



Ordre
International des
Amysetiers

Aider et donner de l'Espoir



LE MANUEL DU GRAND-MAISTRE ET DE SON CHAPITRE

Mise à jour 2024

Ce Manuel du Grand Maistre et de son Chapitre a été mis à jour suite aux propositions faite par l'Atelier « Manuel du Grand Maistre » mis en place dans le cadre du Plan d'Actions 2023-2026

**Cet Atelier a été piloté par Christian BEAUFOUR,
Chancelier de la Région 5 - AUVERGNE-RHÔNES ALPES.**

Le Président et les membres du Bureau remercient chaleureusement tous les participants de cet Atelier.

SOMMAIRE

- **CHAPITRE 1 - L'ORDRE ET SA STRUCTURE (Page 3)**

- **CHAPITRE 2 - LE GRAND-MAISTRE ET SA COMMANDERIE (Page 9)**

- **CHAPITRE 3 - LE GRAND-MAISTRE ET LE CHAPITRE MAGISTRAL DE SA COMMANDERIE (Page 14)**

- **CHAPITRE 4 - LES RELATIONS DU GRAND-MAISTRE AVEC SES PAIRS DES AUTRES COMMANDERIES (Page 20)**

- **CHAPITRE 5 - LES RELATIONS DU GRAND MAISTRE AVEC LE CHANCELIER DE SA REGION (Page 22)**

- **CHAPITRE 6 - LES RELATIONS DU GRAND MAISTRE AVEC L'ORDRE (Page 24)**

- **CHAPITRE 7 - LE GRAND-MAISTRE ET INTERNET (Page 26)**

CHAPITRE 1 - L'ORDRE ET SA STRUCTURE

Il paraît indispensable de rappeler tout d'abord, dans ses grandes lignes, l'organisation de l'Ordre International des Anysetiers (O.I.A.) afin que les Grands-Maîtres puissent disposer d'idées claires sur ce sujet avant d'entreprendre la lecture de ce manuel.

1. STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DE L'ORDRE

L'O.I.A. est une fédération d'associations (les Commanderies) regroupées en Régions Anysetières. Il est géré par un Conseil d'Administration appelé "Grand Conseil de l'Ordre" (G.C.O). Ainsi, bien que chaque Commanderie soit autonome dans ses choix de fonctionnement et d'animation, elle ne peut s'extraire des contraintes administratives et financières définies par les statuts et Règlement Intérieur de l'O.I.A.

❖ COMMANDERIES

Les membres de l'O.I.A. sont des associations appelées "Commanderies" dont la demande d'adhésion et les statuts ont été agréés par le G.C.O.

La Charte qui est attribuée à chaque commanderie témoigne de son appartenance et de son adhésion totale aux statuts qui régissent l'Ordre et qu'elle s'engage à respecter.

Les Membres d'une Commanderie sont appelés "Maîtres Anysetiers".

Son Conseil d'Administration, dont le Président porte le titre de "Grand Maître", est appelé "Chapitre". Les membres du Chapitre sont appelés "Dignitaires" de la Commanderie.

Les Commanderies jouissent de la personnalité morale et doivent être déclarées auprès de l'autorité administrative compétente dans le ressort desquelles elles sont constituées. Elles doivent adopter leurs statuts à la législation en vigueur dans leur pays.

La demande d'admission d'une Commanderie à l'O.I.A. doit alors être accompagnée des statuts proposés afin que le GCO puisse les examiner avant de se prononcer. La décision de création d'une Commanderie et son admission à l'Ordre relève de la seule compétence du G.C.O.

Une nouvelle Commanderie peut être créée à l'initiative d'une ou de plusieurs Commanderies, ou à l'instigation du (des) Chancelier(s) concerné(s) après accord de la majorité des Commanderies de la (des) Région(s) concernée(s). Pour être reconnue par le GCO elle doit réunir au moins douze (12) membres afin d'être en mesure de composer son Chapitre.

Trois mois au moins avant la date prévue par le futur Grand-Maître pour que sa Commanderie reçoive sa Charte, celui-ci fera parvenir au GCO un dossier en trois exemplaires donnant la composition du Chapitre, la liste, avec les qualités des futurs membres ainsi qu'un exemplaire des Statuts et du Règlement Intérieur. La zone d'influence et le nom de la Commanderie sont alors proposés d'un commun accord par le(s) Chancelier(s) et les Grands Maîtres, et arrêtés par le GCO.

Une Commanderie peut, avec l'accord et, si besoin, l'aide des Grands-Maîtres des Commanderies limitrophes, créer un Bailliage dans un pôle un peu éloigné de sa zone habituelle d'influence. Ce bailliage doit comprendre au moins huit membres et a vocation à devenir Commanderie dans les trois années qui suivent. (<https://anysetiers.org/intranet/downloads/documents/RI-2020.pdf>)

La qualité de Commanderie, membre de l'Ordre, peut se perdre par dissolution, démission ou radiation prononcée par le GCO (ou le Bureau en cas d'extrême urgence), sur rapport circonstancié du Chancelier concerné, et après avoir recueilli les explications orales ou écrites du Grand Maître de la Commanderie.

Le retrait de l'agrément entraîne immédiatement le retrait de la Charte et l'interdiction d'utiliser le nom ainsi que les sigles, emblèmes et documents propres à l'Ordre, ainsi que la restitution de tout le matériel au Chancelier de Région.

❖ **REGIONS ANYSETIERES, CHANCELIERS ET VICE-CHANCELIERS**

Les Commanderies sont regroupées en "Région Anysetière" (comprenant au moins cinq Commanderies) dont le nombre et la composition sont fixés par le GCO après concertation entre les Commanderies et les Régions concernées.

En règle générale, et sauf exception, les Commanderies d'une même Région sont géographiquement voisines et ont en commun un patrimoine culturel, linguistique ou historique.

Chaque Région Anysetière est dotée d'un Délégué appelé "Chancelier", assisté d'un "Vice-Chancelier" élu par les Grands-Maîtres des Commanderies constituant la Région, pour un mandat de trois ans, renouvelable deux fois, et dont les missions sont spécifiées dans les statuts et Règlement Intérieur de l'O.I.A.

❖ **LE GRAND CONSEIL DE L'ORDRE (GCO) (se référer aux statuts)**

<https://anysetiers.org/intranet/downloads/documents/statut-2020.pdf>

Voir chapitre II

❖ **BUREAU DU GCO (se référer aux statuts)**

<https://anysetiers.org/intranet/downloads/documents/statut-2020.pdf>

Voir chapitre II

❖ **ASSEMBLEE GENERALE de l'OIA**

L'Assemblée Générale ordinaire est réunie une fois l'an sur convocation du GCO. Elle est composée des Grands-Maîtres en exercice des Commanderies en règle avec l'Ordre au 31 décembre de l'année précédente et des Membres du GCO.

Le Grand-Maître est tenu d'assister à l'Assemblée Générale annuelle de l'Ordre International des Anysetiers (ou de se faire représenter par un membre de son Chapitre à qui il doit donner un pouvoir écrit).

Chaque Commanderie dispose d'une voix : le Grand-Maître ou son représentant. Le représentant d'une Commanderie sera remboursé des frais de déplacement qu'il engage pour assister à l'Assemblée Générale sur la base des tarifs fixés par le GCO. Quant aux frais d'hébergement et de restauration (sur la base d'une nuit d'hôtel et d'un repas), ils sont à sa charge ou à la charge de sa Commanderie.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour qui est arrêté par le GCO.

❖ **COMPOSITION DU CHAPITRE D'UNE COMMANDERIE**

Les charges capitulaires ne sont pas des titres honorifiques de sorte qu'il convient de ne pas perdre de vue qu'accepter d'être membre du Chapitre de sa Commanderie, c'est accepter la responsabilité d'une charge et s'engager à effectivement l'exercer.

Afin de respecter les aspects historiques, moraux et traditionnels dont les Maîtres Anysetiers sont dépositaires, les grades et fonctions capitulaires doivent être choisies dans la liste arrêtée par le Grand Conseil et qui sont rappelés ci-après.

Seules, cinq charges capitulaires doivent statutairement être pourvues, à savoir celles de :

- Grand Maître (Président)
- Sénéchal (1er vice-Président)
- Connétable (2ème vice-Président)
- Epistolier (Secrétaire)
- Argentier (Trésorier)

Leurs titulaires constituent le Bureau du Chapitre de la Commanderie.

LE GRAND-MAISTRE

C'est le Président de la Commanderie. A ce titre, il est le garant de son bon fonctionnement sur le plan de la gestion administrative et de son expansion harmonieuse dans le respect des politiques qu'entend suivre l'Ordre conformément aux décisions prises en Assemblée Générale.

Il représente sa Commanderie en justice et dans tous les actes de la vie et doit donc jouir du plein exercice de ses droits civiques. Sa charge prend effet au jour de son élection en Assemblée Générale avec remise de son nouveau camail et du petit pilon doré.

LE SENECHAL

C'est le 1er Vice-Président de la Commanderie. A ce titre, il peut remplacer le Grand-Maître en cas d'empêchement de celui-ci. Cette disposition l'amène à assister le Grand-Maître notamment dans le domaine administratif.

LE CONNETABLE

C'est le 2ème vice-Président de la Commanderie. Il assiste plus particulièrement le Grand-Maître dans la préparation et l'organisation des manifestations et réunions. A ce titre, il peut coordonner l'action d'un ou plusieurs prévôts assurant des charges plus spécifiques. En cas d'absence ponctuelle et simultanée du Grand-Maître et du Sénéchal, il peut momentanément assurer l'intérim du premier.

