

Tâches des Assistants Généraux

par Józef Kapuściak, C.M.

Assistant Général

16.VII.2004

Notes préliminaires

1° La Commission Préparatoire de l'Assemblée Générale m'a demandé de faire une présentation des tâches des Assistants généraux. Il ne m'a été accordé que 15 minutes, aussi ici, en salle, je présente une version abrégée de mon allocution ; cependant les confrères recevront la version complète de cette intervention.

2° Avant moi, le Vicaire général et les deux autres Assistants généraux vous ont partagé leur travail, donc ils vous ont déjà exposé une partie du contenu du titre de ma présentation. D'autre part, chacun de nous ayant préparé à son propre compte son intervention, des répétitions ne peuvent être évitées ; s'il en est ainsi dans mon discours, je vous prie de m'en excuser.

1. Introduction

Selon les Constitutions de notre Congrégation, nous devons être « au moins au nombre de quatre » Assistants généraux (C. 116 § 2), y compris le Vicaire général, qui « du fait de son élection, devient en même temps Assistant général » (C. 109). Un des Assistants, comme il est précisé dans les Statuts, « prend soin spécialement des Missions 'Ad Gentes' » (Statut 57). Tous les Assistants généraux « constituent le Conseil du Supérieur Général » (C. 115).

Leur service consiste à aider « par leur travail et leurs conseils », le Supérieur Général « dans le gouvernement de la Compagnie, pour maintenir dans celle-ci une vigoureuse unité, y assurer la mise en pratique des Constitutions et des décisions de l'Assemblée Générale, et veiller à ce que toutes les Provinces coopèrent effectivement à la bonne marche des œuvres de la Congrégation » (C. 115).

Ainsi défini, le travail des Assistants généraux, dans la pratique, est réalisé au sein de la Curie Générale et au dehors d'elle. Pour le décrire, je me permets d'utiliser comme devise, les paroles que Louis Abelly attribue à saint Vincent (bien entendu en réduisant et en

modifiant un peu le sens), c'est-à-dire que les Assistants généraux sont « comme des Chartreux en leur maison et comme des Apôtres au dehors »¹.

« CHARTREUX EN LEUR MAISON... »

2. Travail des Assistants généraux dans la Curie Générale

Il y a différents types et formes de travaux assurés par les Assistants généraux à la Curie Générale.

1. *Participation aux réunions du Conseil général.* La principale tâche consiste à participer aux sessions du Conseil général. Il y a deux sortes de sessions de Conseil général : *a*) les sessions dites Conseils *ordinaires*, qui durent plus ou moins une demi-journée et *b*) les sessions de Conseils dites *Temps Fort*, qui se déroulent durant 5 ou 6 journées d'affilée. Ces dernières ont lieu quatre fois par an (en principe au début mars, juin, octobre et décembre). Le Supérieur Général au début de son mandat a fixé les dates de tous les Conseils de *Temps Fort*, par conséquent tous les Assistants généraux ont programmé leurs activités en tenant compte de ces dates car leur présence est requise. Par contre, les Conseils *ordinaires* sont fixés par le Supérieur Général lorsque la situation le nécessite (parfois un par semaine, ou deux ou trois), donc tous les Assistants ne peuvent y être tous présents, car certains sont, par exemple, en train d'effectuer la visite canonique d'une Province. Au cours de ces six dernières années, c'est-à-dire depuis la dernière Assemblée Générale, nous avons eu 147 Conseils *ordinaires* et 23 Conseils de *Temps Fort*. (Pour ma part, j'ai participé à 131 Conseils *ordinaires* et à tous les Conseils de *Temps Fort*).

Le travail strictement lié aux réunions de Conseil ne se limite pas à la seule participation aux discussions et à la prise de décision en session de Conseil général. Il requiert de la part des Assistants généraux un travail préparatoire de lecture des documents (parfois très épais !) relatifs aux sujets qui seront traités en Session de Conseil. En outre, suite aux sessions de Conseil, un travail de suite doit être fait. Il consiste à : 1) rédiger les brouillons de certaines lettres par lesquelles le Supérieur Général informe les Provinces ou les personnes intéressées, des décisions prises lors de la tenue du Conseil ; 2) contacter les confrères intéressés pour leur demander s'ils acceptent une charge (exemple : Directeur

¹ Cf. L. ABELLY, *La vie du Vénérable Serviteur de Dieu Vincent de Paul*, Livre I, chap. XXII, Paris 1664, p. 100.

des Filles de la Charité d'une Province); et 3) rédiger un mémoire pour rendre compte au Conseil général de la suite donnée.

