissez un plan pour assurer un suivi auprès de chaque membre potentiel dans un délai de 48 heures		
Un mois après		
Poursuivez le suivi avec les prospects qui n'ont pas été contactés dans les premières 48 heures		
Commencez à faire des annonces dans le bulletin de la paroisse suite à la campagne de recrutement		
Invitez les membres potentiels et leur famille à des opérations portes-ouvertes ou d'autres événements		
Organisez une cérémonie dans un délai de 1 à 2 semaines après la campagne de recrutement		
Rapportez les nouveaux membres au Conseil Suprême		
Envoyez des remerciements au curé et aux Chevaliers qui vous ont aidé		

SÉMINAIRE SUR LES PRESTATIONS FRATERNELLES

Un Séminaire sur les prestations fraternelles n'est pas seulement une excellente façon de rappeler aux membres les bienfaits fraternels qui leur sont offerts, c'est aussi une excellente façon de présenter les Chevaliers de Colomb aux membres potentiels. Cette fiche de planification doit être utilisée pour planifier un Séminaire sur les prestations fraternelles (SPF) réussi. Utilisez l'espace ci-dessous pour suivre les progrès réalisés. Le Prix des Fondateurs reconnaît l'excellence dans la promotion de nos assurances et de nos prestations fraternelles. Les Conseils qui souhaitent obtenir le Prix du Fondateur doivent organiser/promouvoir au moins deux SPF au cours de l'année fraternelle. La participation totale requise des membres est indiquée dans les exigences du Conseil Étoile. Veuillez consulter le Guide des Séminaires sur les prestations fraternelles. Pour que le conseil reçoive un crédit, le grand Chevalier doit soumettre le formulaire n° 11077-F à l'agent général dans les sept jours suivant l'événement.

Organisez votre « Séminaire sur les prestations fraternelles »	
Premières étapes	
Confirmez une date avec votre conseiller fraternel et discutez de la logistique, notamment si l'événement sera virtuel ou en personne.	
Travaillez avec votre curé, confirmez le lieu du « Séminaire sur les prestations fraternelles » et demandez-lui d'être présent, si la rencontre est en personne.	
Un mois avant	
Faites la promotion du Séminaire sur les prestations fraternelles auprès des membres et de leurs familles au moins trois fois avant l'événement. (Veuillez à inclure votre conseiller fraternel dans toutes les communications).	
Invitez les membres potentiels au « Séminaire sur les prestations fraternelles »	
Semaine du « Séminaire sur les prestations fraternelles »	
Confirmez les dernières décisions logistiques, y compris en ce qui concerne la nourriture et les rafraîchissements	
Envoyez des rappels aux membres et membres potentiels	
Après le « Séminaire sur les prestations fraternelles »	
Soumettez le formulaire de « Séminaire sur les prestations fraternelles » (n° 11077-F) à votre agent général dans les 7 jours suivant l'événement.	

JUILLET 2023

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
25	26	27	28	29
2	3	4 Jour de l'Indépendance (États-Unis)	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

Vendredi	Samedi
30 Application pour le Prix Colombien REQUIS Le rapport des officiers élus pour le terme REQUIS Rapport du personnel du programme de service REQUIS	1 Fête du Canada
7	8
14	15
21	22
28	29

- Échéances Formulaires/Événements
- Dates importantes
- Activités de recrutement
- Activités des programmes

À faire :	
	Rapport des officiers choisis pour l'année fraternelle (n° 185-F) - DATE D'ÉCHÉANCE : 30 juin L'envoi de ce formulaire à partir de l'écran « Officiers du conseil » dans la section « Gestion des membres » est la manière la plus rapide pour permettre à vos officiers d'accéder aux ressources du site internet « Officiers en ligne »
	Rapport du Personnel du Programme de Service (n° 365-F) – DATE D'ÉCHÉANCE : 30 juin
	Installation des officiers du conseil Le Député de District doit installer les officiers du conseil à la date la plus proche possible de celle du commencement de l'année fraternelle.
	Réunions organisationnelles Des réunions organisationnelles au niveau du district doivent être organisées dans les deux semaines suivant la Réunion organisationnelle de votre juridiction.
	Organisation du passage en revue de vos activités de l'année fraternelle 2022-2023 Concentrez-vous sur les initiatives et activités de programmes qui ont fonctionné et celles qui pourraient être améliorées.
	Commencez à planifier et à promouvoir le concours de rédaction sur la citoyenneté catholique.
	Passez en revue les rapports sur l'environnement sécuritaire dans le portail Officiers en ligne pour confirmer que les exigences d'environnement sécuritaire ont été respectées.