LES PREVOSTS

Tous les autres membres du Chapitre (Dignitaires) possèdent le grade de Prévost. Le Grand-Maître peut confier à certains d'entre eux des tâches spécifiques définissant leur fonction dans le Chapitre. C'est ainsi qu'on pourra parler de la charge de Prévost-Epistolier, ou encore de Prévost-Echanson, etc. En fonction de l'organisation de sa Commanderie et des objectifs qu'il s'assigne, le Grand-Maître choisit, dans la liste des charges capitulaires définies ci-après, les fonctions qu'il entend confier aux Maîtres Anysetiers constituant son Chapitre. Il va de soi que le Grand-Maître peut, si tel est son choix, soit opter pour une concentration des tâches entre quelques prévôts seulement, soit répartir largement lesdites tâches entre tous les Dignitaires.

Les fonctions d'Argentier et d'Epistolier ne doivent en aucun cas être assumées par le conjoint du Grand Maître

➤ L'ARGENTIER

Il assume la fonction comptable conformément aux dispositions légales en la matière. En charge de la trésorerie, il recouvre les cotisations et assure les liaisons avec le Trésorier Général de l'Ordre. Il doit respecter le versement des redevances per capita selon le calendrier établi et honorer toutes les dépenses validées par le Grand Maître de la Commanderie. Il doit également présenter chaque année les comptes annuels de sa Commanderie en Assemblée Générale et les faire suivre au Secrétariat de l'Ordre.

➤ L'ECHANSON

Lors des cérémonies magistrales d'intronisation, c'est lui qui présente le mortier contenant des graines d'anis avec le pilon pour les écraser, ou, après les avoir servies, les coupes d'anis aux postulants.

Lors de l'apéritif d'honneur, il doit veiller à ce que le service soit correctement effectué. S'il existe un Maître de Bouche, il l'assiste en matière de gastronomie. Si tel n'est pas le cas, c'est lui qui assume cette responsabilité.

➤ **L'EPISTOLIER**

Il rédige les circulaires, les convocations et comptes-rendus et veille à leur envoi. Il remplit les obligations légales en vigueur dans chaque pays. Il assure les liaisons avec le secrétariat de l'Ordre pour les affaires courantes : demande de documents, brochures, évolution des effectifs, mise à jour des membres sur le site de sa Commanderie.

➤ **LE CHAMBELLAN**

Il a la charge de la décoration et de la sonorisation des salles où se déroulent les manifestations organisées par la Commanderie. A ce titre il est le dépositaire et le gardien des décors : fonds de scène, oriflammes... Cette fonction, voisine de la suivante, peut d'ailleurs être cumulée avec celle-ci.

➤ **LE GONFANONIER ou GONFALONIER ou encore MAISTRE DES GONFANONS**

Dépositaire et gardien des gonfanons, il choisit les porteurs de ces derniers lors des manifestations dans le déroulement desquelles ils interviennent. Très proche de la précédente, cette fonction peut être cumulée avec elle.

➤ **LE HERAUT**

Porte-parole du Grand-Maître, il est particulièrement chargé de créer, si besoin est, et d'entretenir les meilleures relations avec les médias, tant pour l'annonce des manifestations que pour la relation de ces dernières. L'accomplissement de cette mission implique une bonne connaissance de l'histoire de l'Anis, de la Confrérie médiévale en France et de l'Ordre rénové, étant entendu que celle de la Commanderie est supposée connue par lui.

➤ **L'HOSPITALIER**

Les actions sociales, philanthropiques et culturelles de la Commanderie constituent son domaine d'action. A ce titre, il est tout à la fois une force de proposition et l'exécuteur des décisions arrêtées par le Chapitre dans ce domaine.

Il doit s'inquiéter des absences répétées des membres de sa Commanderie et les contacter pour leur apporter les témoignages d'amitié et de soutien émanant des autres Maîtres Anyssetiers.

➤ **L'IMAGIER**

Lors des manifestations, il réalise des enregistrements photographiques et ou/vidéo qui seront posés sur le site de la Commanderie par le Grand-Maître ou le correspondant informatique en tenant compte des directives du RGPD.

Ces éléments seront éventuellement remis à la presse pour insertion dans le quotidien local.

➤ **LE MAISTRE DE BOUCHE**

Il a en charge toutes les questions relevant de la gastronomie pour l'ensemble des manifestations organisées par la Commanderie. Il peut être amené à travailler en lien étroit avec l'Echanson.

➤ **LE MAISTRE DE CEREMONIE**

Chargé de l'ordonnancement des manifestations organisées par la Commanderie, il intervient en particulier dans le déroulement des cérémonies d'intronisation dont il assume le bon déroulement, depuis la mise en place des Dignitaires dans le défilé jusqu'à la sortie de ces derniers. Il commande l'exécution des sonneries prévues au cérémonial.

➤ **LE MAISTRE DES NOVICES**

Il est en charge de l'instruction des postulants et de ce qu'implique pour eux leur adhésion à notre Ordre. Pour ce faire, il doit lui-même être particulièrement bien informé de l'histoire de l'Ordre à travers les âges, de celle de la Confrérie médiévale et de celle de l'Ordre.

Il doit s'assurer de la rédaction concise des éloges par les parrains et marraines.

Il doit veiller à la bonne tenue vestimentaire des impétrants lors de la Cérémonie d'Intronisation et de la soirée de Gala.

➤ **LE MAISTRE DES SCEAUX (OU ARCHIVISTE)**

Sa mission est de conserver, après classement, et/ou numérisation, tous les documents ayant concerné la vie de la Commanderie et de nature à permettre la rédaction d'une histoire de celle-ci. Sa mission peut s'étendre à ce travail de rédaction.

➤ **LE MESSENGER**

En cas d'absence des membres du Bureau de sa Commanderie, Il représente le Grand Maistre aux manifestations extérieures. Cette fonction requiert une certaine disponibilité.

➤ **LE TABELLION**

Responsable des actes administratifs, il a la charge :

- de la tenue du registre des intronisations ; à ce titre, il veille à ce que les signatures du nouvel intronisé et de ses parrains soient bien apposées
- de la calligraphie des diplômes
- Il est le dépositaire de la CHARTE et des archives de la Commanderie.

❖ **CAS PARTICULIER DES BAILLIAGES**

Voir article 6-1 du Règlement Intérieur

<https://anysetiers.org/intranet/downloads/documents/RI-2020.pdf>

❖ **LES DIGNITAIRES ET LEURS CAMAILS**

A quelque niveau que ce soit, le grade des Dignitaires peut se repérer aisément par un simple examen du camail qu'ils portent.

Au niveau du Bureau de l'Ordre :

Le camail du Président est doté d'un triple rang de brillants sur son axe.

Celui des autres membres du Bureau, d'un double rang de brillants sur son axe.

Au niveau régional :

Le camail du Chancelier est doté d'un simple rang de brillants sur son axe

Celui du vice-Chancelier comporte un rang de pierres ambrées sur son axe

Au niveau d'une Commanderie :

Le Grand-Maistre porte un camail sur lequel sont brodées trois étoiles de chaque côté. De plus, un petit pilon doré rappelant sa charge est épinglé sur le côté gauche, au-dessus des trois étoiles.

Sur ceux du Sénéchal et du Connétable, ainsi que des éventuels Baillis, deux étoiles sont brodées de chaque côté.

Enfin, sur ceux des prévôts, ainsi que des éventuels Echevins, une seule étoile est brodée de chaque côté.

Seules les médailles faisant référence à l'Ordre et à la Commanderie peuvent être portées sur le camail.

❖ LES DIFFERENTES CATEGORIES DE MEMBRES

MEMBRE ACTIF

Est membre actif d'une Commanderie tout Maistre Anysetier à jour de sa cotisation.

MEMBRE D'HONNEUR

Est Membre d'honneur d'une Commanderie toute personne physique qui, en raison de son activité ou du prestige dont elle jouit, peut contribuer au rayonnement de cette Commanderie et/ou de l'Ordre.

Le Maistre d'Honneur ne peut recevoir le diplôme et les insignes de l'Ordre qu'après règlement des droits de Chancellerie qui comprennent la redevance per capita au titre de l'année civile de l'intronisation et doivent impérativement être joints à la proposition d'intronisation.

Toutefois les droits de chancellerie à reverser à l'Ordre peuvent selon le règlement propre à la Commanderie rester à la charge cette dernière lorsque le Membre d'Honneur est dispensé de s'en acquitter.

Les Grands Maîtres sont donc instamment priés de sélectionner avec la plus grande parcimonie les personnalités auxquelles ils décernent la distinction de Maistre d'honneur.

4.3 MEMBRE D'HONNEUR POUR SERVICES EMINENTS RENDUS

L'autorité compétente (Grand Conseil pour un Membre du Bureau, Assemblée des Grands-Maîtres des Commanderies de sa Région pour un Chancelier ou un Vice-Chancelier, Chapitre de sa Commanderie pour un Membre de ce Chapitre) peut à titre tout à fait exceptionnel témoigner de sa reconnaissance à un Membre Actif en lui conférant la dignité de Membre d'honneur pour Services Eminents Rendus à l'Ordre, à sa Région Anysetière ou à sa Commanderie. C'est ainsi que les distinctions de Président, de Chancelier, de Grand Maistre, ... d'honneur pour Services Eminents Rendus à l'Ordre peuvent être décernées.