2. *Étude des documents provenant des Provinces, Vice-Provinces et Missions Internationales.* Toutes les Provinces, Vice-Provinces et Missions Internationales envoient au Supérieur Général divers documents : les actes des Assemblées, les Normes Provinciales, les Projets provinciaux, les rapports sur les visites canoniques des Visiteurs etc... Certains de ces documents lui sont envoyés seulement pour information ; d'autres, par contre, (par exemple : les Normes Provinciales ou comme dans le cas des Missions Internationales, le projet communautaire) lui sont soumis pour approbation. Ces derniers documents, avant d'être soumis à l'étude du Conseil général, sont habituellement examinés et commentés par écrit par un Assistant général, qui à la demande du Père Général suit la Province, Vice-Province ou Mission Internationale d'où émane ce document. Il a aussi le devoir d'informer les Visiteurs ou confrères intéressés des décisions prises lors de la tenue du Conseil Général ou de demander davantage de renseignements par rapport au sujet traité.
3. *Participation à l'élaboration des documents de la Congrégation.* Une des missions du Conseil général est d'élaborer des documents nécessaires à la vie de la Congrégation. Au cours de ces six dernières années, c'est-à-dire depuis la dernière Assemblée Générale, la Curie Générale a publié les documents suivants : a) étude du Supérieur Général sur les différentes formes associatives des groupes ou des personnes avec notre Congrégation²; b) *Ratio Missionum* pour la Congrégation de la Mission³; *Guide pratique du Supérieur local*⁴. Tout le Conseil général, donc les Assistants généraux aussi, ont apporté leur contribution dans l'élaboration de ces documents soit en participant aux travaux des Commissions nommées à cet effet, soit en rassemblant le matériel, soit par la lecture critique de ces documents dans les différentes phases de leur rédaction, soit par l'apport de corrections et de modifications du texte.

Personnellement, il y a quelques mois, j'ai apporté mon concours à la préparation d'une nouvelle révision et mise à jour du *Guide Pratique du Visiteur*, travaillant dans la Commission expressément constituée par le Supérieur Général.

4. *Collaboration dans la préparation à la Rencontre des Visiteurs et de l'Assemblée Générale.* Comme vous le savez, au cours de ces six

² R.P. MALONEY, *Associer des groupes et des personnes à la Congrégation de la Mission*, in *Vincentiana* 43 (1999) 111-125.

³ *Ratio Missionum*, in *Vincentiana* 46 (2002).

⁴ *Guide Pratique du Supérieur local*, in *Vincentiana* 47 (2003).

derniers années, la Curie Générale a organisé : *a*) une Rencontre de tous les Visiteurs de la Congrégation (à Dublin en juin 2001) ; *b*) trois Rencontres avec les Visiteurs nouvellement nommés pour l'approfondissement du « *Guide Pratique du Visiteur* » (en décembre 1999, janvier 2002, et janvier 2004). Dans le premier cas, la préparation de la Rencontre, pour l'essentiel (contenu, programme, méthodologie, etc...) a été confiée par le Supérieur Général à des commissions composées de certains Visiteurs ; dans le second cas, par contre, elle a été confiée à un confrère. Mais bon nombre de détails pratiques, comme l'hébergement, l'accueil, les lieux de prières et travaux, les services divers (traducteurs, secrétariat, etc...) ont été conçus par un groupe composé des membres de la Curie Générale, et dans un tel groupe, il y a toujours au moins un Assistant général. (Personnellement, j'ai travaillé avec le Secrétaire général, l'Économe général à la préparation de la Rencontre des Visiteurs à Dublin. Le Père Ignacio Fernandez de Mendoza, le Secrétaire général et l'Économe général ont préparé la Rencontre des Visiteurs nouvellement nommés à Rome).

Ces remarques font aussi plus particulièrement référence à la préparation de cette Assemblée Générale. Le plus gros travail (la préparation du *Documentum Laboris*, l'élaboration des synthèses des réponses reçues des Provinces, la révision du Directoire, etc...) a été fourni par la Commission Préparatoire de l'Assemblée Générale, Commission formée par différents Visiteurs. Mais, il est resté un large éventail de détails pratiques d'organisation qui ont été pris en charge par la petite Commission de la Curie Générale dont je faisais partie. Ces derniers mois, et tout spécialement ces dernières semaines, nous avons beaucoup œuvré pour assurer aux Confrères les meilleures conditions possibles concernant leur séjour d'un mois à Rome et pour rendre plus fructueuse leur participation à l'Assemblée.