À prévoir :	
	Rapport Semestriel de Vérification du Conseil (n° 1295-F) – DATE D'ÉCHÉANCE : 15 août
	Commencez à organiser votre Campagne de recrutement paroissiale d'automne Contactez votre curé et envoyez les annonces à faire figurer dans le bulletin au secrétaire de la paroisse.
	Planifiez les programmes qui seront mis en place à l'automne Connectez-vous à « Fournitures en ligne » et commandez toutes les trousse/tous les documents nécessaires pour organiser un « Défi soccer », un « Concours de rédaction sur la citoyenneté catholique » ou un « Championnat de lancer libre ». De cette manière, les conseils disposeront des trousse nécessaires et seront prêts à contacter avec les écoles en août pour mettre en place les programmes.
	Quels nouveaux programmes votre conseil va-t-il mettre en place cette année ?
	Quels membres potentiels allez-vous inviter lors de la prochaine activité de votre conseil ?
	Prévoyez d'accueillir l'icône du pèlerin cette année fraternelle.

Rappels :

- Rencontrez votre curé et l'équipe pastorale pour ajouter les dates des programmes au calendrier de la paroisse.
- Finalisez et faites la promotion du calendrier des événements que vous organiserez dans le cadre des programmes fraternels, notamment les cérémonies d'accueil et les programmes mis en place.
- Invitez quelqu'un à joindre votre conseil.

AOÛT 2023

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
30	31	1	2	3
			141e Congrès Suprême	
6	7	8	9	10
13	14 Saint Maximilien Kolbe	15 L'Assomption de Marie	16	17
		Rapport de vérification du Conseil REQUIS		
		Commandez la trousse de la campagne de recrutement paroissiale d'octobre		
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

Vendredi	Samedi
4	5
11	12
	Fête commémorative du bienheureux Michael McGivney
18	19
25	26
1	2

- Échéances Formulaires/Événements**
- Dates importantes**
- Activités de recrutement**
- Activités des programmes**

À faire :	
	Rapport Semestriel de Vérification du Conseil (n° 1295-F) – DATE D'ÉCHÉANCE : 15 août
	Obtenez l'autorisation de votre pasteur pour une campagne de recrutement à l'église.
	Accueillir des activités familiales en août.
	Du 4 au 13, pensez à demander à l'aumônier de votre conseil d'organiser une messe votive pour le bienheureux Michael McGivney et encouragez les membres de votre conseil à réciter la neuvaine du bienheureux Michael McGivney (formulaire n°11122-F).
	Tenez les premiers programmes de votre conseil pour l'année fraternelle. Songez à organiser des activités familiales en août, comme la Semaine de la famille.
	Continuez à planifier et à promouvoir le concours de rédaction sur la citoyenneté catholique.
	Commencez à amasser des fonds pour le programme « Des manteaux pour les enfants ».

À prévoir :	
	Continuez à planifier la « campagne de recrutement paroissiale » d'automne de votre conseil Commandez votre trousse pour la « campagne de recrutement paroissiale » sur « Fournitures en ligne »
	Planifiez les programmes qui seront mis en place à l'automne Connectez-vous à « Fournitures en ligne » et commandez toutes les trousse/tous les documents dont vous avez besoin.
	Quel ou quels membres potentiels allez-vous inviter lors de la prochaine activité de votre conseil ?
	Le député de district doit soumettre le rapport sur chacun de ses conseils, formulaire no 944-F, au plus tard le 15 septembre.
	Commandez des fournitures pour les programmes de soccer et de hockey.