Il convient cependant de noter que le bénéficiaire de cette distinction n'est pas pour autant dispensé du règlement de la redevance per capita.

Ce titre est purement honorifique et ne peut être annoncé lors d'un défilé de Chapitre Magistral.

HONORARIAT

Tout Dignitaire de l'Ordre pourra être récompensé de l'honorariat de la dernière fonction qu'il a occupé après six ans d'exercice par l'instance dont il dépend. (Art.14 du RI).

Après avoir apprécié les mérites de l'intéressé dans sa manière de servir l'Ordre, l'autorité compétente peut lui décerner la distinction demandée, ce qui ne le dispense nullement du règlement de la redevance per capita.

En cas d'élection ultérieure à la même fonction ou pour toute autre nouvelle fonction de dignitaire dans un Chapitre, celui-ci doit renoncer à son Honorariat.

Remarque : l'honorariat d'une fonction n'est jamais un droit : il s'attribue au cas par cas...

PAST

Afin d'honorer un dignitaire de chapitre, de région ou du Bureau, l'autorité compétente telle que définie aux paragraphes précédents peut décerner la médaille « Past » à un des siens particulièrement méritant qui aurait tenu sa charge pendant plus de 3 ans et moins de 6 ans (voir Art. 14 du R.I.).

En cas d'élection ultérieure à la même fonction ou pour toute autre nouvelle fonction de dignitaire dans un Chapitre, celui-ci doit renoncer à sa médaille Past.

Comme pour les honoraires l'attribution de la médaille « Past » ne dispense pas son titulaire du paiement de la redevance « per capita »

CHAPITRE 2 - LE GRAND-MAISTRE ET SA COMMANDERIE

❖ L'ÉLECTION DU CHAPITRE ET DE SON BUREAU

Dans ce qui suit, le terme "Grand-Maistre" désigne :

- soit le Grand-Maistre en exercice arrivé au terme de son mandat de trois ans,
- soit la personnalité qui dirige le processus de création d'une nouvelle Commanderie.

Tout postulant à l'élection à une charge capitulaire dans la Commanderie doit poser sa candidature auprès de son Grand-Maistre, selon les dispositions et dans les délais prévus dans les statuts. Le Grand-Maistre doit, dans la convocation adressée aux Maîtres Anysetiers pour l'Assemblée générale de sa Commanderie inscrire comme point à l'ordre du jour l'élection des membres du Chapitre, en cas de nouvelle nomination ou de renouvellement du chapitre.

Remarque : le scrutin uninominal est préférable à celui de liste car il évite les « affrontements » de liste qui laissent par la suite des « séquelles ». Il conviendra alors d'établir des bulletins de vote où les candidats seront classés par ordre alphabétique et d'en remettre un à chaque membre à jour de ses cotisations.

S'agissant d'un vote personnel, il aura lieu à bulletin secret.

Si le nombre de candidats à des charges capitulaires est supérieur à ce nombre, sont déclarés élus pour un mandat de trois ans renouvelable les candidats qui obtiennent le plus de voix. En cas d'égalité de voix entre deux candidats, selon les statuts propres à la commanderie le plus jeune, le plus âgé ou l'intronisé le plus ancien est déclaré élu.

Les Membres du Chapitre ainsi élus élisent le GM qui, en concertation, forme le Bureau de la Commanderie et répartit les charges capitulaires.

Le GM exerce son autorité sur la Commanderie dès son élection. Il en porte donc les attributs (Camail et petit Pilon) immédiatement et sans attendre le cérémonial du Chapitre Magistral suivant.

Conformément aux dispositions de la loi en vigueur dans le pays, le Grand-Maistre est ensuite tenu de déclarer à l'autorité compétente (en France, selon la loi du 1er juillet 1901, en préfecture) la composition de son Chapitre (nom, prénom(s), date et lieu de naissance, profession, grade et fonction occupée de chaque membre) dans les plus brefs délais.

Il doit de même informer de sa nomination la banque auprès de laquelle est ouvert le compte de la Commanderie et procéder avec l'argentier aux formalités d'usage.

Il est surtout souhaitable que le GM sortant accompagne le GM entrant pendant les mois qui précèdent le futur Chapitre Magistral et prépare avec lui la future cérémonie d'intronisation.

❖ LES CHARGES ET DEVOIRS DU GRAND MAISTRE

Charte d'Éthique de l'Ordre :

En premier lieu, le Grand-Maistre doit rappeler à tous ses membres l'existence de la Charte d'Éthique et veiller à ce qu'elle soit, en toutes circonstances, respectée.

ORGANISER L'ASSEMBLEE GENERALE DE SA COMMANDERIE

Conformément aux statuts de sa Commanderie, le Grand-Maistre est tenu de convoquer chaque année une Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O) par courrier ou par mail en précisant l'ordre du jour.

L'AGO devra se prononcer selon les dispositions légales (lois de chaque pays) notamment sur :

- le rapport moral
- les comptes de l'exercice clos en donnant quitus de sa gestion à l'argentier
- le rapport des activités sociales et culturelles
- fixer le montant de la cotisation annuelle pour l'année à venir
- procéder à l'élection des Dignitaires du Chapitre
- les modifications éventuelles des statuts

Il est souhaitable également de présenter pour validation le « programme d'activités » de l'année en cours (ou à venir) selon la date à laquelle se tient cette A.G.O.

L'A.G.O. de la Commanderie est composée de la totalité des membres à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année précédant le jour de sa tenue. Elle ne peut valablement délibérer que si le quorum prévu par ses statuts est atteint.

D'autres A.G. peuvent être réunies dans l'année, elles seront qualifiées d'extraordinaires par rapport à l'annuelle qui vient d'être évoquée. Ces A.G.E. pourront être convoquées soit à la demande du G.M, de son Chapitre ou d'une fraction significative des membres de la Commanderie définie par les statuts. Son objet doit être nettement défini dans la convocation et peut aller d'une modification des statuts jusqu'à la dissolution de la Commanderie en passant par une révocation ou démission et donc réélection d'un ou plusieurs membres du Chapitre voire du Grand-Maître.

LES CHARGES DE REPRESENTATION

REUNIONS INTER-COMMANDERIES

Conformément au Règlement Intérieur de l'Ordre International des Anyssetiers, le Grand-Maître est tenu d'assister (ou de se faire représenter par un membre de son Chapitre) aux réunions inter-Commanderies (trois maximum par an : une au printemps, une à l'automne et, si besoin est, une la veille de l'Assemblée Générale de l'Ordre) organisées par le Chancelier de la Région Anyssetière dont dépend la Commanderie.

C'est le Chancelier qui convoque l'Inter-commanderie mais c'est à la Commanderie qui s'est proposée de l'organiser d'en assurer la logistique.

Le repas du GM ou de son représentant est pris en charge par l'Ordre selon les modalités fixées par le G.C.O.

ASSEMBLEE GENERALE DE L'ORDRE (Rappel)

Conformément au Règlement Intérieur, le Grand-Maître est tenu de représenter sa Commanderie à l'Assemblée Générale annuelle de l'Ordre International des Anyssetiers (ou de se faire représenter par un membre de son Chapitre à qui il doit donner un pouvoir écrit).

RESPONSABILITE CIVILE DU GRAND-MAISTRE

Le Président d'une association (ce qui est le cas du Grand-Maître) est civilement responsable (le cas échéant devant les tribunaux) des obligations y compris financières de son association.

A ce titre, la seule omission de la déclaration auprès de l'autorité compétente du pays siège de la Commanderie du changement de G.M ou de la dissolution de l'association peut avoir des conséquences graves. Il en est de même de la déclaration à faire auprès de l'organisme bancaire détenteur des fonds de l'association.

Donc, ne jamais oublier :

- de déclarer aux autorités compétentes tout changement d'intitulé de sa Commanderie, tout déplacement de son siège social ou toute modification dans la composition de son Chapitre

ou de son Bureau.

- De signaler à la banque gérant le compte de sa Commanderie toute modification concernant les personnes habilitées à gérer ses avoirs et à signer les chèques qu'elle émet et réaliser les opérations bancaires.
- de contracter une assurance garantissant la Responsabilité Civile et judiciaire du Grand-Maître et de tous ses membres dans l'exercice de leur fonction statutaire et de représentation

RECRUTEMENT DE NOUVEAUX MEMBRES

Pour compenser les inévitables départs et assurer l'expansion et le renouvellement des effectifs, le Grand Maître et son Chapitre doivent effectuer un incessant, mais primordial, travail de recrutement. Il importe que les candidats à l'admission dans la Commanderie soient de grande qualité. Aussi, la détection des postulants est une tâche longue et délicate qui ne peut être menée à bien dans les quelques semaines précédant le Chapitre Magistral, mais au contraire est le fruit d'un travail "en continu" trouvant périodiquement son aboutissement à cette occasion.

Pour compenser les inévitables départs et assurer l'expansion, le renouvellement des effectifs et la pérennité de la Commanderie, il est conseillé de veiller à ce que le recrutement concerne toutes les tranches d'âge.

Il convient de rechercher des membres "actifs" au vrai sens du terme, qui veulent participer à la vie de la Commanderie et peuvent eux-mêmes être à l'origine de nouvelles adhésions. Il serait judicieux que l'activité professionnelle des postulants soit représentative de toutes les branches d'activités ; de même, il n'est pas question de rejeter systématiquement toute personne ayant déjà un autre engagement, mais il convient d'être simplement plus attentif dans le jugement à porter sur sa détermination "à participer" et ses disponibilités.

