

L'ORDRE MILITAIRE ET HOSPITALIER DE  
SAINT-LAZARE DE JÉRUSALEM



GUIDE DES RÉCIPENDAIRES AUX  
CHAPITRES GÉNÉRAUX

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES À L'INTENTION DES  
PERSONNES DEVANT RECEVOIR UNE DÉCORATION OU  
UNE PROMOTION, DES POSTULANTS À L'INVESTITURE ET  
DES MEMBRES OFFICIAINT AUX INVESTITURES

PRODUIT PAR  
LA LÉGION DES MAÎTRES DE CÉRÉMONIE

RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PERSONNES DEVANT  
RECEVOIR UNE DÉCORATION OU UNE PROMOTION OU DES  
POSTULANTS À L'INVESTITURE  
AUX CHAPITRES GÉNÉRAUX

Du : Maître de cérémonie

Aux : Personnes devant recevoir une décoration ou une promotion ou postulants à l'investiture

Salutations, chers consœurs et confrères :

1. J'espère que les instructions qui suivent se révéleront utiles aux **PERSONNES DEVANT RECEVOIR UNE DÉCORATION OU UNE PROMOTION OU AUX POSTULANTS À L'INVESTITURE**. Des modifications ont été apportées à la chronologie par rapport au Cérémonial des offices religieux. Par conséquent, je vous demanderais de bien vouloir lire ces instructions pour faire en sorte que votre participation soit à la fois inoubliable et agréable.

Aucunes instructions écrites ne sauraient parer à toutes les éventualités; c'est pourquoi il est recommandé de soumettre les questions ou suggestions d'ordre pratique au maître de cérémonie dans les plus brefs délais. C'est le bon sens qui prévaudra dans les autres circonstances.

2. Pour conserver leur solennité et leur dignité aux cérémonies qui se dérouleront ce week-end et faire en sorte que le facteur temps reste dans des limites raisonnables, il est obligatoire que la logistique soit organisée de manière efficace.

**3. AVANT L'INVESTITURE :**

Veillez vérifier à la réception. Assurez-vous que votre nom figure sur la liste des **PERSONNES DEVANT RECEVOIR UNE DÉCORATION OU UNE PROMOTION OU DES POSTULANTS À L'INVESTITURE** et y soit exact à **TOUS** égards. Veuillez laisser une note à l'intention du maître de cérémonie au sujet de la manière dont **VOUS** voulez qu'il vous annonce. Par exemple : D<sup>r</sup>, Col, etc., ou par votre nom au complet, Major Clifford James Smith, ou selon l'usage, Major Jim Smith; en outre, n'oubliez pas toute prononciation particulière. Vos souhaits seront respectés. C'est **VOTRE** journée.

**4. LE GARDIEN DES INSIGNES :**

Toute demande de renseignements concernant les insignes peut être adressée au :

Gardien des insignes                      Téléphone : 613-746-5280

La Chancellerie

100-1435 avenue Sanford Fleming

Ottawa (Ontario) K1G 3H3

**5. LA VIGILE :**

L'emplacement de la vigile figurera à l'annexe A.

**La vigile est pour les POSTULANTS. C'est VOTRE cérémonie.** Veuillez prendre place dans votre banc à l'église 15 minutes à l'avance. Le rassemblement se fera dans le hall de l'hôtel désigné, 30 minutes avant la vigile, pour fins de transport; ou encore, vous pouvez vous rendre plus tôt à l'église par vos propres moyens, pour un moment de recueillement. Les **postulants** s'assoient en compagnie de leurs garants et amis dans l'église. Au moment approprié durant la cérémonie, les **postulants** seront appelés à la **retraite**. Le(s) maître(s) de cérémonie les guideront jusqu'aux premiers bancs pour la **retraite symbolique**.

6. **À la vigile**, les **postulants** qui ont opté pour la cape la porteront **repliée** sur le bras gauche avant leur intronisation. Les membres porteront leurs capes. (La cape est obligatoire pour les KLJ et les DLJ et les grades supérieurs.)

7. Il y aura **offrande de bonne volonté** durant la vigile.

#### 8. **LE PETIT DÉJEUNER DES POSTULANTS :**

Tôt le samedi matin, à l'endroit désigné, les **postulants**, leur garant (s'il est présent), leur commandeur et les membres du Conseil exécutif national se réuniront dans un cadre décontracté pour fraterniser et prendre le petit déjeuner.