Rappels :

1. Pensez à planifier, promouvoir et préparer une « campagne de recrutement paroissiale ».
2. Commandez toutes les trousse pour le Développement de nouveaux conseils susceptibles d'être nécessaires pour créer un nouveau conseil dans votre région cette année.
3. Députés d'État – assurez-vous d'avoir finalisé les nominations des Députés de District dans tous les districts où un poste est disponible.
4. Députés de District – organisez des réunions organisationnelles individuelles avec les conseils n'ayant pas pu être présents lors de la réunion organisationnelle du district.
5. Invitez quelqu'un à joindre votre conseil.

SEPTEMBRE 2023

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
27	28	29	30	31
3	4 Fête du Travail (Canada) Fête du Travail (États-Unis)	5 Sainte Teresa de Calcutta	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

Vendredi	Samedi
1	2
8 La Nativité de la Vierge Marie	9
15	16
Rapports du Député de District REQUIS	
22	23
29 Saint Michel, Saint Gabriel et Saint Raphaël, archanges	30

- Échéances Formulaires/Événements**
- Dates importantes**
- Activités de recrutement**
- Activités des programmes**

À faire :	
	Terminez la planification la « campagne de recrutement paroissiale » de votre conseil ; continuez à discuter avec votre curé et préparez les annonces pour le bulletin d'information de la paroisse
	Le cas échéant, organisez : - Concours de rédaction sur la citoyenneté catholique « Un Défi soccer »
	Envoyez <i>Programmes Fraternels Formulaire de Rapport</i> (n° 10784)
	Le député de district doit soumettre le rapport sur chacun de ses conseils, formulaire no 944-F, au plus tard le 15 septembre.
	Envisagez d'organiser un programme de soccer ou de hockey.
	Commandez des manteaux pour les enfants

À prévoir :	
	Quel ou quels membres potentiels allez-vous inviter lors de la prochaine activité de votre conseil ?
	Quel ou quels nouveaux programmes votre conseil va-t-il mettre en place cette année ?
	Commencez à recueillir des fonds pour l'initiative « Des manteaux pour les enfants »
	Planifiez un programme de prière du Rosaire pour octobre (rappelez-vous que le 7 octobre sera la fête de Notre-Dame du Rosaire).

Rappels :

1. Organiser un « Séminaire sur les prestations fraternelles » aidera votre conseil à remporter le « Prix des Fondateurs », qui est un élément clé pour le « Prix du Conseil Étoile ». Poursuivez les discussions avec votre agent général pour renforcer la croissance des effectifs.
2. Invitez quelqu'un à joindre votre conseil.
3. Rendez-vous sur knightsgear.com aux États-Unis et knightsgear.ca au Canada pour commander des manteaux afin de mener à bien le programme « Des manteaux pour les enfants ».

OCTOBRE 2023

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
1	2	3	4	5
8	9 Jour de Christophe Colomb (États-Unis) L'Action de Grâce au Canada	10	11	12
15	16	17	18	19
Campagne de recrutement paroissiale du Conseil				
22 Saint Jean-Paul II	23	24	25	26
Campagne de recrutement paroissiale du Conseil				
29	30	31 Halloween	1	2

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

Vendredi	Samedi
6	7 Notre-Dame du Rosaire
13	14 Campagne de recrutement paroissiale du Conseil
20	21 Bienheureux Charles d'Autriche Campagne de recrutement paroissiale du Conseil
27	28

- Échéances Formulaires/Événements
- Dates importantes
- Activités de recrutement
- Activités des programmes

À faire :	
	Tenez votre « campagne de recrutement paroissiale » pour votre conseil
	Programme de prières du Rosaire
	Programme « Nourrir les familles » (Action de grâce)
	Programme de réflexion spirituelle
	Passez en revue les rapports sur l'environnement sécuritaire dans le portail Officiers en ligne pour confirmer que les exigences d'environnement sécuritaire ont été respectées.