Le Grand-Maître doit sans cesse rappeler aux Maîtres Anysetiers de sa Commanderie que le recrutement est l'affaire de tous, et non celle des seuls Dignitaires du Chapitre.

Un bon moyen de stimuler le recrutement consiste à demander à chaque nouvel intronisé de parrainer un impétrant dans les deux ou trois années suivant son adoubement.

Ne jamais oublier de rappeler le caractère social et caritatif de l'Ordre en mettant en avant les travaux de la commission des œuvres sociales et culturelles.

Mettre en valeur les actions caritatives de la Commanderie.

En matière de recrutement, on n'insistera jamais assez sur l'importance que revêt le parrain dans la découverte, la préparation et l'intronisation du futur Maître Anysetier.

Une fois repéré, le futur intronisé ne peut être livré à lui-même, et c'est à ce moment que véritablement se concrétise le rôle du Parrain qui doit avant tout servir d'intermédiaire entre son filleul et les membres de la Commanderie. Pour ce faire, il profitera d'une manifestation organisée par la Commanderie pour le présenter au Grand Maître et aux Dignitaires, ainsi qu'au plus grand nombre possible des membres de la Commanderie, en faisant en sorte que le futur impétrant ait l'impression d'être en pays de connaissance au lieu de se sentir perdu parmi des inconnus et des ...indifférents.

Le Parrain, aidé au besoin par le Maître des Novices, instruira son filleul sur l'histoire, le but et la philosophie de l'Ordre et lui remettra tous documents utiles : statuts, règlement Intérieur, historique, Si le rôle du parrain est important avant l'intronisation, il l'est au moins autant après. Il doit en effet assurer la "fidélisation" de son filleul. Ceci se fera sans peine si le choix s'est avéré judicieux et si "l'intégration" s'est produite naturellement.

Il peut cependant arriver que pour telle ou telle raison le lien qui a été tissé entre la Commanderie et le nouvel intronisé ne devienne si lâche qu'il aura tendance à se rompre. C'est pour prévenir de telles situations que le parrain doit surveiller en permanence son filleul, s'assurer de l'exécution de ses obligations (cotisation notamment) et se manifester opportunément lorsqu'une rupture se profile à l'horizon.

PAPIER A EN-TETE

Il est indispensable pour tous les documents officiels de se référer à la Charte Graphique.

DECLARATION A FAIRE A LA SACEM (ou organisme équivalent selon les pays)

Conformément aux instructions du Code de la Propriété Intellectuelle, l'organisateur d'une manifestation faisant appel à de la musique doit demander aux auteurs l'autorisation d'utiliser leurs œuvres en public et doit leur verser une rémunération.

Le Grand-Maître doit s'assurer du respect de la réglementation propre à chaque pays.

ANIMATION DE LA VIE DE LA COMMANDERIE

Le Grand-Maître, aidé en cela par les membres de son Chapitre, a pour mission d'animer la vie de sa Commanderie afin d'inciter au maximum les Maîtres Anysetiers à participer aux manifestations qu'elle organise :

- Liste non exhaustive :
- Rencontre mensuelle avec apéritif, suivie ou non d'un repas,
- Soirée dansante ou simple repas,
- Visite d'entreprises, excursions ou voyage,
- Soirée des Vœux, Galette des Rois,
- Manifestations culturelles du type exposition de peintures ou de photos, conférence, pièce de théâtre, concert, ...
- Manifestation ludique du type rallye automobile, concours de pêche, de pétanque, loto, ...
- Journée plein air avec méchoui, brochettes, ...
- Bal masqué,
- Foire à la brocante....
- Manifestations sportives
- Marché de Noël
- Etc...

Il faut toujours garder à l'esprit que ces manifestations outre leur aspect ludique doivent servir au financement des œuvres sociales et culturelles de la Commanderie.

Il faut que le Grand-Maître soit convaincu que la qualité des liens d'amitié entre les membres de sa Commanderie est intimement liée au nombre d'occasions qu'ils ont de se rencontrer tout au long de l'année.

Il est recommandé à chaque Grand-Maître de diffuser auprès des Maîtres Anysetiers de sa propre Commanderie et des Commanderies voisines le programme annuel des activités qu'il organise. Cette pratique permet aux intéressés de se rendre libres afin de participer aux manifestations qui auront retenu leur attention et facilite les échanges entre Commanderies voisines, échanges dont l'Ordre a tant besoin afin de renforcer sa cohésion.

❖ LE GRAND-MAITRE ET LES ŒUVRES SOCIALES ET CULTURELLES DE LA COMMANDERIE

NOTRE MISSION : « Aider et donner de l'Espoir »

Les actions sociales et culturelles sont l'ADN de notre Ordre. Le rôle du Grand-Maître est de faire appliquer notre slogan par sa Commanderie, grâce à des actions sociales et culturelles. Il est également important que les anysetiers ne soient pas vus exclusivement au travers de leurs œuvres sociales mais également comme mécènes de la culture.

NOS OBJECTIFS

- Soulager les enfants et adolescents malades (et/ou handicapés), et toutes les personnes

dans le besoin au travers d'actions sociales ayant un impact positif durable.

- Participer à la valorisation du patrimoine local en aidant des groupes intervenant dans la sauvegarde de monuments.
- Soutenir de jeunes talents en devenir (artistes par exemple), ayant besoin de moyens financiers supplémentaires (matériel, formation et autre).

Ces actions peuvent entrer dans le cadre des Dons de l'Espoir défini par la Commission des Œuvres Sociales et Culturelles de l'Ordre, et alors éventuellement bénéficier d'une subvention sous réserve de respecter les critères d'éligibilités. Se référer aux Mémentos pour présenter un dossier.

https://anysetiers.org/intranet/downloads/documents/memento_social-fr.pdf

https://anysetiers.org/intranet/downloads/documents/memento_culturel-fr.pdf

Mais elles peuvent également porter sur un thème propre à la Commanderie sans avoir recours à une demande de subvention. Chaque Commanderie reste autonome dans le choix de ses actions et a la possibilité de suivre un fil rouge qui lui est propre pour mener un soutien durable à une association. Notre organisation doit privilégier des projets locaux. Le Grand-Maître et son Chapitre doivent s'assurer de la fiabilité des associations ciblées, analyser les retombées notamment en termes de visibilité pour sa commanderie et effectuer un suivi actif des actions réalisées en vérifiant l'efficacité du don avec la demande initiale.

Des actions communes avec d'autres clubs services locaux peuvent éventuellement permettre de faire un don plus conséquent.

LES MOYENS :

Pour assurer le financement de ses actions chaque commanderie organise des manifestations de tout type, permettant de dégager des bénéfices dédiés à ses œuvres socio-culturelles.

Liste non exhaustive : compétitions sportives, lotos, vide-greniers, souscriptions au cours des chapitres magistraux, dons remis à la Commanderie sans oublier la recherche de généreux mécènes.

LA COMMUNICATION

Les dons seront remis de préférence lors du Chapitre Magistral et feront l'objet d'une médiatisation adaptée aux situations locales.

La remise à l'occasion d'une autre réunion permet de parler plusieurs fois de la commanderie et de l'association ciblée.

Ces actions philanthropiques sont reconnues et mises en valeur :

- En interne : intranet OIA, publication, communication de la commanderie

Le Grand-Maître, et/ou son correspondant informatique, doivent publier les articles et photos relatant l'évènement.

- En externe : (presse, radio, TV locale, réseaux sociaux) ... Pour ce faire les Commanderies devront entretenir et développer de bonnes relations avec les organismes locaux.

Ces actions caritatives doivent être mises en avant lors de la présentation de l'Ordre à de futurs impétrants, étant à la fois sa vitrine et son objet.

CHAPITRE 3 - LE GRAND-MAISTRE ET LE CHAPITRE MAGISTRAL DE SA COMMANDERIE

Une des manifestations majeures dans la vie de la Commanderie, sinon la principale, est la cérémonie des intronisations appelée Chapitre Magistral (C.M.).

Aussi est-il nécessaire d'y consacrer une part importante de ce Manuel.

❖ PRÉPARATION DE LA MANIFESTATION

VÉRIFICATIONS

S'assurer de la présence et/ou commander le matériel d'intronisation :

- un registre d'intronisation
- un Pilon
- une ou deux capes intronisation
- un mortier avec un pilon et des graines d'anis et/ou une carafe (sans marque) + timbales (autant que d'intronisés)
- un coussin (pour le pilon)
- autant de « Cérémonial » que de Dignitaires du Chapitre ayant un rôle à jouer lors du Chapitre Magistral
- un ou deux costumes de petits Pages
- autant de robes que le Chapitre compte de membres
- une ou deux nappes aux couleurs de l'Ordre pour la ou les tables sur lesquelles reposent les diplômes

S'assurer de la présence et/ou commander le matériel de décoration :

- un fond de scène
- six à huit oriflammes
- deux gonfanons
- deux ou trois pupitres
- deux ou trois micros

❖ LE CHOIX DE LA DATE ET DU LIEU

Dans chacune des Régions Anysetières et pour l'année à venir, le calendrier des cérémonies d'intronisation est établi et coordonné au cours des réunions inter-Commanderies de l'automne, de façon à éviter que deux chapitres magistraux dans la même région ou des régions voisines aient lieu à la même date

Dès que cette date est arrêtée, il convient que le Grand-Maître ou son correspondant informatique l'implémente sur le site de la Commanderie et le signale au secrétariat de l'Ordre afin qu'elle soit diffusée dans l'agenda publié dans le journal l'Anysetier.