Tenue : Complet/blazer, tenue de circonstance pour les dames. C'est le moment propice pour poser des questions au maître de cérémonie, le cas échéant. Le président de la Commission œcuménique nationale vous remettra votre parchemin, à conserver en lieu sûr.

9. Immédiatement après le déjeuner du samedi, **si le temps le permet**, il y aura une séance d'orientation dans le foyer adjacent à l'intention **de toutes les personnes devant recevoir une décoration ou une promotion ou de tous les postulants à l'investiture**. On vous y exposera le protocole pour recevoir vos insignes et on répondra aux questions que vous voudrez peut-être encore poser. Vous disposerez d'un certain temps pour revêtir votre tenue d'investiture. N'hésitez pas à communiquer en tout temps avec le maître de cérémonie si vous avez des questions à poser.

#### 10. **L'INVESTITURE :**

L'emplacement de l'investiture figurera à l'annexe A.

11. Veuillez vous rassembler dans le hall de l'hôtel désigné 30 minutes à l'avance, pour fins de transport à l'église. À la sortie des autobus, les membres formeront le cortège pour la procession d'entrée.

12. Les personnes devant recevoir **une décoration et une promotion** se mettront en rang par ordre alphabétique conformément aux instructions figurant dans la liste spéciale qui sera remise.

13. Si vous devez recevoir à la fois **une décoration et une promotion**, joignez d'abord les rangs de ceux et celles qui recevront une **décoration**. Prenez note du rang qui vous est attribué avec ceux et celles qui doivent recevoir une **promotion**, puis avisez les personnes qui vous précèdent et vous suivent que vous prendrez cette place après avoir reçu votre décoration. De retour à votre banc, tentez de vous situer afin de pouvoir facilement reprendre

le rang lorsque viendra le temps de recevoir votre **promotion**.

14. Les personnes devant recevoir **une décoration et/ou une promotion** doivent retirer leur cape pour recevoir leur insigne. Veuillez remettre votre cape à votre guide qui la présentera au vice-chancelier, qui la déposera de nouveau sur vos épaules après la présentation du Grand Prieur.

15. Les **postulants à l'investiture** se mettront en rang par ordre alphabétique, conformément à la liste qui sera remise.

16. Les **postulants à l'investiture** qui ont obtenu une cape la porteront durant la procession d'entrée. Ils devront retirer leur cape pour recevoir leur insigne. Veuillez remettre votre cape à votre guide qui la présentera au vice-chancelier, qui la déposera de nouveau sur vos épaules après la présentation du Grand Prieur. Comme il n'est pas obligatoire que les postulants achètent une cape, le vice-chancelier en déposera une sur les épaules de ceux et celles qui n'en ont pas durant la présentation et la leur retirera par la suite.

17. Les **personnes devant recevoir une décoration ou une promotion et les postulants à l'investiture** seront accompagnés d'un guide tout au long des cinq stations.

**18. STATION I :**

Un maître de cérémonie adjoint (registres) vérifiera la rectitude de votre position. Vous attendrez avec le maître de cérémonie adjoint. Un guide vous sera assigné pour les trois prochaines stations.

**STATION II :**

Les **personnes devant recevoir une décoration ou une promotion et les postulants à l'investiture** suivront leur guide jusqu'à la STATION II. Le héraut d'armes annoncera le nom du récipiendaire.

**STATION III :**

Les **personnes devant recevoir une décoration ou une promotion et les postulants à l'investiture** seront ensuite escortées jusqu'à la STATION III devant le Grand Prieur ou son remplaçant désigné. Vous le saluerez par une inclinaison de la tête. Le Grand Prieur voudra vous souhaiter la bienvenue et vous serrer la main. Un vice-chancelier apportera l'insigne sur coussin au Grand Prieur pour fins de présentation.

- A. Le Grand Prieur vous remettra votre décoration, vous adoubera ou vous confirmera dans votre nouvelle dignité.
- B. Le Chancelier aidera le Grand Prieur à agraffer votre insigne.
- C. Un vice-chancelier déposera la cape sur vos épaules.
- D. Le chevalier ou la dame s'agenouillera sur le prie-dieu (les membres du clergé et les dames peuvent rester debout, s'ils le désirent).
- E. Le membre sera escorté jusqu'aux présidents de commissions à la STATION IV.

**STATION IV :**

Les présidents de commissions vous serreront la main et vous dirigeront vers la STATION V.