À prévoir :	
	« Des mains secourables » : Journée mondiale des pauvres, le 23 novembre
	« Concours d'affiches de Noël »
	« Des manteaux pour les enfants »
	Quels membres potentiels allez-vous inviter lors de la prochaine activité de votre conseil ?
	Votre conseil est-il sur la bonne voie pour remporter le « Prix du Conseil Étoile » ?

Rappels :

- Assurez-vous de déclarer le nombre de cérémonies de degré organisées et le nombre de candidats ayant joint votre conseil.
- Rendez-vous sur « Fournitures en ligne » et commandez toutes les trousse/tous les documents nécessaires pour les programmes qui seront mis en place, par exemple le « Concours d'affiches de Noël ».
- Invitez quelqu'un à joindre votre conseil.
- Allez sur knightsgear.com aux États-Unis et knightsgear.ca au Canada pour commander des manteaux pour desservir le programme <<Des manteaux pour les enfants >>

NOVEMBRE 2023

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
29	30	31	1La Toussaint	2Commémoration des fidèles défunts
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23L'Action de Grâce aux États-Unis
26Jésus-Christ, Roi de l'Univers	27	28	29	30
				Gagnants du Défi soccer au niveau de l'État - REQUIS

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

Vendredi	Samedi
3	4
10	11 Jour du Souvenir (Canada) Jour des vétérans (États-Unis)
17	18
24	25
1	2

- Échéances Formulaires/Événements**
- Dates importantes**
- Activités de recrutement**
- Activités des programmes**

À faire :	
	Déclarez les résultats de la « Campagne de recrutement paroissiale »
	Le cas échéant, organisez : « Un Concours d'affiches de Noël » « Des manteaux pour les enfants »
	Demandez à l'aumônier de votre conseil d'organiser une messe commémorative pour les Chevaliers décédés de votre conseil et une réception du conseil.
	Programme « Nourrir les familles »

À prévoir :	
	« Périple vers l'auberge »/ « Célébrons Noël dans l'esprit du Christ »
	« Concours d'affiches de Noël »
	« Marche pour la vie » (Washington, D.C.)
	« Neuvaine pour la vie »

Rappels :

1. N'oubliez pas d'envoyer les Fiches de membres (n° 100-F) à la suite de votre « Campagne de recrutement paroissiale » du mois d'octobre !
2. Les Députés de District devraient finir de travailler sur les sites pour le développement de nouveaux conseils.
3. Le conseil d'État doit finaliser ses plans pour la réunion de mi-année de la juridiction concernant les effectifs
4. Les Députés de District devraient également finaliser leurs plans pour les réunions de mi-année à l'échelle du district, en mettant l'accent sur la motivation, l'atteinte des objectifs et la transmission des informations importantes. Les personnes invitées à ces réunions doivent inclure : les grands Chevaliers, les secrétaires financiers, les trésoriers, les directeurs du recrutement et des programmes ainsi que les agents d'assurance.
5. Invitez quelqu'un à rejoindre votre conseil.

DÉCEMBRE 2023

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
26	27	28	29	30
3 PREMIER DIMANCHE DE L'AVENT	4	5	6	7
10 DEUXIÈME DIMANCHE DE L'AVENT	11	12 NOTRE-DAME DE GUADALUPE	13	14
17 TROISIÈME DIMANCHE DE L'AVENT	18	19	20	21
24 QUATRIÈME DIMANCHE DE L'AVENT Veille de Noël	25 Noël	26 Boxing Day (Canada)	27	28
31 Veille du Jour de l'An LA SAINTE FAMILLE DE JÉSUS, MARIE ET JOSEPH				
Concours de rédaction sur la citoyenneté catholique - REQUIS				

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

Vendredi	Samedi
1	2
8 IMMACULÉE CONCEPTION	9
15	16
22	23
29	30

- Échéances Formulaires/Événements
- Dates importantes
- Activités de recrutement
- Activités des programmes

À faire :	
	« Périple vers l'auberge »/ « Célébrons Noël dans l'esprit du Christ »
	« Concours d'affiches de Noël »
	Participez à la réunion de mi-année de votre juridiction concernant les effectifs
	Envoyez <i>Programmes Fraternelles Formulaire de Rapport</i> (n° 10784)
	Consécration à la Sainte Famille (30 décembre)