5. *Travail personnel.* Il y a aussi un travail très personnel que chaque Assistant général réalise en vue des visites ou à la suite de ses activités au dehors de la Curie. Ce travail concerne principalement : la préparation et le compte-rendu des visites et des voyages de différents genres.
 - a*) Le Supérieur Général a assigné à chaque Assistant général une dizaine de Provinces, Vice-Provinces et Missions Internationales à visiter. Toutefois, un Assistant est invité par un Visiteur ou mandaté par le Supérieur Général à participer à une rencontre régionale (par exemple : Rencontre d'une Conférence de Visiteurs, Rencontre des formateurs, etc...) ou à une célébration particulière (par exemple : le centenaire d'une Province). Naturellement

ces visites et voyages doivent être préparés. Cela exige, entre autres : 1) des échanges de correspondances avec les Responsables compétents pour fixer les dates et les programmes ; 2) la préparation de certains discours, homélies, quelques conférences destinées à un groupe de Confrères, Filles de la Charité ou des laïques vinciens ; 3) débrouiller, dans de nombreux cas, les démarches auprès des Ambassades du Gouvernement italien pour obtenir un visa d'entrée dans un pays (ou des visas d'entrées, si la Province couvre plusieurs pays).

- b) Après chaque visite d'une Province, Vice-Province ou Mission Internationale, visite canonique ou autre, chaque Assistant doit accomplir ces obligations : 1) préparer un rapport au Supérieur Général et à son Conseil sur la visite réalisée. 2) Dans le cas de visites canoniques, l'Assistant général doit aussi ébaucher les lettres que le Supérieur Général, après y avoir apporté des modifications, enverra aux Visiteurs et aux Confrères des Provinces ou Missions Internationales. 3) Rédiger pour *Nuntia* un résumé de la visite effectuée ou activité réalisée.
 - c) Il faut aussi noter un autre genre de travail qui dépend de l'initiative et des possibilités personnelles des Assistants, c'est-à-dire la préparation des instructions d'exercices spirituels pour les Confrères ou les Filles de la Charité d'une Province, ou la rédaction d'articles pour une revue vinciennne.
6. *Devoirs particuliers.* En outre, il y a des tâches particulières demandées à l'Assistant par le Supérieur Général à faire soit dans la Maison de la Curie Générale ou à Rome. En ce qui me concerne personnellement, le Supérieur Général m'a confié les trois tâches spécifiques suivantes :
- a) La première tâche qui m'est dévolue, est d'être le lien entre la Congrégation de la Mission, l'Association « Aide à l'Église en détresse » et le Collège Leoniano pour toutes les questions se rapportant aux bourses d'études. Dans la vie pratique, cette mission signifie : 1) informer, par lettre circulaire en trois langues, vers les mois de novembre-décembre les Visiteurs des Provinces pauvres, des conditions à remplir, auprès des Institutions caritatives, pour l'obtention des bourses d'études des confrères qui devraient étudier à Rome ; 2) présenter à l'Association « Aide à l'Église en détresse » les demandes de bourses d'études des Visiteurs avec les documents requis (au cours du mois de février) ; 3) au courant mars-avril,

informer les Visiteurs, avec une circulaire en trois langues, quelles formalités accomplir pour obtenir le visa d'entrée en Italie d'un Confrère que la Province a décidé de faire étudier à Rome ; 4) retirer deux fois par an (mi-novembre, mi-mars), à l'Association « Aide à l'Église en détresse » les chèques des bourses allouées aux confrères étudiants C.M., les consigner à l'Économiste général pour encaissement et imputations aux comptes respectifs des Provinces afin de régler le Collège Leoniano ; 5) Rencontrer les étudiants C.M. — boursiers de l'Association « Aide à l'Église en détresse » (fin mai, début juin) pour les tenir au courant des délais de présentation du renouvellement de la bourse d'études et leur consigner les formulaires à remplir ; 6) Vérifier auprès de l'Association « Aide à l'Église en détresse », au début de l'année scolaire (fin octobre), si les étudiants C.M. — ou ex-boursiers — ont tous leurs documents en règle.