19. On vous présentera alors votre certificat, si vous ne l'avez pas déjà reçu.

20. Compte tenu de la diversité des plans d'église, vous pouvez récupérer votre bouton d'insigne et vous faire agraffer l'insigne à la Station V après la présentation, ou vous pouvez vous en charger vous-mêmes. On vous expliquera comment prendre possession de votre écriin de présentation le jour de l'investiture.

**STATION V :**

On vous escortera par l'allée latérale jusqu'au banc que vous occupez.

21. La procession de sortie se fera dans l'ordre inverse de la procession d'entrée et sur commandement du maître de cérémonie. Les drapeaux et les étendards suivront après les membres de l'Ordre.

22. Les détails concernant la réception du Grand Prieur figureront à l'annexe A.

23. Le dimanche, il y aura service œcuménique. Les membres de l'Ordre et leurs conjoints, les membres de leur famille et leurs amis se rassembleront dans le hall de l'hôtel désigné 30 minutes à l'avance, pour fins de transport par autobus jusqu'à l'église. Les membres, les conjoints, les membres de leur famille et leurs amis prendront place en groupe. L'entrée de l'Ordre dans l'église se déroulera sous la direction du maître de cérémonie (voir l'annexe A).

24. Un déjeuner d'adieu sera servi, dont les détails figureront à l'annexe A.

Les membres retourneront à l'hôtel par le même moyen de transport que pour se rendre au service.

J'espère que le Chapitre général se révélera pour vous une expérience aussi inoubliable qu'agréable. Si vous avez des questions, des commentaires ou des préoccupations, n'hésitez pas à les porter à mon attention au travers de la chancellerie.

Fraternellement dans le Christ et Saint Lazare,

Maître de cérémonie du Grand Prieuré au Canada

## RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES MEMBRES OFFICIAINT AUX INVESTITURES ET DES RÉCIPiENDAIRES

### **Remise des insignes à l'investiture**

La Chancellerie établira l'encart des décorations et citations, le fera imprimer et le communiquera au Chapitre général. Elle en remettra également six exemplaires en gros caractères, double espace, comme suit : (1) directeur exécutif; (2) gardien des insignes; (3) maître de cérémonie; (4) maître de cérémonie adjoint (registres); (5) réception (copie de travail); (6) héraut d'armes.

**La directrice générale et le maître de cérémonie actualiseront cinq exemplaires pour l'investiture.**

**APRÈS L'INVESTITURE, le maître de cérémonie adjoint (registres) et le gardien des insignes se consulteront et établiront la liste définitive qu'ils transmettront à la directrice générale pour fins de versement aux registres de la Chancellerie.**

On pourra se procurer des miniatures du grade et des décorations auprès de la Chancellerie ou du gardien des insignes à un moment précis du Chapitre général.

**NOTA : Après la fermeture de la réception à midi, le samedi :**

1. Le gardien des insignes vérifiera l'exactitude de la liste définitive des décorations et citations et modifiera les stocks en fonction du nombre de présentations. Les insignes non présentés retourneront dans les stocks. Le nom du membre sera consigné comme ayant versé les droits d'initiation. Chaque année, la Chancellerie avisera le commandeur du membre n'ayant pas subi l'investiture que l'insigne est détenu pour celui-ci. Après une période de trois ans, le gardien des insignes présentera au Comité exécutif une recommandation concernant le statut du membre et la mesure à prendre.

2. À l'investiture, le gardien des insignes conservera les insignes jusqu'à ce qu'un vice-chancelier les apporte sur coussin au Grand Prieur pour fins de présentation.

3. Les insignes servant à la présentation sont placés dans l'ordre sur la table réservée à cette fin à l'avant droit de l'église.

4. Les récipiendaires auront accès aux écrins de présentation. Le bouton d'insigne pourra être récupéré et l'insigne, solidement agrafé sur le membre à la Station V, ou le membre pourra décider de s'en charger lui-même après la présentation. Le membre retournera à son banc par l'allée latérale. Veuillez remettre les boutons d'insignes au maître de cérémonie après l'investiture.

5. Une table spéciale et des chaises seront installées pour le gardien des insignes et le personnel, à la droite de l'emplacement de la présentation.

6. Les maîtres de cérémonie adjoints (registres, porteurs d'insignes) travailleront en étroite collaboration avec le gardien des insignes.