À prévoir :	
	Recueillez et préparez les informations nécessaires pour remplir votre Rapport Annuel d'Activités Fraternelles (n° 1728-F) et envoyez-le avant la date d'échéance fixée (le 31 janvier)
	« Marche pour la vie » (Washington, D.C.) et « Marche pour la vie » (Côte Ouest)
	« Championnat de Lancer Libre »
	« Neuvaine pour la vie »
	Quels membres potentiels allez-vous inviter lors de la prochaine activité de votre conseil ?
	Planifiez les programmes qui auront lieu cet hiver.
	Préparez l'information nécessaire pour signaler la participation au programme des Jeux olympiques spéciaux (31 janvier).

Rappels :

1. Consultez votre curé et l'équipe pastorale pour vous assurer que les dates des programmes soient inscrites dans le calendrier de la paroisse.
2. Invitez quelqu'un à joindre votre conseil.

JANVIER 2024

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
31	1MARIE MÈRE DE DIEU Jour de l'An	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15Journée de Martin Luther King Jr. (États-Unis) Commandez les trousses pour la Campagne de recrutement paroissiale de mars	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31 Rapport des résultats du lancer-libre REQUIS Rapport annuel des Activités fraternelles REQUIS Formulaire Jeux Olympiques Spéciaux REQUIS	1

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

Vendredi	Samedi
5	6 L'Épiphanie
12	13
19	20
Marche pour la vie (Washington, D.C.)	
26	27
2	3

- Échéances Formulaires/Événements**
- Dates importantes**
- Activités de recrutement**
- Activités des programmes**

À faire :	
	Complétez et envoyez votre Rapport Annuel d'Activités Fraternelles (n° 1728-F) - DATE D'ÉCHÉANCE : le 31 janvier
	« Marche pour la vie » (Washington, D.C.) et « Marche pour la vie » (Côte Ouest)
	« Championnat de Lancer Libre »
	« Neuvaine pour la vie »
	Soumettez votre rapport sur la participation au programme des Jeux olympiques spéciaux – au plus tard le 31 janvier.

À prévoir :	
	Rapport Semestriel de Vérification du Conseil (n° 1295-F) - DATE D'ÉCHÉANCE : le 15 février
	Commencez à organiser votre « campagne de recrutement paroissiale » du printemps : contactez votre curé et préparez les annonces pour le bulletin d'information de la paroisse

Rappels :

1. Organisez les « Championnats de lancer libre » de votre conseil/district, et envoyez ensuite votre Formulaire 10784-F.
2. Quels membres potentiels allez-vous inviter lors de la prochaine activité de votre conseil ?
3. Invitez quelqu'un à joindre votre conseil.

FÉVRIER 2024

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
28	29	30	31	1
4	5	6	7	8
11	12	13	14 Mercredi des Cendres	15
				Rapport de vérification semi-annuel REQUIS
				Gagnants des conseils du concours d'affiches Gardons le Christ dans Noël - REQUIS
18 PREMIER DIMANCHE DE CARÊME	19 Journée de la Présidence (États-Unis) Fête de la famille (Canada)	20	21	22 La Chaire de Saint Pierre, apôtre
25 DEUXIÈME DIMANCHE DE CARÊME	26	27	28	29
			Gagnants d'État du concours d'affiches Gardons le Christ dans Noël - REQUIS	

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

Vendredi	Samedi
2	3
9	10
16	17
23	24
1	2

- Échéances Formulaires/Événements**
- Dates importantes**
- Activités de recrutement**
- Activités des programmes**

À faire :	
	Rapport Semestriel de Vérification du Conseil (n° 1295-F) - DATE D'ÉCHÉANCE : le 15 février
	Rapport relatif au « Championnat de lancer libre » de votre district

À prévoir :	
	Une « campagne de recrutement paroissiale » au sein de votre conseil
	Une « Journée internationale du fauteuil roulant »
	Complétez votre Formulaire d'Inscription Prix du Programme de Conseil Provincial (STSP) et envoyez-le à votre conseil d'État afin que votre candidature soit prise en considération pour l'obtention du prix
	Programme « Nourrir les familles » (carême)
	Programme « Réflexion spirituelle » (carême)
	Promotion de la famille au Vendredi Saint

Rappels :

1. Quels membres potentiels allez-vous inviter lors de la prochaine activité de votre conseil ?
2. Invitez quelqu'un à joindre votre conseil.

