

Communication dans la Congrégation de la Mission aujourd'hui

LES PRINCIPES ET LES PRATIQUES POUR UNE BONNE COMMUNICATION DANS LA CONGRÉGATION À LÂGE DU DIGITAL

John T. Maher, C.M. et John Freund, C.M.

Le mot communication bénéficie d'une large diffusion de nos jours. Nous savons qu'une bonne communication est essentielle pour assurer l'harmonie dans tous les aspects de la vie : personnels, interpersonnels, communautaires, apostoliques, et bien sûr spirituels ! Il va sans dire qu'un « manque de communication » dans l'une ou l'autre des catégories mentionnées peut conduire à une perturbation dans notre vie.

1. Principes d'une bonne communication telle que vécue par notre saint Fondateur

Saint Vincent est l'exemple du « communicateur par excellence » ! Au cours de sa vie, sa correspondance – formelle et informelle – a été très abondante, et les historiens affirment que ce qui en reste n'est qu'une fraction de ce qu'il a écrit. Par ses lettres, ses conférences, et assurément les Règles communes, on trouve un homme qui, au dire du poète, connaissait bien « les choses de Dieu et les choses de l'humanité ».

Comme communicateur, Vincent était inspirant, désarmant, charmant, tranchant, et si cela était nécessaire « brutalement honnête » avec son auditoire. Nous pouvons tous citer parmi les passages favoris de ses lettres, des phrases qui nous élèvent, nous arrêtent et nous font réfléchir et même rire. L'une de mes citations préférées, attribuée à Vincent, fait suite à une série de lettres controversées avec un supérieur local qui gérait avec difficulté les affaires ordinaires et quotidiennes de la maison. Sa réponse finale est classique : « Mon avis est que vous devez vendre le cheval. C'est tout ce que je peux dire ». Me retrouvant moi-

même supérieur il y a quelques années, lorsque au cours des rencontres de la maison nous nous enlisions dans une discussion, l'un de nous disait: «Allons donc, pour l'amour de Dieu, vendons simplement le cheval!».

«Cheval» ou pas, Vincent nous donne un cadre valable pour réfléchir sur ce que nous considérons nécessaire à une bonne communication dans la Congrégation de la Mission. En effet, la correspondance de Vincent nous donne «quatre C» pour une bonne et saine communication.

CLARTÉ, COHÉRENCE, CONGRUENCE, et CHARITÉ. J'explique un peu chaque mot

CLARTÉ: À la base, les écrits de Vincent transmettent la clarté et la simplicité. Dès les premières lignes ou les premiers paragraphes, il annonce l'objet du message. Il ne «tourne pas autour du pot» pour éviter la discussion et les questions difficiles. Il fait part de ses préoccupations et donne son opinion sur un sujet, soulignant ce qu'il considère comme options disponibles. C'est l'essence d'un bon communicateur. Même ses lettres subtiles aux évêques et à la royauté sont rédigées avec clarté.

COHÉRENCE: Le style de communication de Vincent vise à «informer» dans le but de «transformer». Il ne joue pas au politicien, tournant un parti contre l'autre ou présentant des arguments qui feront paraître l'autre sous un mauvais jour. Il est centré «sur le message» qui concerne ses préoccupations, que l'interlocuteur soit d'accord ou pas. Lorsqu'il décide, il communique avec toutes les personnes concernées et il «maintient le cap» que cela soit bien reçu ou non.

CONGRUENCE: Les écrits de Vincent révèle une «logique intérieure» entre ses idées et ses actions, en harmonie avec sa spiritualité et son interaction humaine. Ses paroles sont crédibles et compatibles avec ses actions. Elles révèlent qui il est et ce qu'il croit. Comme l'affirmait si bien un contemporain: «Monsieur Vincent est TOUJOURS Monsieur Vincent».

CHARITÉ: Au cours de sa vie, Vincent a pris plusieurs décisions difficiles. Ses prises de position ont grandement influencé l'Église et l'État. Il avait de l'emprise sur la royauté et les évêques, et il pouvait «reconnaître ou désavouer» quelqu'un par son approbation ou son refus de ses idées ou demandes. Dans la CM, il était la «cour d'appel» des confrères et des supérieurs, ayant souvent à régler des situations qu'il aurait certainement préféré éviter. Là encore, ses écrits sont remplis de considération, de compassion, et de charité. Même dans

ses remontrances, Vincent fait preuve de modération, ne revenant pas sur les récriminations passées, se centrant avant tout sur les possibilités futures.