7. Le maître de cérémonie adjoint (registres) examinera la liste des décorations et citations pour en vérifier l'ordre et il assignera un guide à chaque récipiendaire. **CETTE LISTE DEVIENDRA LA LISTE DÉFINITIVE UNE FOIS LA CÉRÉMONIE ACHEVÉE.**

### **Le cortège de l'investiture**

8. Le porte-étendard se tient derrière le Grand Prieur, un pas à sa droite.

9. Le porte-épée se tient derrière le Grand Prieur, un pas à sa gauche, prêt à présenter l'épée au Grand Prieur lorsque celui doit adouber un chevalier ou une dame (page 28 #16-18).

10. L'ADC se tient tout près à la gauche du Grand Prieur pour permettre à celui-ci de s'acquitter de ses fonctions; entre autres choses, il présente au Grand Prieur le Cérémonial des offices religieux au moment opportun et lui remet les cartons d'investiture pertinents, fait signe au porte-épée, assiste le Grand Prieur dans l'exercice de ses nombreuses fonctions et veille à ce que le prie-dieu soit en place pour l'adoubement.

11. Un vice-chancelier apporte au chancelier l'insigne pertinent déposé sur un coussin par le gardien des insignes, puis il retourne vers le gardien des insignes pour se voir confier d'autres tâches.

12. Le chancelier prend l'insigne des mains du vice-chancelier et se tient prêt à l'agrafer.

13. Le héraut d'armes annonce le nom du récipiendaire.

14. L'ADC présente le carton pertinent au Grand Prieur, puis le reprend afin que le Grand Prieur puisse accueillir le récipiendaire.

15. Le Grand Prieur accueille le récipiendaire.

16. Le Grand Prieur présente la décoration, procède à l'adoubement ou confirme le récipiendaire dans sa nouvelle dignité. (Le chevalier et la dame s'agenouilleront sur le prie-dieu.)

17. Le chancelier agrafe alors l'insigne sur le récipiendaire.

NOTA : Lorsque le Grand Prieur ou un autre officier supérieur préside à l'investiture, le Grand Prieur se déplace un pas vers la gauche et l'officier supérieur le suit. Le Grand Prieur accueille également le récipiendaire.

18. Un vice-chancelier dépose la cape sur les épaules du membre, immédiatement après l'agrafage de l'insigne. Le vice-chancelier se tient prêt à aider le chevalier ou la dame à se

relever. (Il est sage de disposer d'une cape en réserve ou d'utiliser celle du maître de cérémonie, sans toutefois oublier d'en reprendre possession au départ du membre.) Le membre est escorté jusqu'à la station suivante.

19. Les présidents de commissions présentent le parchemin (le cas échéant) au membre et le dirigent vers la Station V. NOTA : les parchemins des postulants seront présentés au petit déjeuner des postulants.

20. Le bouton d'insigne peut être récupéré et l'insigne, solidement agrafé sur le membre. Le membre est escorté par l'allée latérale jusqu'à son banc. Le guide revient pour se voir confier d'autres tâches. Veuillez retourner les boutons d'insignes au maître de cérémonie.

21. **Tous les membres qui prêtent main-forte à l'INVESTITURE** et qui sont également postulants à l'investiture doivent prendre note de leur rang dans le cortège et en aviser les personnes qui les précèdent et les suivent, puis ils reprennent leurs tâches.

### Chronologie

#### **Station I**

Le maître de cérémonie adjoint (registres) vérifie l'ordre sur la liste des décorations et citations et assigne un guide.

#### **Station II**

Le guide escorte le membre/postulant à l'investiture jusqu'à un endroit face au héraut d'armes. Le héraut d'armes annonce le nom du récipiendaire.

#### **Station III**

Le guide escorte le récipiendaire jusqu'à un endroit face au Grand Prieur. Le guide recule d'un pas sur la gauche. L'insigne est présenté. Les vice-chanceliers complètent la cérémonie (la cape).

#### **Station IV**

Le guide escorte le membre jusqu'aux présidents de commissions pour y recevoir le parchemin (le cas échéant).