MARS 2024

Dimanche		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
25	DEUXIÈME DIMANCHE DE CARÊME	26	27	28	29
3	TROISIÈME DIMANCHE DE CARÊME	4	5	6	7
	Campagne de recrutement paroissiale du Conseil				
10	QUATRIÈME DIMANCHE DE CARÊME	11	12	13	14
	Campagne de recrutement paroissiale du Conseil				
17	CINQUIÈME DIMANCHE DE CARÊME Saint Patrick	18	19 Saint Joseph	20	21
24	DIMANCHE DES RAMEAUX	25	26	27	28 Jeudi Saint
31	PÂQUES				

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

-  Dates importantes
-  Activités de recrutement
-  Activités des programmes

Vendredi	Samedi
1 Journée internationale du fauteuil roulant	2
	Campagne de recrutement paroissiale du Conseil
8	9
	Campagne de recrutement paroissiale du Conseil
15	16
22	23 Annonciation
29 Vendredi Saint	30 Samedi Saint
Journée du Fondateur	
Promotion de la famille au Vendredi Saint	

- Échéances Formulaires/Événements**
- Dates importantes**
- Activités de recrutement**
- Activités des programmes**

À faire :	
	Une « Campagne de recrutement paroissiale » au sein de votre conseil Participez et rendez compte des résultats obtenus
	Envoyez <i>Programmes Fraternels Formulaire de Rapport</i> (n° 10784)
	Commencez à préparer les <i>formulaires des prix des programmes d'État</i> (no STSP-F) et le <i>formulaire de la famille de l'année</i> (no 10680-F).
	Promotion de la famille au Vendredi Saint

À prévoir :	
	Le Congrès d'État (si organisé en avril)
	Où en est votre conseil par rapport à l'obtention du « Prix du Conseil Étoile » ?
	Combien de districts au sein de votre juridiction sont sur la bonne voie pour remporter le « Prix District Tout Étoile » ?
	La « Marche pour la vie » (Canada)

Rappels :

- Mettez en place un Programme d'actions caritatives au sein de votre communauté en l'honneur de notre fondateur, le bienheureux Michael McGivney.
- Soyez juge dans le cadre de la compétition pour les « Prix du Programme de Service du Conseil d'État ».
- Transmettez les noms des vainqueurs du « Championnat d'État de Lancer Libre » au siège social.
- Invitez quelqu'un à joindre votre conseil.

AVRIL 2024

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
31	1Lundi de Pâques	2	3	4
7LA DIVINE MISÉRICORDE	8L'ANNONCIATION DU SEIGNEUR (Célébrée)	9	10	11
14	15 Gagnants du championnat du Lancer libre d'État – REQUIS	16	17	18
21	22	23St. Georges	24	25
28	29	30	1	2

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

Vendredi	Samedi
5	6
12	13
19	20
26	27
3	4

- Échéances Formulaires/Événements**
- Dates importantes**
- Activités de recrutement**
- Activités des programmes**

À faire :	
	Déclarez les résultats de votre « campagne de recrutement paroissiale »
	Le Congrès d'État (si organisé en avril)
	Veillez à ce que toutes les cotisations per capita soient envoyés au siège social au plus tard le 10 avril afin d'éviter toute suspension.
	Planifiez la réalisation du programme essentiel « Des fleurs pour la Fête des Mères » (12 mai 2023).

À prévoir :	
	Le Congrès d'État (si organisé en mai)
	La « Marche pour la vie » (Canada)
	Commencez à rédiger les documents nécessaires pour le Formulaire d'inscription au Prix Colombien (SP-7)
	Où en est votre conseil par rapport à l'obtention du « Prix du Conseil Étoile » ?