2. Une Liste de Contrôle moderne pour la Communication du Visiteur

- Mon style de communication est-il **proactif ou réactif**?
(Planifier et regarder en avant ou regarder autour ou « s'embrouiller »)
- Suis-je **engagé ou détaché** dans ma manière de communiquer?
(Est-ce que je recherche et utilise les « meilleures pratiques » de communication?)
- Quel est mon « **thème de communication** avec mes confrères?
(Thème annuel, thème relié à la Bible, « thème vincentien »-tout travail!)
- Suis-je « **fidèle au message** » dans ma manière de le livrer?
(Est-ce que j'utilise les « 4 C » de Vincent dans mes communications avec les confrères?)
- Est-ce que je **recherche fréquemment les réactions pour vérifier si mon message** a été reçu?
(Les réactions formelles et informelles sont utiles, mais ne sont pas faciles!)
- Quelle est la **fréquence et la profondeur** de ma communication avec les confrères?
(Est-ce que je choisis la manière la plus efficace, ou bien la plus familière?)

Les provinces varient en nombre, œuvres, lieux et ressources, mais la « liste de contrôle » ci-dessus est adaptable pour tout Visiteur/province. La question qui devrait être posée à chacun est:

- *Comment est-ce que je m'adapte dans un monde/Église/Congrégation en changement afin d'arriver à communiquer efficacement comme Visiteur et répondre aux besoins de mes confrères?*

Le thème du Vatican pour la Journée mondiale des Communications 2013 était: « **Réseaux sociaux; portes de vérité et de foi; nouveaux espaces pour l'évangélisation** ». Cela tombe à point pour notre discussion d'aujourd'hui. Passons par notre « nouveau site web amélioré » de la Congrégation internationale: www.cmglobal.org. C'est notre principal « portail » pour vous informer et vous former!

3. Trois petites étapes pour franchir le « fossé numérique »

PREMIÈREMENT: Chargez un membre de votre personnel ou de votre conseil provincial d'être « l'agent de liaison » qui recueillera les nouvelles et les événements de votre province. *Par exemple, une nouvelle œuvre, un anniversaire, une ordination, les histoires vocationnelles des confrères les plus âgées ou des plus jeunes.*

DEUXIÈMEMENT: Centrez-vous sur un thème durant l'année (ex: 2013 – *Année de la Foi*). Apprenez et utilisez un nouveau mode de communication numérique: (courriels hebdomadaires, prières « twitter » et citations de saint Vincent).

TROISIÈMEMENT: Demandez la réaction des confrères et de la Famille vincentienne pour savoir si cela est efficace. Si oui, essayez quelque chose de nouveau, sinon, essayez quelque chose de nouveau!

Comment la Curie Généralice peut-elle vous aider dans la « communication »?

En plus de la correspondance régulière du Supérieur général, nous offrons ce qui suit:

NUNTIA: Notre publication mensuelle rapporte les voyages du Supérieur général et des Assistants généraux, de même que les nouveaux événements dans la Congrégation. NUNTIA est disponible pour vous permettre de « raconter l'histoire » de votre province, de vos confrères et de leurs réalisations. Utilisez-le!

VINCENTIANA: Publié tous les trois mois, cette revue encourage les articles sur notre charisme vincentien, incluant notre histoire, notre spiritualité et des « thèmes » spécifiques à notre Congrégation et à la Famille vincentienne dans le monde.

www.cmglobal.org: L'étape initiale de notre « nouveau site web amélioré » est terminée; le site est disponible dans les trois langues de la Congrégation. Il fournit l'information et la formation à nos confrères et aux membres de la Famille vincentienne. Ce « dynamo numérique » est une immense ressource pour vous, vos confrères, et la Famille vincentienne. Utilisez ce que nous offrons!

RAPPORT DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL SUR LA RENCONTRE DES VISITEURS DE 2013

Giuseppe Turati, C.M.

Secrétaire Général

Avant-propos

Les Constitutions de la Congrégation de la Mission attribuent des obligations très importantes au Visiteur, pour le bien de leur propre Province, et surtout, pour les missionnaires de cette même Province (cf. C 125, 1-11). Après il existe d'autres devoirs, qui reviennent au Visiteur, qui peuvent paraître moins importants pour la Province, mais qui sont cependant importants pour la vie de toute la Congrégation. Je me réfère aux relations entre le Visiteur et le Supérieur Général, d'une part, et avec le Secrétaire Général d'autre part. Des premières il en est question largement dans le guide pratique du Visiteur aux numéros 325 à 339; des secondes il en est question aux numéros 340 à 359. Dans ce rapport je souhaiterais rappeler quelques-uns de ses devoirs, en m'arrêtant brièvement sur certains d'entre eux, qui de mon expérience, sont bien souvent oubliés.