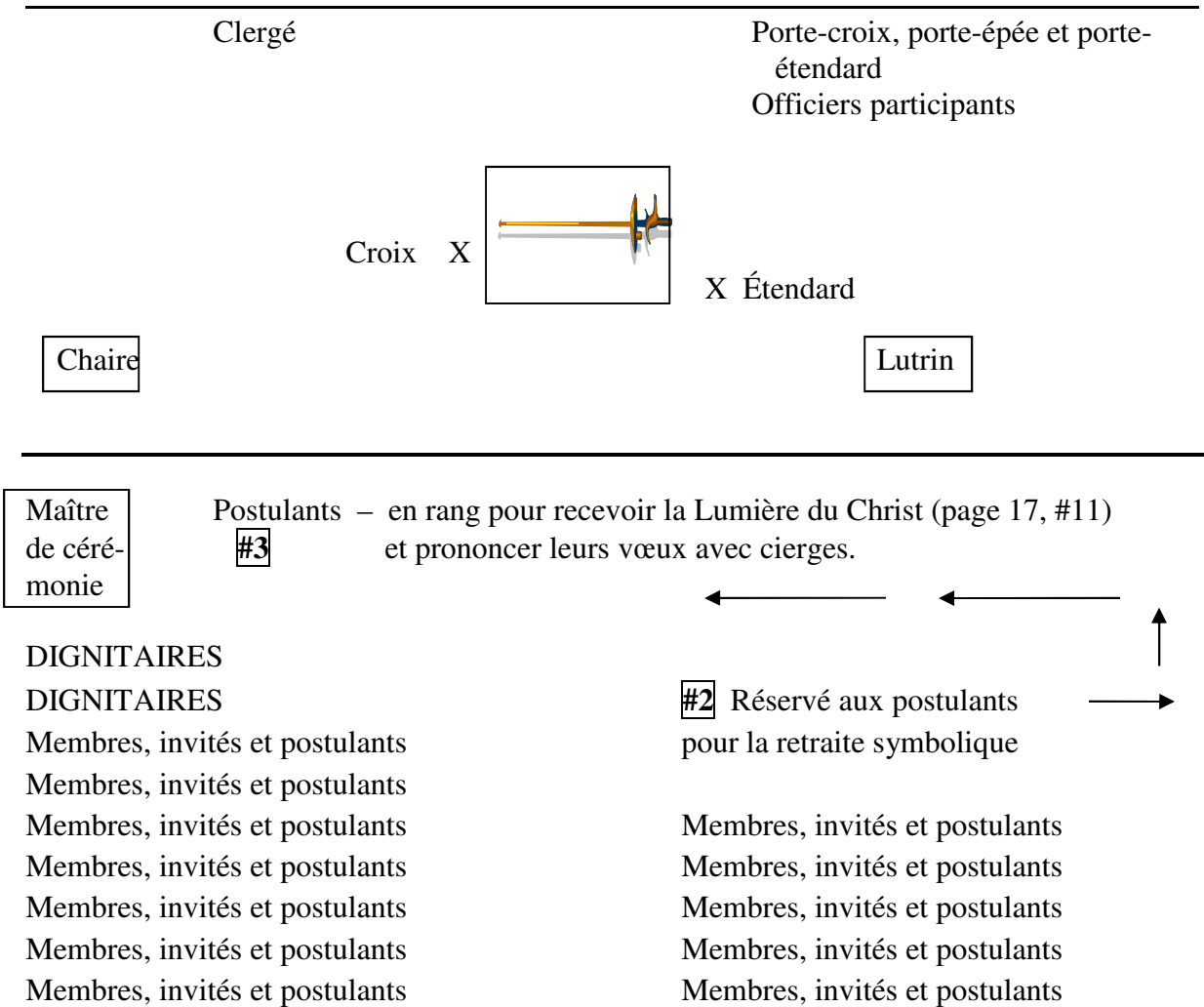
#### **Station V**

Le membre est escorté par l'allée centrale vers l'arrière de l'église où le bouton d'insigne peut être récupéré et l'insigne, solidement agrafé sur lui ou, encore, le membre peut décider de l'agrafer lui-même. Le membre est ensuite escorté par l'allée latérale jusqu'à son banc.

Maître de cérémonie du Grand Prieuré au Canada



## PLAN D'ÉGLISE GÉNÉRAL AUX FINS DES VIGILES



- #1** Les postulants seront assis en compagnie de leurs garants et amis dans la nef de l'église.
- #2** Les postulants seront escortés de leur banc par un des maîtres de cérémonie adjoints jusqu'à l'avant pour la retraite symbolique, pendant qu'on chante le Veni, Creator Spiritus. (Cérémonial des offices religieux, page 11, section 9.)
- #3** Le maître de cérémonie escorte les postulants jusqu'à leurs positions pour recevoir la Lumière du Christ et prononcer leurs vœux. (Cérémonial des offices religieux, page 17, section 11.)

Le cortège se forme dans le hall de l'église : porte-croix, maître de cérémonie, porte-épée, porte-étendard de l'Ordre, Grand Prieur, ADC, invités spéciaux du Grand Prieur, présidents de commissions, maître de cérémonie adjoint et membres du clergé.