De même, il est souhaitable que le Grand-Maître choisisse, chaque année si possible, une ville différente pour organiser la cérémonie des intronisations de sa Commanderie, afin de :

- permettre aux Anysetières les plus éloignés d'être favorisés à tour de rôle,
- faire mieux connaître l'Ordre sur tout le territoire de sa Commanderie.

Dans certaines villes, Il peut être utile d'assister à une réunion annuelle de concertation entre les associations utilisant des salles pour organiser des manifestations tenues soit à l'initiative de la municipalité qui répartit ainsi les salles communales, soit à celle des associations elles-mêmes. Il est vivement conseillé d'y participer pour faire prendre en compte l'existence de l'Ordre et de ses activités tout en évitant les concurrences fâcheuses (car nombre des Maîtres sont en même temps membres

d'autres clubs). Il est même suggéré de provoquer de telles réunions de concertation là où elles n'existent pas.

La date et le lieu de la manifestation (cérémonie d'intronisation et soirée de gala) étant déterminés, il convient pour sa réussite de la préparer minutieusement. Et pour cela....

FAIRE LES RESERVATIONS

- du lieu de la cérémonie
- du traiteur
- de l'orchestre et des musiciens,

dès que la date a été validée en inter-Commanderies

❖ TROIS MOIS AVANT

ETABLIR UN BUDGET PREVISIONNEL

➤ des principaux postes de dépenses à envisager

Dans la mesure où les prestations correspondantes ne sont pas assurées par les Maîtres Anysetiers de la Commanderie ou d'éventuels sponsors, il convient de prévoir les dépenses suivantes (liste non exhaustive) :

- Amuses-bouches pour l'apéritif
- Repas
- Déplacements pour la prospection des locaux
- Location de la ou des salles
- Décoration de la ou des salles
- Fleurs (décoration, boutonniers)
- Transport du matériel et des décors
- Installation du podium et sonorisation
- Calligraphie des diplômes
- Impression et frais d'envoi des invitations
- Impression des menus et cartons de tables
- Orchestre, droits d'auteur et le cas échéant les charges sociales
- Participation éventuelle d'une fanfare, d'un groupe folklorique
- Trompettes ou musiciens
- Billets et enveloppes pour la souscription
- Photographe(s)
- Vestiaire
- Pourboires
- Prise en charge des invités : à discrétion de la Commanderie.
- Cadeaux à déposer dans les chambres des Dignitaires venant des autres Commanderies,
- Cadeaux à déposer sur les tables à l'intention des Dames et des Messieurs.

➤ des postes de recettes :

- Règlement des participations
- Dons des mécènes
- Autres dons

PRENDRE CONTACT AVEC LES PERSONNALITES

Certaines personnalités sont susceptibles, par leur présence et leur aura personnelle, de rehausser le prestige de l'Ordre International des Anysetiers, de lui apporter un rayonnement ou un retentissement particulier. Il convient de penser à les inviter suffisamment tôt pour ne pas risquer de se voir opposer un refus justifié par un engagement antérieur.

PRENDRE CONTACT AVEC LES SOCIETES MECENES de produits anisés

Du fait de l'existence de liens privilégiés avec certaines sociétés de produits anisés, il est recommandé de prendre contact avec leurs représentants locaux, en règle générale régionaux, pour les solliciter afin d'obtenir une dotation gratuite de produits anisés même si ces dotations ont tendance à diminuer chaque année, leur gratuité permet de réduire d'autant les coûts de la manifestation.

CONTACT ET INFORMATION DES POSTULANTS

Rôle du Maître des Novices et/ou des parrains : Présentation de l'Ordre, de son fonctionnement, de la commanderie (objet, en particulier social, organisation, actions, manifestations....

Présentation du déroulement de la cérémonie d'intronisation.

❖ UN MOIS 1/2 AVANT

ADRESSER AU SIEGE DE L'ORDRE :

- Les informations complètes sur les lieux, date et heure de la cérémonie
- Le programme du Chapitre Magistral afin que le secrétariat puisse répondre à d'éventuelles questions qui lui seraient posées par des personnes désireuses de se rendre à la manifestation.

- Les propositions d'intronisation accompagnées des frais de chancellerie déclenchent l'envoi du matériel nécessaire pour la cérémonie (diplôme de Maître ou de Maître d'honneur, camail simple ou de Maître d'Honneur, insigne Anysetier, ...)

Ces frais de chancellerie dispensent l'intéressé du règlement de sa cotisation de l'année civile d'intronisation

La fiche de proposition d'intronisation doit être remplie et signée par le postulant et ses deux parrains pour marquer l'adhésion de l'impétrant à l'Ordre et l'engagement des deux parrains, de même que l'engagement de confidentialité et le droit à l'image (RGPD).

NB : il convient d'observer que le secrétariat ne fournit pas les fiches de proposition d'intronisation et qu'il appartient au G.M. d'en obtenir des copies en les imprimant à partir du site Web de l'Ordre, de même que ces fiches seront à saisir sur le site (cf. le chapitre relatif au G.M et internet).

Pour éviter les erreurs, le secrétariat fera parvenir au Grand-Maître une copie de la commande de matériel (reçue de la Commanderie et adressée au fournisseur), accompagnée d'un courrier précisant le nom du Délégué du GCO désigné pour co-présider le Chapitre Magistral.

- Un règlement global par virement bancaire précisant le motif (frais de chancellerie) correspondant à la totalité des droits de chancellerie pour l'ensemble des postulants en évitant, dans la mesure du possible, les envois en plusieurs temps.

Il est rappelé que les droits de chancellerie liés à l'intronisation d'un Maître d'honneur, selon les règles propres à chaque Commanderie, peuvent rester à la charge de la Commanderie qui l'admet en son sein.

ENVOYER LES INVITATIONS

Il est de coutume de faire figurer sur les documents d'invitation le nom du Délégué du GCO qui présidera la cérémonie ainsi que les noms des membres du Bureau présents.

FAIRE IMPRIMER LES MENUS

REDIGER LE TEXTE DE PRESENTATION DES FUTURS IMPETRANTS (L'éloge)

Il est du rôle du Grand-Maître de vérifier le contenu et la concision de l'éloge de présentation établi par les parrains, en évitant de rappeler les dates de naissance et l'âge des impétrants ou tout autre évènement de nature à gêner l'impétrant.

PRÉVOIR LA PRESENCE D'UN PHOTOGRAPHE

❖ QUINZE JOURS AVANT

- S'assurer du matériel de sonorisation
- Remplir les diplômes et les signer du G.M. et de son Sénéchal (ce qui est parfois omis)
- Choisir un Page (le cas échéant)
- Adresser une invitation aux journalistes locaux avec une documentation sur l'Ordre
- Rappeler aux postulants la tenue vestimentaire qu'il convient de porter pour la cérémonie
- Rappeler aux Parrains leurs obligations

❖ HUIT JOURS AVANT ET AU MINIMUM LA VEILLE

- Adresser au délégué la liste et l'ordre des participants au défilé
- Effectuer une rapide réunion du Chapitre afin de préparer :
 - ✓ les plans de tables et les cartons individuels
 - ✓ la distribution des lots de la souscription
 - ✓ et surtout, selon la disponibilité des membres du Chapitre et /ou l'éloignement du lieu où se déroulera le Chapitre Magistral, procéder à une répétition générale de la cérémonie notamment dans le cas où le Chapitre a été nouvellement élu.
- Commander les fleurs

❖ LE JOUR J

S'assurer de la réalisation de toutes les tâches énumérées ci-dessus,
Décorer la salle où doit se tenir le Chapitre Magistral ainsi que la soirée de gala,
Prévoir les emplacements des dignitaires participant au défilé (autant de chaises que de robes) et les indiquer par des étiquettes nominatives.
Prévoir un ou plusieurs membres du chapitre pour l'accueil des participants

❖ CEREMONIAL D'INTRONISATION

Il est indispensable qu'un membre du Chapitre assume la Charge de Maître de Cérémonie.
De même, il convient de respecter à la lettre les deux prescriptions suivantes :

Il ne peut être procédé à l'intronisation d'une personne absente.
Toute intronisation en dehors de la cérémonie solennelle est à exclure, que ce soit à l'apéritif ou au dessert. Si le postulant est en retard, il sera adoubé au cours du Chapitre Magistral suivant.

❖ TENUE ET COMPORTEMENT

Le prestige et le renom de l'Ordre imposent que les manifestations Anysetières se déroulent dans le respect des règles élémentaires de la bienséance en ce qui concerne à la fois la tenue vestimentaire et les convenances. Il est rappelé qu'est proscrite toute fantaisie dans la tenue Anysetière, à l'exception du blason de la Commanderie qui doit être cousu sur le bas du camail.
Les Maîtres Anysetiers doivent porter leur camail pendant toute la soirée.

Il est souhaitable de préciser dans les invitations les recommandations vestimentaires d'une soirée de gala (robe longue ou de cocktail pour les dames, smoking ou costume sombre pour les messieurs) et que les parrains en fassent état aux intronisés.

❖ RESPECT DU CEREMONIAL

Le rituel de la cérémonie est réglé par le cérémonial que l'on retrouve dans l'onglet documents du site de l'Ordre.

Tout manquement à ses dispositions ne peut que nuire à l'image que les Anysetiers entendent donner

de leur Ordre.