Rappels :

1. Mettez véritablement l'accent sur la croissance des effectifs pour le quatrième trimestre. Demandez aux membres potentiels de nous rejoindre dès que possible.
2. Chaque conseil doit être visible dans le cadre de ses activités de rayonnement auprès des personnes démunies.
3. Les conseils doivent être à jour en ce qui concerne leurs évaluations, et certains officiers doivent se conformer aux principes du « Programme pour un environnement sécuritaire » afin de remporter le « Prix du Conseil Étoile ».
4. Invitez quelqu'un à joindre votre conseil.

MAI 2024

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
28	29	30	1 Début de la période d'élections pour les officiers de conseil	2
5	6	7	8	9 L'ASCENSION
12 Fête des Mères	13	14	15	16
19 LA PENTECÔTE	20 Fête de la Reine (Canada) Les martyrs mexicains C de C	21	22	23
26 DIMANCHE DE LA TRINITÉ	27 Jour du souvenir (États-Unis)	28	29	30

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

Vendredi	Samedi
3	4
10	11
17	18
24	25
31	1

- Échéances Formulaires/Événements**
- Dates importantes**
- Activités de recrutement**
- Activités des programmes**

À faire :	
	L'élection des Officiers du conseil doit être organisée entre le 1 ^{er} mai et le 15 juin.
	Rapport des officiers choisis pour l'année fraternelle (n° 185-F) - DATE D'ÉCHÉANCE : le 30 juin Ce formulaire doit être envoyé immédiatement après les élections, idéalement en remplissant le formulaire en ligne sur « Officiers du conseil » dans la section « Gestion des membres »
	Réalisez le programme « Des Fleurs pour la Fête des Mères » le dimanche, 12 mai 2024.
	Le Congrès d'État (si organisé en mai)
	La « Marche pour la vie » (Canada)
	Rapport du personnel du programme de service (no 365-F) – au plus tard le 30 juin.

À prévoir :	
	Commencez à rédiger les documents nécessaires pour le Formulaire d'inscription au Prix Colombien (SP-7-F)
	Finalisez la préparation des réunions organisationnelles de votre juridiction et de votre district
	Si cela est possible, envoyez tous les formulaires OBLIGATOIRES au siège social avant l'échéance
	Où en est votre conseil par rapport à l'obtention du « Prix du Conseil Étoile » ?
	Quels membres potentiels allez-vous inviter lors de la prochaine activité de votre conseil ?

Rappels :

1. Travaillez avec les conseils qui sont près de parvenir à obtenir le « Prix du Conseil Étoile » afin de les aider à y arriver.
2. Chaque conseil doit être visible dans le cadre de ses activités de rayonnement auprès des personnes démunies.
3. Prévoyez d'organiser une cérémonie de degré supplémentaire afin qu'aucun candidat n'ait besoin d'attendre ou de se déplacer.
4. Comment évalueriez-vous les programmes de service de votre conseil cette année? Pourquoi? Que pourriez-vous faire différemment pour être plus efficace l'année prochaine?
5. Invitez quelqu'un à rejoindre votre conseil.

JUIN 2024

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
26	27	28	29	30
2CORPUS CHRISTI	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16Fête des Pères	17	18	19	20
23	24La Nativité de Saint Jean Baptiste	25	26	27
30				
Application pour le Prix Colombien REQUIS				
Le rapport des officiers élus pour le terme REQUIS				
Rapport du personnel du programme de service REQUIS				

Outils de suivi des activités du conseil

ACTIVITÉS	NB. DE NOUVEAUX CONTACTS	DONS REÇUS \$	NB. DE BÉNÉVOLES	HEURES DE SERVICE	NOMBRE TOTAL D'HEURES DE SERVICE

Vendredi	Samedi
31	1
7 LE SACRÉ-COEUR DE JÉSUS	8
14 Jour du drapeau (États-Unis)	15
	Fin de la période d'élections des officiers de conseil
	Dernières mises à jour du formulaire 365 pour l'année en cours DUE
21	22
28	29 Saint Pierre et Saint Paul