1. Les communications entre le Visiteur et le Supérieur général

Il existe trois types de communication, qui par ordre d'importance sont: les demandes d'approbation, les consultations, les rapports et les informations.

Les rapports et les informations du Visiteur au Supérieur Général (GPV IV, Art. 1, 1^c - n. 337)

Les informations que tout Visiteur doit envoyer au Supérieur Général sont énumérées dans le numéro 337 du Guide Pratique pour le Visiteur, et sont les suivantes:

- La nomination (des Supérieurs locaux, des Conseillers et Économés Provinciaux);
- L'émission des vœux et les ordinations;
- Les rapports après les visites canoniques des maisons (beaucoup de Visiteurs oublient de le faire);
- Quelconque événement d'une certaine importance, des publications possibles de livres et des œuvres des missionnaires (pour faire la recension dans *Vincentiana*).

Les approbations que le Visiteur doit demander au Supérieur Général (GPV IV, Art. 1, 1^od - n. 338)

De telles approbations sont énumérées avec précision dans le numéro 338 du GPV :

- Pour l'arrêt d'un Supérieur ou pour sa confirmation pour plus de deux triennats ;
- Pour une aliénation ou un traitement quelconque, qui peut détériorer le patrimoine de la Province ou quand la dépense est supérieure à la limite établie par les NP ou par la Conférence épiscopale des divers pays ;
- Pour la modification des NP ou du mode de consultation ou d'élection du Visiteur ;
- Pour établir un Supérieur régional.

Les cas dans lesquels le Visiteur doit consulter le Supérieur Général (GPV IV, Art. 1, 1^ee - n. 339)

Dans le numéro 339 du GPV les choses sont indiquées comme suit :

- Pour l'érection d'une maison ou la constitution d'une communauté locale ;
- Pour constituer ou supprimer une œuvre importante.

La voie ordinaire pour communiquer avec le Supérieur Général consiste à utiliser l'adresse du courrier électronique du Secrétariat Général (cmcuria@cmglobal.org), et non pas l'adresse personnelle du Supérieur Général (à l'exception de certains cas qui lui seraient réservés, mais ceux-ci sont très rares en Général). Ceci pour diverses raisons :

- Parce qu'en général, le SG envoie le courrier au secrétariat pour les archives (et ainsi se fait un double travail et se duplique l'espace du courrier électronique qui n'est pas illimité) ;
- Parce que si le Supérieur Général pour une raison quelconque ne l'envoie pas il ne sera pas archivé et il se perdra parce que le Supérieur Général ne conserve pas le courrier dans son ordinateur ;
- Parce que le Supérieur Général peut être dans un lieu où pendant plusieurs jours il ne peut lire ses courriers, bien que le Supérieur Général veille à le faire chaque jour.

2. Les relations entre le Visiteur et le Secrétaire général (GPV IV, Art. 1, 2° - nn. 340-359)

- Le Visiteur doit envoyer régulièrement un certain nombre de documents à la Curie (n. 343) et que de tels documents doivent arriver en temps souhaitable et de la manière indiquée (n. 344).
- Pour cela, il est important de tenir compte des trois aspects suivants:
 - Utiliser les formulaires envoyés ou indiqués dans l'appendice du GPV;
 - Suivre les instructions indiquées;
 - Respecter le temps imparti.
- Quels sont ces documents? Ce sont substantiellement des documents de deux types: le certificat des vœux et les notifications (une distinction d'une extrême importance).
 - **Le certificat des vœux.** Il existe un seul certificat: le certificat des vœux. Le certificat des vœux est un document officiel, qui a été signé par l'intéressé.
 - **Les notifications.** Les notifications (ordination, charges et décès) sont, cependant, une simple communication d'information.
- Comment envoyer ces informations? La règle générale est la suivante:
 - En ce qui concerne le certificat des vœux, il faut envoyer en premier par courrier électronique (sans les signatures) et après par courrier ordinaire (avec les signatures).
 - En ce qui concerne les notifications, elles doivent être envoyées seulement par courrier électronique ou fax, mais toujours en utilisant le formulaire complet qui se trouve dans le GPV.
- Je désire souligner ici deux choses:
 - *Les noms et les prénoms.* Cela peut paraître une chose simple au niveau provincial, mais au niveau général la communication des noms et des prénoms devient parfois compliquée. Chaque culture a une forme propre de construire le nom: cela peut demander beaucoup d'efforts pour distinguer les noms (en majuscule) des prénoms (en minuscules).
 - *La déclaration des expulsions « ipso facto »* (cf. Appendice n. 5). Ceci est un formulaire très important. Quand il y a des preuves écrites (certificat civil ou document signé par deux témoins) d'un mariage célébré, le Conseil doit être rapidement convoqué