Avant la cérémonie, il est indispensable que les Prévôts, Echanson et Tabellion vérifient que tous les objets et accessoires nécessaires à l'intronisation soient bien disposés sur les tables :

- autant de gobelets que d'Intronisés
- un broc, non marqué, contenant de l'anis sans privilégier l'une quelconque des marques, le mélange (anis largement étendu d'eau ou liqueur d'anis) doit être limité à quelques centilitres (ou un mortier avec un pilon pour piler des graines d'anis)
- Diplômes dûment signés
- Camails et insignes en nombre suffisant
- Registre des Intronisations dûment rempli

Avant le défilé, le Maître de Cérémonie (sauf si ces détails ont pu être réglés le matin ou la veille lors de la répétition)

- se met d'accord avec les musiciens sur les sonneries qu'ils auront à exécuter et sur leur déclenchement
- Remet le "cérémonial" à chacun de ceux qui doivent y participer ou intervenir
- Indique, en accord avec le Grand Maître, le rôle de chacun, distribue les gonfanons et organise le cortège

ACCUEIL DES PARTICIPANTS ET DES INVITES

L'accueil des participants et des invités est du ressort du Grand-Maître et de son Chapitre.

Le Prévost Messenger doit accueillir les postulants qui doivent être placés au premier rang de l'assemblée, dans l'ordre de leur intronisation (Maître d'honneur en premier lieu, s'il y a lieu, puis Maîtres dans l'Ordre alphabétique).

ENTREE DU CORTEGE

Le Maître de Cérémonie annonce l'entrée de chaque Membre (ou groupe) selon l'ordonnement recommandé par le Cérémonial

PRESENTATION DES POSTULANTS

Il est nécessaire d'insister sur l'importance de la présentation des postulants. Elle a pour but de mettre en valeur leur qualité et permet d'établir une liaison entre les Dignitaires du Chapitre et l'assistance. Pour être Anysetier, il n'est ni nécessaire, ni suffisant, d'être membre d'une confrérie vineuse, bachique, gastronomique ou d'un club service. Plus généralement, adhérer à de nombreuses associations ne constitue en aucun cas une justification et ne confère aucun mérite spécial au postulant pour être admis dans notre Ordre.

S'il est bon que ces précisions figurent sur la proposition d'intronisation du futur Anysetier, car elles fournissent au GCO des indications sur sa personnalité et ses relations, il est par contre conseillé aux Parrains de ne pas en faire mention dans les éloges de présentation.

Il est souhaitable de mettre en valeur les qualités personnelles de l'impétrant, en rappelant sa carrière, ses dons et talents, ses œuvres, ses exploits ainsi que ses qualités de cœur, d'esprit, etc...

La longueur des éloges et leur contenu doivent être équilibrés et sans disproportion entre eux.

La forme poétique peut être employée, mais une bonne prose à tout autant de valeur. Quelques vers bien tournés sont supérieurs à un long texte, le mot juste est préférable à une circonlocution. La brièveté demeure indispensable.

Le Grand-Maître doit s'assurer de l'homogénéité et de l'équilibre entre les différents éloges.

ADOUBEMENT

Le serment Anysetier est la partie la plus solennelle de la cérémonie d'adoubement. Il convient donc

de lui donner un certain caractère noble.

Pour cela, prendre son temps, et laisser le postulant répondre **"J'en fais serment"** avant de demander **« le(a) postulant(e) est-il (elle) digne d'entrer dans notre Commanderie »**.

Remarque : dans un Bailliage, il est vivement conseillé aux Grands-Maîtres de donner délégation aux Baillis pour procéder à l'adoubement des postulants.

REMISE DE DONNS suivant le Cérémonial

PHOTOGRAPHIE TRADITIONNELLE

Il est recommandé de demander aux nouveaux intronisés de se placer devant les Dignitaires, sans leur diplôme, pour cette photo souvenir.

Insister sur la qualité et le cadrage des photos.

SORTIE DU CORTEGE

Souvent, après la prise des photos, on constate un certain flottement. Croyant la cérémonie terminée, l'assistance se lève et se disperse.

Pour éviter cette situation, au moment où le Maître de cérémonie invite les nouveaux intronisés à le rejoindre pour la photo, il doit inviter l'assistance à attendre calmement la sortie des Dignitaires qui quitteront la salle sur un fond musical dans l'ordre inverse de celui de l'entrée.

PUBLICITE DE LA MANIFESTATION

Afin que la cérémonie d'intronisation ait un certain retentissement local, le Grand-Maître doit fournir au journaliste invité tous les renseignements qui lui seront utiles pour rédiger l'article relatant la manifestation. Après publication, cet article sera ensuite adressé au siège pour insertion dans le "press-book" de l'Ordre

❖ LA SOIREE DE GALA PRESEANCE

Comme pour la cérémonie d'intronisation, le Délégué du GCO assure conjointement avec le Grand-Maître de la Commanderie, la présidence de la soirée. A ce titre, le Grand-Maître qui est responsable de l'ordonnancement des tables, est tenu de prévoir obligatoirement la présence du Délégué du GCO à la table d'honneur, ainsi que celle des membres du Bureau (sauf demande particulière).

Il est fortement conseillé au Grand-Maître de matérialiser, à la table d'honneur, la place de chacun par un carton nominatif.

Il est souhaitable que chaque membre du Chapitre préside une table pour mieux accueillir leurs invités extérieurs.

DELEGATIONS DES AUTRES COMMANDERIES

Il va de soi que les membres du Chapitre et les représentants des autres Commanderies doivent être répartis, autant que faire se peut, dans toute la salle.

SOUSCRIPTION

Il est rappelé qu'une "tombola" doit faire l'objet d'une autorisation préfectorale (ou équivalente dans les pays autres que la France), qui implique de nombreuses démarches, tant avant qu'après la soirée. On adoptera donc le vocable "souscription", "geste de générosité ou de solidarité". Si l'organisation d'une souscription demeure l'un des moyens les plus efficaces d'assurer le financement des actions philanthropiques de la Commanderie, il faut éviter que la distribution des lots ne nuise à l'ambiance de la soirée.

Il est donc recommandé :

- de faire en sorte que la vente des enveloppes n'excède pas une vingtaine de minutes, ce qui
- suppose qu'on aura judicieusement dosé le nombre d'enveloppes, ainsi que celui des vendeurs et vendeuses compte tenu du nombre de convives,
- d'éviter le désordre lors de la distribution des lots en invitant chaque table l'une après l'autre, à
- retirer ses lots (si tous les billets sont gagnants). Une distribution rapide suppose un classement méthodique et clair des lots.

REMERCIEMENTS

Manifestation de simple politesse, le G.M aura à cœur de remercier au cours de la soirée mais aussi ultérieurement par des lettres chaleureuses :

- les marques mécènes
- les donateurs de lots
- et tous ceux qui l'auront aidé pour que la soirée soit une réussite.

❖ POST CHAPITRE MAGISTRAL COMPTE-RENDU DE LA MANIFESTATION

Sera implémenté sur le site de la Commanderie par le Grand-Maître ou son correspondant informatique.

VALIDATION DES INTRONISES

Enfin et surtout, il est impératif de valider sur le site internet de l'Ordre l'intronisation des nouveaux membres adoubés au cours du Chapitre Magistral.

CHAPITRE 4 - LES RELATIONS DU GRAND-MAISTRE AVEC SES PAIRS DES AUTRES COMMANDERIES

❖ RELATIONS INTER-COMMANDERIES

Une Commanderie a impérativement besoin de tisser de très solides relations avec ses voisines, relations qui, en général, prennent la forme d'échanges amicaux de délégations à l'occasion des manifestations que les unes et les autres organisent. Ces rencontres permettent aux Maîtres Anysetiers de ces Commanderies de se découvrir, puis de mieux se connaître, pour enfin s'enrichir de leurs différences... Au fil des ans, elles induisent de solides liens d'amitié entre ceux-ci, qui viennent étayer les relations de bon voisinage que les Grands-Maîtres entretiennent entre eux afin d'assurer le bon fonctionnement de notre fédération...

Force est de constater que, bien souvent, les relations qu'une Commanderie entretient avec ses voisines se réduit au déplacement du Grand-Maître qui, accompagné de son conjoint, va participer au Chapitre Magistral de chacune de celles-ci, ce qui est sans doute insuffisant pour tisser les liens d'amitié extrêmement forts dont la cohésion de notre Ordre a tant besoin.

Comme en matière de recrutement, il faut absolument que les Maîtres Anysetiers soient convaincus de deux choses :

- les relations entre Commanderies sont non seulement du ressort des Dignitaires du Chapitre, mais aussi de tous les membres de la Commanderie,
- il serait souhaitable qu'à l'occasion de sa cérémonie des intronisations, chaque Commanderie reçoive la visite d'au moins deux ou trois couples venant de chacune des Commanderies

voisines.

Sachant que tout Dignitaire a le droit de porter la robe de notre tenue d'apparat, cette dernière recommandation devrait permettre d'augmenter le nombre de robes présentes sur l'estrade lors du Chapitre Magistral, ce qui est toujours du plus bel effet...

Bien sûr, de tels échanges ont un coût non négligeable pour ceux qui les réalisent. Il est cependant possible de contenir celui-ci dans des limites acceptables en veillant à répartir convenablement ces échanges entre tous les Dignitaires du Chapitre de la Commanderie, de sorte que chacun ne sera sollicité qu'une fois ou deux par an, ce qui impliquera pour lui une charge financière modérée qu'il acceptera d'assumer afin de rendre service à sa Commanderie

A ce propos il convient de rappeler que le but de la soirée de gala succédant au Chapitre Magistral n'est pas de chercher à faire des excédents de trésorerie à cette occasion mais de développer des liens d'amitiés entre tous les participants et donc du point de vue strictement financier à équilibrer le budget.