- b) La deuxième tâche particulière, moins prenante que la précédente, consiste à organiser tous les ans (généralement un dimanche avant Noël, dans la période qui précède le Conseil *Tempus Fort*), en accord avec le Supérieur de la Maison Curie Générale, une rencontre étudiants-prêtres C.M. du Collège Leoniano avec les membres de notre Maison. Le programme habituel de cette Rencontre comprend : une courte conférence ou un échange sur un thème d'actualité, une messe concélébrée (présidée usuellement par le Supérieur Général) et un repas fraternel.
- c) La troisième tâche spécifique concerne l'accompagnement et l'orientation des nouveaux frères qui durant ces cinq dernières années sont venus travailler à la Curie Générale (1 Polonais et 2 Slovaques). Avant tout, il s'agit de les aider à s'acclimater, à leur organiser un cours d'apprentissage de la langue italienne, de les accompagner pour débrouiller les différentes formalités (par exemple : permis de séjour), de les amener progressivement à assumer les responsabilités qui leur sont confiées, etc...

De plus, sans que cette tâche soit spécifiée, j'ai dû traduire du slave à l'italien, des lettres écrites au Supérieur Général en particulier par les Filles de la Charité mais aussi par des confrères ou autres personnes.

- 7. *Services divers rendus à la communauté locale.* Enfin, les Assistants généraux, comme tous les autres membres de la Curie Générale, doivent rendre certains petits services à la communauté locale, c'est-à-dire : animer la liturgie et la prière en com-

mun, présider les célébrations eucharistiques, répondre au téléphone quand le secrétariat est fermé ou quand le concierge ne travaille pas, faire la vaisselle, dresser les tables etc.

« ... *APOTRES AU DEHORS* »

3. Travaux des Assistants généraux au dehors de la Curie Générale

L'éventail des activités des Assistants généraux au dehors de la Curie Générale est moins vaste mais tout aussi absorbant.

1. *Les visites canoniques ordinaires.* Parmi les activités externes, les visites canoniques aux Provinces, Vice-Provinces occupent la première place. Conformément au Statut 51° 2, le Supérieur Général a le devoir de faire de telles visites au moins une fois durant son mandat. Les principaux objectifs de ces visites canoniques sont au nombre de deux : 1) permettre au Supérieur Général de se rendre compte de la situation d'une Province ou Vice-Province et de celle de ses membres ; 2) de contribuer à l'animation de la Province ou Vice-Province au niveau spirituel, apostolique et communautaire (cf. Statut 51° 2). Le programme d'une visite canonique ordinaire comprend en principe : deux réunions avec le Conseil Provincial (à l'ouverture et à la clôture de la visite) ; la visite de toutes les maisons, et au moins, celle des principales œuvres de la Province ; un échange personnel avec chaque confrère ; la rencontre de toutes les communautés locales ; parfois, des visites de courtoisie aux évêques du lieu ; souvent des rencontres avec les représentants de la Famille Vincentienne (avec les Filles de la Charité en particulier) ; certaines célébrations. Il va de soi que le Supérieur Général ne peut pas faire personnellement toutes ces visites car la Congrégation de la Mission comprend actuellement 46 Provinces, 5 Vice-Provinces, trois Missions Internationales et plus de 500 maisons. Habituellement, ces visites sont réalisées en son nom par les Assistants Généraux. En effet, au début de son mandat, le Supérieur Général a assigné à chaque Assistant une dizaine de Provinces, Vice-Provinces et quelques Missions Internationales à visiter. Certaines de ces visites durent une dizaine de jours, d'autres trois ou quatre semaines, d'autres encore, plus d'un ou deux mois. Cela dépend surtout de la taille de la Province tant du point de vue du nombre de confrères et de maisons, que du point de vue de son extension géographique. Il y a en effet des petites Provinces qui comptent une dizaine de confrères, trois ou quatre maisons et sont présents sur un seul pays (par exemple : Cuba, Allemagne, Hongrie). Mais il y en a d'autres qui comptent plus de cent ou deux cents confrères, une vingtaine ou trentaine de maisons et qui dévelop-

pent leurs activités pastorales dans divers pays (par exemple : la Pologne, la Colombie) ou continents (par exemple : Paris).