et recueillir cette déclaration (qui est envoyé immédiatement à la Curie Généralice). Ce document est seulement une déclaration de fait que le missionnaire encourt une expulsion automatique (ipso facto): ce n'est pas le Visiteur qui l'expulse, mais c'est lui-même qui s'expulse (le Visiteur déclare simplement qu'il a suivi le fait)

- Des documents particuliers :
 - **Le catalogue.** Aujourd'hui nous disposons de deux types de catalogue: Le catalogue imprimé, traditionnel; Le catalogue en ligne, qui réclamera encore du temps et la collaboration de tous pour qu'il puisse être utilisable.
 - **Les statistiques.** Chaque année (à partir du commencement de l'année) la Curie envoie un formulaire à compléter pour connaître les données de la Province (relative au 31 décembre de l'année précédente). Ce formulaire est complété et envoyé toujours par courrier électronique, et non pas par d'autres moyens (fax ou courrier ordinaire). Il convient de faire une copie de telles données dans les archives provinciales, parce qu'elles pourront servir pour l'année suivante et être utilisées pour l'histoire de la Province. Ces données sont envoyées au Saint-Siège et seront rendues publiques dans Vincentiana. Malheureusement, il arrive fréquemment que les données communiquées par la Province ne coïncident pas avec celles de la Curie : c'est donc une occasion importante pour synchroniser de telles données.
- Dans les statistiques il est nécessaire de faire des différences très claires entre :
 - Ceux qui sont absents avec permission du Visiteur (maximum un an).
 - Ceux qui sont absents avec permission du Supérieur Général (au maximum trois ans).
 - Ceux qui sont absents (entre un et cinq ans) en vue d'une incardination dans un diocèse.
 - Et ceux qui sont absents sans aucune permission (absence illégitime).
- Dans la dernière page du modèle des statistiques il est demandé de communiquer le nombre de ceux qui ont quitté la Congrégation et pourquoi. À ce sujet, il convient d'être très clair avec les distinctions suivantes. Un missionnaire peut abandonner la Congrégation parce qu'il en est dispensé ou par expulsion.

- **La dispense des vœux** (à l'initiative du missionnaire) peut-être concédée:
 1. Par le Supérieur Général
 - Pour entrer dans un autre Institut,
 - Pour entrer dans le clergé diocésain,
 - Pour des missionnaires ou des étudiants non ordonnés prêtres :
 2. Par le Saint-Père:
 - Conjointement de toutes les obligations sacerdotales (AOO).
- L'expulsion (à l'initiative de la Congrégation) peut être:
 - Ipso facto (suite à un mariage ou à l'apostasie),
 - À travers le processus (la voie ordinaire),
 - Sans processus (en cas de grave scandale externe).

En cas d'une expulsion en cours ou sans processus, la documentation doit être envoyée au Saint-Siège pour la confirmation (dans ce cas, il est bien d'indiquer si le Saint-Siège a déjà confirmé ou non une telle expulsion).

- **Les communications qu'il ne faut pas envoyer.** Il convient de ne pas envoyer (et inviter les missionnaires de la Province à faire de même) les circulaires à caractère personnel (homélies du dimanche, vidéos, présentation en PowerPoint...) Pour ne pas alourdir inutilement le service de la Curie, à moins que de telles informations puissent être traitées par Nuntia ou *Vincentiana* (cf. John Maher).

3. Observations conclusives et question à caractère général

Les communications de la Curie aux Provinces. Tout d'abord, il est important de vérifier, si c'est possible, tous les jours son courrier électronique à l'adresse officielle de la Province où sont envoyés tous les documents provenant de la Curie (circulaire, pétitions...). Il arrive que des Visiteurs aient attendu pendant des mois une autorisation simplement parce qu'une telle information avait été envoyée à l'adresse du courrier officiel de la Province et le Visiteur n'avait pas consulté ses mails à cette adresse.