Enfin, toute Commanderie peut librement décider de défrayer totalement ou partiellement ceux qui acceptent de se déplacer pour aller visiter les Commanderies voisines. Il suffit pour cela qu'elle prenne en charge dans son budget les frais liés à ses relations extérieures à condition, bien entendu, que ses recettes soient suffisantes.

En guise de conclusion sur ce point, remarquons qu'il n'y a d'ailleurs aucune raison pour limiter les échanges entre Commanderies à la seule soirée des intronisations. Au contraire, le renforcement de la cohésion de l'Ordre et des relations d'amitiés entre Maîtres Anysetiers de Commanderies voisines devrait conduire celles-ci à organiser en commun des activités du genre rencontre, excursion, voyage, etc...

❖ CHOIX DE LA COMMANDERIE D'INTRONISATION

Afin d'éviter les conflits de territorialité entre Commanderies, un Maître Anysetier doit, en bonne logique, être intronisé dans la Commanderie dont la "zone naturelle d'influence" contient sa résidence principale, une autre de ses résidences, ou encore son lieu de travail.

Lorsque pour telle ou telle raison, cette règle doit être transgressée, la courtoisie qui doit être la caractéristique première des relations entre Grands Maîtres exige que le Grand Maître qui va effectivement adouber le postulant dans sa Commanderie informe le Grand Maître de la Commanderie dans laquelle celui-ci avait naturellement vocation à être intronisé de la situation et sollicite son accord avant de procéder à l'adoubement.

Ce sont très certainement des raisons particulières qui font que tel postulant souhaite être intronisé dans une autre commanderie que celle à laquelle il a naturellement vocation (liens d'amitiés ou familial avec un ou plusieurs membres, résidence secondaire, lieu de vacances....). Il est donc exclu que l'accord sollicité soit refusé, car de toute évidence, ce futur impétrant n'accepterait pas d'être admis dans une autre commanderie, et ce candidat serait « perdu » pour l'Ordre, aussi conviendra-t-il mieux que l'accord soit donné mais que tout soit mis en œuvre (invitation à participer aux manifestations aux réunions etc....de la commanderie de « sa zone naturelle » afin que se tissent des liens d'amitiés qui feront que la « mutation » se fera naturellement au terme d'un certain délai.

A l'inverse, il est fortement déconseillé à un G.M de pratiquer délibérément une politique de recrutement sur le territoire naturel d'une autre Commanderie. Dans une telle situation, il conviendra,

avant que la situation ne dégénère, qu'un « tiers-arbitre », à savoir le ou les chanceliers (s'il s'agit de Commanderies situées dans des Régions différentes), puisse régler le problème.

❖ **TRANSFERTS DE MEMBRES ENTRE COMMANDERIES**

Souvent, pour des raisons professionnelles (mutation, départ à la retraite...) ou personnelles, un Maître Anysetier est amené à changer de résidence et, par suite, à quitter sa Commanderie. Le Grand-Maître de celle-ci doit alors s'efforcer de trouver une Commanderie susceptible d'accueillir l'intéressé, de façon que la perte d'un de ses membres pour la Commanderie ne soit pas une perte pour l'Ordre.

Pour ce faire, le Grand-Maître adresse un courrier ou un mail au Grand-Maître de la Commanderie la plus proche du nouveau domicile de l'intéressé pour l'informer de cette situation et lui demander de réserver le meilleur accueil à son ami. Simultanément, le Grand-Maître tient le membre partant au courant du résultat de ses démarches.

Si pour telle ou telle autre raison, un Maître Anysetier souhaite changer de Commanderie, il en adresse, par écrit ou par mail, la demande motivée à chaque Grand-Maître concerné. Le transfert ne pourra se faire qu'après accord des deux Grands-Maîtres.

CHAPITRE 5 - LES RELATIONS DU GRAND MAISTRE AVEC LE CHANCELIER DE SA REGION

Une seule recommandation permet de fixer le cadre de ces relations :

De même que l'interlocuteur naturel du Maître Anysetier est son Grand-Maître (ou son Bailli, s'il appartient à un Bailliage), celui du Grand-Maître est son Chancelier et non le GCO.

❖ **LES MISSIONS DU CHANCELIER (Art.10.2 du R.I.)**

Afin de bien comprendre de quoi il s'agit, il nous est apparu indispensable de rappeler en détail les missions du Chancelier et d'analyser quelles doivent être ses qualités personnelles pour remplir convenablement celles-ci.

Ainsi, au moment des élections, le Grand-Maître pourra choisir parmi les candidats celui qui lui paraîtra le plus à même de remplir sa future mission.

Les Chanceliers sont les personnages clés de la structure de l'Ordre. En effet, toutes les décisions importantes concernant la vie de notre fédération relèvent exclusivement de la compétence du GCO qui, rappelons-le, est formé des 4 Membres du Bureau, des Chanceliers et des vice-Chanceliers des 10 Régions Anysetières.

MEMBRE DU GCO.

En sa qualité de Membre du GCO, le Chancelier est avant tout chargé d'y faire connaître les propositions que les Grands-Maîtres de sa Région ont discutées, puis adoptées en commun lors des réunions Inter-Commanderies. Il doit ensuite défendre celles-ci vis-à-vis des autres Membres du Grand Conseil.

Il participe à la gestion et à l'administration de l'Ordre dans le cadre du GCO et veille notamment à l'application des décisions prises.

Pour réaliser cet aspect de sa mission, il doit être capable, au cours des réunions inter-Commanderies de sa Région, d'orienter les discussions dans un sens constructif, c'est-à-dire conduisant à une possibilité de synthèse qu'il pense être acceptable non seulement par les Grands Maîtres de sa

Région, mais encore par les Chanceliers des autres Régions devant lesquels il devra la défendre au niveau du GCO.

Réciproquement, dès que la loi commune est adoptée, le Chancelier a le devoir de l'expliquer et de la faire appliquer par tous les Grands-Maîtres de sa Région en précisant pourquoi et comment le GCO a finalement été amené à adopter une décision ne correspondant peut-être pas à celle qu'ils avaient proposée, mais qu'ils devront néanmoins appliquer.

Les chanceliers sont tenus d'inciter les Grands-Maîtres à consulter sur le site de l'Ordre toutes les communications, les publications et les comptes-rendus émanant du bureau, du GCO, du secrétariat et des commissions.

CONSEILLER DU (LE) GRAND MAISTRE

Mais, la mission du Chancelier ne se limite pas à représenter les Grands-Maîtres de sa Région dans l'élaboration de la politique de l'Ordre. Il est de plus le représentant de cette Région.

C'est ainsi que le Chancelier possède vis-à-vis des Grands-Maîtres de sa Région et notamment de ceux qui viennent d'accéder le plus récemment à cette fonction, un devoir d'assistance qui le conduit à se tenir en permanence à l'écoute des difficultés que ceux-ci rencontrent dans l'exercice de leur charge en les faisant bénéficier de son expérience acquise.

Le Chancelier est le Conseiller du Grand-Maître, toujours prêt à lui rendre service, tout en veillant scrupuleusement à respecter l'indépendance statutaire des Commanderies, ce qui lui interdit strictement d'intervenir dans leur fonctionnement interne...

ANIMER LES COMMANDERIES DE LA REGION.

Le Chancelier possède encore une autre mission : harmoniser et animer la vie des Commanderies de sa Région.

Harmoniser cette vie consiste, par exemple, à éviter que deux Commanderies voisines organisent leur Chapitre Magistral le même jour, ce qui interdit aux Maîtres Anysetiers d'une de ces Commanderies de participer au Chapitre Magistral de l'autre. Mais cela consiste aussi à développer des relations amicales de bon voisinage entre les Grands Maîtres de Commanderies voisines, à prévenir et, si c'est trop tard, à intervenir très vite pour aplanir tout différent apparaissant entre deux Grands Maîtres de sa Région...

Animer la vie de sa Région, c'est inciter les Commanderies composant celle-ci à réaliser des actions culturelles, philanthropiques ou simplement amicales en commun.

INCITER A LA CREATION DE COMMANDERIES.

Le Chancelier, avec l'aide des Grands-Maîtres de sa Région, doit tout mettre en œuvre pour participer au développement et au rayonnement de l'Ordre par la création de Bailliages ou de nouvelles Commanderies.

Le Grand-Maître se doit d'entretenir des relations étroites avec son Chancelier empreintes d'amitié, comme cela est la règle primordiale de l'Ordre.

❖ LE RÔLE DU VICE-CHANCELIER (Art. 10.2 du R.I.)

Pour mener à bien ses missions le Chancelier travaillera en coordination avec son vice-Chancelier qui le seconde dans la gestion de la Région. Il peut être amené à le suppléer en cas d'empêchement lors des réunions du G.C.O. Cette seule possibilité oblige le Chancelier à tenir informé son vice-Chancelier des affaires régionales.

CHAPITRE 6 - LES RELATIONS DU GRAND MAISTRE AVEC L'ORDRE

Bien que les Commanderies soient des associations autonomes, celles-ci doivent respecter un certain nombre d'obligations résultant de leur d'appartenance à l'Ordre International des Anysetiers.