À cette catégorie de visites ordinaires, s'ajoutent les visites aux Missions Internationales que les Assistants effectuent avec une certaine fréquence. Ils s'y rendent pour soutenir, encourager les confrères qui en font partie et pour les aider à résoudre leurs problèmes.

Personnellement, j'ai visité les Missions Internationales de Khar'kov en Ukraine et de Niznij Tagil en Sibérie qui ont ce statut jusqu'à ce qu'elles soient insérées dans la Vice-Province des Saints Cyrille et Méthode.

2. *Visites extraordinaires.* Outre les visites canoniques ordinaires, les Assistants Généraux doivent parfois effectuer, à la demande du Supérieur Général, des visites extraordinaires dans une Province, Vice-Province, Région ou groupe de maisons. Pour effectuer de telles visites, les motifs en sont toujours très sérieux (par exemple : une forte division dans la Province, une gestion inquiétante des biens de la Province, de graves négligences en ce qui concerne le Gouvernement provincial, etc...) mais, par bonheur, cela n'arrive pas souvent. Personnellement, j'ai dû faire deux visites de ce genre. Les autres Assistants en ont aussi fait quelques-unes.
3. *Visites occasionnelles.* Plus fréquentes, plus brèves et moins fatigantes, sont les autres visites que les Assistants font dans les Provinces et Vice-Provinces de notre Congrégation (parfois aussi dans celles des Filles de la Charité), accompagnant le Supérieur Général ou le représentant, pour des occasions ou événements particuliers (par exemple : centenaire de la fondation d'une Province, inauguration d'un séminaire ou d'une grande œuvre sociale, réunion de tous les confrères, etc.).
4. *Participation à diverses Rencontres.* Au cours de cette dernière décennie, le nombre de rencontres entre la Congrégation et la Famille Vincentienne s'est considérablement accru, en particulier les rencontres de formation. Outre la rencontre des Visiteurs de l'ensemble de la Congrégation qui se déroule tous les trois ans, il y a les rencontres annuelles des Conférences des Visiteurs, des Formateurs d'un continent ou d'une région, des confrères d'une Province ou d'un groupe de Provinces, des représentants de la Famille Vincentienne, etc... Ces rencontres et d'autres similaires sont souvent consacrées à l'étude d'un thème ou de thèmes d'actualité brûlante. Il arrive souvent que pour de telles occasions, un des Assistants Généraux soit invité à donner quelque conférence, ou animer un échange, ou présider la célébration eucharistique ou, comme dans la Rencontre des Visiteurs nouvellement nommés de s'occuper aussi des détails pratiques.

5. *Services particuliers.* Il y encore d'autres services particuliers faits par les Assistants généraux à la demande du Supérieur Général. Certains de ces services sont rendus pour un temps déterminé (par exemple : il m'avait été demandé de remplacer au CIF, pendant un mois, un des Responsables, mon frère Florian, qui était tombé sérieusement malade). D'autres services, par contre, sont assurés tout au long de notre mandat. Par exemple, ce genre de service a été assuré par le P. José Antonio Ubillús, qui a été le Délégué du Supérieur Général auprès du Centre International de Formation (CIF). Une telle tâche requiert concrètement que l'Assistant Général : 1) se rende régulièrement, au moins deux fois l'an, au CIF ; 2) rencontre personnellement les Responsables et les participants de la session ; 3) tienne une réunion communautaire avec tous les participants de la session ; 4) prépare un rapport pour le Supérieur Général.
6. *Prédication des exercices spirituels.* Comme je vous l'ai déjà dit, certains Assistants, si leur emploi du temps le permet, se consacrent, de temps à autre, à la prédication des exercices spirituels des confrères ou des Filles de la Charité (dans ce domaine le Vicaire général est le champion imbattable ; en effet, il a animé ces dernières années une quinzaine d'exercices spirituels).

... Aurons devant les yeux l'exemple du Bon Pasteur, venu non pour être servi mais pour servir... (C. 97).

4. Conclusion

Il ne m'appartient pas de juger qui de nous, parmi les Assistants, a été plus « *Chartreux à la maison* » ou « *Apôtre au dehors* ». Du reste, cela dépend en grande partie de la sensibilité de chacun, de ses capacités personnelles, de sa préparation, de ses expériences, de sa manière de concevoir cette charge. Toutefois, je crois que tous nous avons cherché à faire de notre mieux, considérant notre travail comme une aide au Supérieur Général, et en définitive comme un service de la Congrégation.