S'il y a des problèmes concernant l'adresse officielle de la Province (par exemple : le mot de passe a été perdu), s'il vous plaît faites-le savoir au Secrétariat Général et il cherchera une solution au problème; mais si vous ne dites rien, le secrétariat continuera à utiliser cette adresse sans que vous puissiez consulter les documents envoyés.

S'il y a des raisons particulièrement graves, il faut s'accorder avec le secrétariat pour utiliser une autre adresse (comme l'a fait par exemple le Visiteur actuel de l'Équateur).

Les communications de la Province avec la Curie. Pourquoi? Il est important d'envoyer ponctuellement et de manière officielle au Secrétaire les informations concernant les changements d'adresse et de nomination des missionnaires, l'ouverture de nouvelles maisons ou communautés. Ceci est important, car si le secrétariat n'est pas au courant, quand il va envoyer des documents il utilisera des adresses caduques en perdant du temps et de l'argent. Aujourd'hui, il devrait être facile de contacter tous les missionnaires par le téléphone portable ou par l'adresse électronique, et cependant bien des fois, nous ne savons pas comment contacter certains missionnaires.

Adresse. Pour l'envoi, il faut utiliser l'adresse officielle de la Curie (cmcuria@cmglobal.org) ou aussi le secrétariat (secgen@cmglobal.org), mais pas les deux à la fois (pour ne pas dupliquer inutilement les messages sur notre serveur).

Comment? Quand vous envoyez un e-mail, il convient de procéder à deux choses:

- Vous devez être bien clair: l'expéditeur, les dates, les destinataires et l'objet de la communication (date, de, sujet, à), en ayant présent à l'esprit que de tels documents seront archivés: il s'agit donc de documents officiels (il ne s'agit donc pas de lettre personnelle ou d'écrits à un ami) et il faut donc écrire comme Visiteur: il ne convient pas d'utiliser des surnoms (Jean, Pierre, Greg);
- Il est bon de relire au moins une fois le texte écrit et de corriger les erreurs possibles, parce que ce sont des textes qui vont être archivés afin que celui qui les lira (peut-être pas dans sa langue) puisse comprendre facilement.

Les lettres d'invitation. En ce qui concerne les lettres d'invitation (pour obtenir le visa pour pouvoir venir en Italie), il serait mieux que ce soit le Visiteur qui fasse la demande et qui reçoive la réponse au nom de ses missionnaires: il faut citer les motivations religieuses, avec authenticité et le faire au moins un mois avant la date d'entrée en Italie.

Les Normes Provinciales. Quand elles sont modifiées, elles doivent être envoyées dans un second temps pour recevoir l'approbation, mais il est possible aussi de devoir envoyer aussi le texte complet des Normes sur les modifications, soit en format électronique soit en format papier.

Les permissions du Visiteur (C. 67). Quand il a été concédé à un missionnaire la permission de vivre en dehors d'une maison ou d'une communauté pour une année (C. 67), il faut le communiquer aussi à la Curie. Également, au terme de cette année, il faut communiquer à la Curie le retour du missionnaire; dans le cas contraire, il sera considéré automatiquement en absence illégitime.

Les permissions du Supérieur Général (C. 70). Le Supérieur Général peut permettre à un missionnaire, pour un motif grave, de s'absenter de la Congrégation. Cependant il n'est pas suffisant que le missionnaire écrive au Supérieur Général (et il n'est pas suffisant que le Visiteur dise au missionnaire qui veut s'absenter d'écrire au Supérieur Général), mais il est nécessaire d'avoir deux lettres: la lettre du Visiteur qui exprime son point de vue et celui du Conseil Provincial, et s'il s'agit d'un prêtre, le consentement écrit de l'Ordinaire du lieu où le missionnaire va vivre.

