



INVITATION DE PASTEUR OU DE CONFÉRENCIER EXTÉRIEUR À L'ÉGLISE LOCALE

(à remplir par le pasteur ou le secrétaire d'église)

L'invité

Nom : Prénom :

Fonction/Ministère/Service :

Nom de l'Institution/Employeur/Eglise :

L'institution invitante

Église locale, Fédération :

Date(s) de l'invitation :

Lieu de l'invitation :

Les objectifs

- ☐ Prédication
- ☐ Cérémonie religieuse
 - ☐ Baptême
 - ☐ Mariage
 - ☐ Funérailles
 - ☐ Autres :
- ☐ Semaine de prière
- ☐ Formation
- ☐ Animation
- ☐ Évangélisation
- ☐ Programme de réveil
- ☐ Autres :

Délais

Rappel : pour le traitement de la demande d'invitation, les délais sont les suivants :

- 2 mois à l'intérieur de l'Union,
- 3 mois à l'extérieur de l'Union.

Merci de respecter rigoureusement ces délais.

Description du projet

.....

.....

.....

Procédure administrative

1. Vote du comité de l'église locale

Date du vote : Numéro du vote :

Budget voté :

Les deux points suivants concernent uniquement la Fédération et l'Union :

2. Vote du comité de la Fédération

Date du vote : Numéro du vote :

Budget voté :

3. Vote du comité de l'Union

Date du vote : Numéro du vote :

Après le vécu de l'invitation, merci d'adresser au Secrétaire général de la Fédération la fiche de compte rendu qui vous a été fournie.

Date :

Nom : Prénom :

Signature