Le bon fonctionnement des instances fédérales implique qu'un certain nombre de documents lui soient régulièrement transmis. C'est l'objet du présent Chapitre.

❖ OU FAUT-IL ADRESSER LE COURRIER OFFICIEL ?

Le courrier officiel par écrit ou par mail destiné au Président, au vice-Président, au Secrétaire Général, au Trésorier Général ou tout simplement au secrétariat doit être exclusivement adressé au Siège :
Ordre International des Anysetiers – 205 rue La Fayette 75010 Paris

secretariat@anysetiers.com

Au besoin en précisant si ce courrier est plus spécialement destiné au Président, au Vice-Président, au Secrétaire Général ou au Trésorier Général.

❖ LES DOCUMENTS QUE LE GRAND MAISTRE EST TENU DE TRANSMETTRE AU GRAND CONSEIL DE L'ORDRE

Le Grand-Maître est tenu d'adresser au Grand Conseil :

- un exemplaire des statuts et du Règlement Intérieur (s'il existe) de sa Commanderie, ainsi qu'une copie de la parution de déclaration auprès de l'administration concernée (selon les pays).
- un exemplaire des rapports moraux, financiers et des activités philanthropiques et culturelles, tels qu'il les a présentés à la fin de l'exercice précédent devant l'assemblée générale de sa Commanderie.
- le compte rendu du Chapitre Magistral déjà implémenté sur le site de la Commanderie + photos
- tout article relatant une manifestation de la commanderie et des photos pour l'Anysetier

Ces transmissions se feront par messagerie électronique.

❖ COMMANDES DE MATERIEL ANYSETIER

Elles se font exclusivement sur le site intranet (boutique anysetière)

Toute Commanderie qui souhaite effectuer une commande doit impérativement remplir de manière précise le bon de commande (notamment pour l'habillement : taille, tour de tête etc...)

Attention ! Les commandes ne sont prises en compte qu'à réception du règlement.

Remarque 1 : les Grands-Maîtres doivent savoir que les droits de chancellerie payés par chaque postulant comprennent la fourniture et la livraison du matériel qui lui est remis le jour de son adoubement, à savoir un camail, un insigne de boutonnière, un diplôme ainsi que les éventuelles éditions papier. Il n'est donc pas nécessaire de passer commande pour ces matériels.

Il convient cependant de noter que les frais de port sont pris en charge par l'Ordre à condition que l'ensemble du matériel puisse faire l'objet d'une seule livraison. En revanche, tout envoi supplémentaire demandé par la Commanderie, fera l'objet d'une facturation des frais de port.

Remarque 2 : afin de réduire au maximum les frais de port, une Commanderie a tout intérêt à grouper ses commandes...

❖ PROPOSITIONS D'INTRONISATION

Lorsqu'une Commanderie organise son Chapitre Magistral, le Grand Maître doit respecter les règles suivantes :

- Les propositions d'intronisation se font sur le site de l'Ordre, quatre semaines au moins avant la date de la manifestation sur la fiche « impétrant ». Toutes les cases doivent être complétées en particulier celles qui concernent les coordonnées (adresse complète, avec ville, code postal et téléphone, adresse e-mail) privées et professionnelles (si besoin) du postulant.

Le respect de ce délai de quatre semaines est impératif à cause des délais de fabrication (camails, robes et coiffes) et de livraison qui ne dépendent pas de notre bon vouloir.

Une commande passée trop tardivement risque simplement de ne pas être honorée, ou d'engendrer des frais de port démesurés pour être livrée dans les délais.

- Enregistrer la fiche qui peut ainsi être imprimée et/ou modifiée, et régler par virement correspondant au nombre d'intronisés et en précisant la Commanderie et l'objet. Il convient de ne jamais perdre de vue que c'est à partir de ce document que sera effectuée la saisie des données concernant le postulant dans les fichiers de l'Ordre, fichier qui servira ensuite à mettre à jour l'annuaire électronique international.
- Valider la fiche sur le site de l'Ordre le plus rapidement possible après l'intronisation. C'est cette opération qui permettra d'enregistrer définitivement ce nouveau membre.

❖ COTISATIONS ET RECUS

Chaque Membre qu'il soit Maître Anysetier ou Maître d'honneur, doit verser à sa Commanderie une cotisation qui est la somme de deux contributions distinctes :

- La redevance per capita actualisée annuellement, en fonction du taux d'inflation publié par l'INSEE, que la Commanderie doit reverser à l'Ordre.
- La cotisation propre qui demeure acquise à la Commanderie dont le montant est fixé par son AG.

REGLEMENT DE LA REDEVANCE PER CAPITA

Sans qu'il soit besoin d'effectuer une saisie journalière, ni hebdomadaire, de la redevance à reverser à l'Ordre, deux saisies annuelles sont à faire, selon les dispositions statutaires, l'une avant fin mars et l'autre avant fin juin.

Les règlements se font uniquement par virement et en précisant la Commanderie et l'objet.

COTISATIONS ET REÇUS

En début d'année l'Argentier devra adresser aux membres de la Commanderie un appel à cotisation en fixant une date limite de versement. Puis une lettre de rappel aux adhérents n'ayant pas répondu au premier appel de cotisations dans les délais sans omettre de procéder régulièrement à des versements à l'Ordre de la part lui revenant au titre de la redevance per capita

Un reçu peut être délivré aux Anysetiers à jour de leur cotisation.

❖ ANNUAIRE

L'annuaire est régulièrement mis à jour sur le site de l'Ordre à partir du fichier des membres.

Il est primordial de tenir à jour les coordonnées des membres de sa Commanderie sur le site. Il importe que le Grand-Maître les vérifie périodiquement et les modifie.

PROFESSION DES MAISTRES ANYSETIERS ET ANNUAIRE

L'annuaire doit permettre de connaître le domaine d'activité professionnelle, présent ou passé, de tout Maître Anysetier.

DONNEES INDIVIDUELLES FIGURANT DANS L'ANNUAIRE

Les Grands-Maîtres peuvent mentionner le prénom du conjoint, le numéro de portable et l'adresse de messagerie électronique avec l'accord des membres de leurs Commanderies.

Il est nécessaire que ces données respectent les obligations du RGPD (Règlement Général de la Protection des Données) et de la loi informatique et liberté.

❖ LA COMMUNICATION

La Commission Communication de l'Ordre, présidée par le Secrétaire Général, a en charge la Communication tant interne qu'externe, selon la stratégie définie par le Bureau.

Le Groupe Technique Informatique, piloté par le Vice-Président, répond à toutes les questions techniques relatives à l'utilisation du site.

Chaque Commanderie doit se doter au moins d'un correspondant informatique dédié à la gestion de son site en coordination avec le Grand-Maître et le Chapitre dont les missions sont :

- l'alimentation des articles du site,
- les mises à jour du site (information, photos...),
- la transmission au Chancelier des articles pouvant être publiés sur « L'Anysetier »,
- toute autre mission de communication externe à la Commanderie.

CHAPITRE 7 - LE GRAND-MAISTRE ET INTERNET

L'adresse du site de l'Ordre est : www.anysetiers.org

❖ LES PRINCIPES GENERAUX

Le premier principe est de disposer d'une adresse internet.

Le second principe est que le Grand Maître et/ou son correspondant informatique soient familiarisés avec l'outil informatique.

Le troisième principe, consiste à disposer de toutes les adresses internet des membres de sa Commanderie.

Tout comme l'Ordre et/ou le Chancelier nécessite d'avoir l'adresse e-mail du G.M, ce dernier a besoin de celle de ses Maîtres Anysetiers pour leur communiquer toutes les informations, alliant tout à la fois économie et rapidité.

❖ INTERNET OUTIL DE TRAVAIL.

Se référer aux tutoriels d'utilisation du site pour appréhender notamment la manière d'implémenter les rubriques, ou contacter les membres du Groupe Technique Informatique.

Pour pouvoir avoir accès à la base et y apporter quelques modifications, il faut avoir le statut de Correspondant Informatique (C.I.). Seul le secrétariat peut donner ce statut à tel ou tel en fonction des demandes du Grand-Maître en place.

Lorsqu'un Anysetier devient Grand-Maître, il doit faire la demande au secrétariat d'effectuer les changements nécessaires : enlever le statut de C.I. à l'ancien Grand-Maître ainsi qu'à tous ceux qui l'avaient, et préciser quels sont ceux qui le deviennent. A leur première connexion, ces nouveaux C.I. auront le même mot de passe standard et il leur sera demandé de le personnaliser.

❖ INTERNET OUTIL DE COMMUNICATION

- Extranet accessible au public
- Intranet ouvert aux membres anysetiers à un niveau variable selon leur accréditation

LES PAGES PROPRES A L'ORDRE

Accueil, menus, sous menus, cube, communications de l'Ordre, traduction des documents

LES PAGES PROPRES A CHAQUE COMMANDERIE

Nécessité de MAJ et d'alimentation par les Commanderies

Pour les membres non informatisés, la Commanderie doit se charger de la diffusion des informations, Les Commanderies disposant d'un site externe doivent l'intégrer et le rendre accessible sur le site de l'Ordre

Le site est la vitrine de l'Ordre. Il se doit d'être attrayant.

Il doit être mis à jour régulièrement et refléter les activités de la Commanderie.

Ce n'est pas un gadget mais un outil de communication et de recrutement qu'il faut utiliser.

Ce doit être un outil de promotion pour faire connaître notre Ordre.

Nous devons inciter nos interlocuteurs à le visiter.