- Échéances Formulaires/Événements
- Dates importantes
- Activités de recrutement
- Activités des programmes

À faire :	
	L'élection des Officiers du conseil doit être organisée entre le 1 ^{er} mai et le 15 juin.
	Rapport des officiers choisis pour l'année fraternelle (n° 185-F) - DATE D'ÉCHÉANCE : 30 juin Ce formulaire doit être envoyé immédiatement après les élections, idéalement en remplissant le formulaire en ligne sur « Officiers du conseil » dans la section « Gestion des membres »
	Envoyez votre Formulaire d'inscription au Prix Colombien (SP-7-F) – DATE D'ÉCHÉANCE : le 30 juin
	Finalisez les exigences du « Prix du Conseil Étoile »
	Réunions organisationnelles Des réunions organisationnelles au niveau du district doivent être organisées dans les deux semaines suivant la Réunion organisationnelle de votre juridiction.
	Organisation du passage en revue de vos activités de l'année fraternelle 2023-2024 Concentrez-vous sur les initiatives et activités de programmes qui ont fonctionné et celles qui pourraient être améliorées.
	Rapport du personnel du programme de service (no 365-F) – au plus tard le 30 juin.

À prévoir :	
	Installation des « Officiers du conseil »
	Quel ou quels nouveaux programmes votre conseil va-t-il mettre en place au cours de l'année fraternelle à venir ?

Rappels :

- Vérifiez que toutes les exigences pour le « Prix du Conseil Étoile » ont été respectées et que tous les formulaires ont été acceptés par le siège social.
- Députés de District – prévoyez d'installer les Officiers du conseil à la date la plus proche possible de celle du commencement de l'année fraternelle.
- La situation de votre conseil/district/état s'est-elle améliorée depuis que vous avez pris vos fonctions?
- Invitez quelqu'un à joindre votre conseil.



Les exigences pour obtenir le Prix du Conseil Étoile

Prix Abbé McGivney

Pour obtenir cette récompense, votre conseil doit atteindre ou dépasser son quota annuel de membres. Ce quota correspond à une augmentation nette de 6 % de l'effectif du conseil au 1er juillet (minimum de cinq et maximum de quinze). Il n'y a pas de demande à compléter pour le prix Abbé McGivney.

Prix Colombien - SP-7-F dû le 30 juin

Pour obtenir cette récompense, votre conseil doit organiser et présenter des programmes dans chacune des quatre catégories de programme (foi, famille, communauté et vie) pour un total de 16 crédits de programme, dont quatre dans chaque catégorie. Une demande de récompense colombienne (n°SP-7-F) dûment remplie doit être reçue par le bureau du Conseil suprême avant le 30 juin afin de mériter cette récompense.

Prix des Fondateurs

Le Prix des fondateurs reconnaît l'excellence dans la promotion de nos assurances et de nos avantages fraternels. Les conseils qui souhaitent obtenir le prix des fondateurs doivent organiser (ou co-organiser) deux « Séminaires sur les prestations fraternelles » (en personne ou virtuel) par an. La participation totale des membres, ou des hommes éligibles, à ces événements doit être égale ou supérieure à :

- 10 pour les conseils comptant 99 membres ou moins
- 14 pour les conseils de 100 membres ou plus

Ces événements sont coordonnés en collaboration avec votre agent local. Pour que le conseil soit crédité, le grand Chevalier doit soumettre le formulaire no 11077-F à l'agent général dans les sept jours suivant le séminaire.

Excellence générale du conseil

N'avoir aucun arrérage sur la facture du Conseil Suprême.

Aux États-Unis et au Canada, les conseils doivent se conformer entièrement aux exigences applicables relatives à un environnement sécuritaire.

Rapport du personnel du programme de service (n° 365-F) - dû le 30 juin

Rapport annuel d'activités fraternelles (n° 1728-F) - dû le 31 janvier

Pour vérifier vos objectifs et votre progression sur l'obtention du Prix du Conseil Étoile, veuillez vous connecter régulièrement via la section Officiers en ligne.

**Chevaliers de Colomb
1 Columbus Plaza
New Haven, CT 06510**