La demande d'une incardination. Dans ce cas, trois lettres sont nécessaires:

- La lettre dans laquelle le missionnaire expose au Supérieur Général son désir d'être incardiné;
- Le point de vue du Visiteur et de son Conseil;
- La lettre de l'évêque bénévole, qui dit expressément qu'il souhaite l'incardiner immédiatement et définitivement dans son diocèse ou bien *Ad Experimentum* (jusqu'à cinq ans maximum).
- **N.B.** Dans ces deux derniers cas (la permission d'absence de la Congrégation et l'incardination), il est très fréquent que la demande du missionnaire arrive au secrétariat qui doit lui répondre en indiquant les exigences qui doivent être honorées pour que le Supérieur Général puisse prendre en considération une telle demande. En réalité, il est du devoir du Visiteur d'accompagner le missionnaire dans ce processus, comme c'est bien expliqué dans le Guide Pratique du Visiteur (nn. 123 à 126 et respectivement nn. 145 à 154).

Conclusion

J'ai conscience qu'il n'est pas facile de suivre tous ces procédés et de communiquer à la Curie Généralice toutes ces informations avec exactitude et ponctualité. Cependant, il est un devoir de le faire. Et il ne s'agit pas d'une partie secondaire de la charge du Visiteur, au service de sa propre Province et de toute la Congrégation. Je souhaiterais conclure ce rapport en remerciant les Visiteurs, qui le font déjà très

bien, facilitant énormément mon travail qui (comme vous pouvez l'imaginer) n'est pas très facile et agréable. Je crois que l'esprit de service avec lequel nous assumons les charges qui nous sont confiées se voit aussi, et parfois bien plus, dans cet effort que nous faisons pour aider davantage les autres que nous-mêmes. Merci!

SESSION SUR LE PROJET PROVINCIAL

Joe Agostino, C.M.

Contexte: le guide pratique des Visiteurs, chapitre 3

Article 1: l'Assemblée Provinciale et les autres rencontres provinciales

Article 2: le Conseil Provincial

Article 3: les Bureaux administratifs de la Province

Article 4: le projet Provincial

Article 5: les visites

Article 6: le Visiteur et les Supérieurs locaux

*Là où il n'y a pas de vision, le peuple périt.
Si vous n'avez pas de projet, vous planifiez votre échec!*

Le but de la Congrégation de la Mission est de suivre le Christ évangéliste des pauvres (C et S, 1). Le Projet Provincial permettra que le Visiteur, en travaillant en collaboration avec son Conseil et les confrères de la Province, puisse identifier et mettre des priorités dans les engagements provinciaux, utilisant à la fois des objectifs à court et à long terme. Le projet Provincial est un processus aux multiples facettes par lequel des décisions fondamentales sont prises et des actions concrètes sont entreprises pour orienter et guider la communauté dans sa croissance et son futur.

La logique

Le Projet Provincial consiste en une tâche essentielle pour la vitalité future et la viabilité des Provinces de la Congrégation de la Mission. Nous sommes appelés à créer de nouveaux chemins et utiliser de nouveaux moyens (C et S, 2) pour renouveler nos énergies et ainsi nous rendre capable de remplir notre mission vers les nouvelles générations vinciennes.

Le Projet Provincial, par lequel ceci sera accompli, unifiera une Province en la rendant plus proche du mystère pascal, par cette plon-

gée en profondeur dans ce qu'elle est aujourd'hui afin qu'elle puisse se relever avec le Christ à une nouvelle vie. Ceci comme saint Vincent nous disait: «Et ceci était le commencement de votre Compagnie. Alors que ce n'était pas encore ce qu'elle est maintenant, il y avait des raisons de croire qu'elle ne serait pas encore ce qu'elle est devenue, mais Dieu l'a rendue parfaite comme il la voulait».

Résultats souhaités

La mise en œuvre du Projet Provincial devrait faciliter l'évaluation de la vie de la Province dans ses œuvres et ses ministères si bien qu'elle pourra se maintenir dans un état de renouveau continu (C et S, 2).

Le Projet Provincial rendra capable les confrères de chercher, en tant que Province, la volonté du Père. À travers un processus permanent de dialogue et de consultation, des directions communes feront surface et se développeront, ce qui conduira à prendre des décisions au sujet des ministères futurs de la Province (C et S, 37). Ainsi, les confrères choisiront leur futur et ne le feront pas seulement en comptant sur eux-mêmes.

Le Projet Provincial affirme que tous nos confrères ont des ressources très valables. Le Projet Provincial donnera de l'importance à la vie communautaire, encouragée par la mission, et ainsi promouvant à la fois la formation personnelle et le développement communautaire pour les œuvres en vue de l'évangélisation des pauvres (C et S, 21. 2).

La méthodologie

Voir

- Le processus commence avec l'engagement de tous les confrères, apportant leur contribution dans les thèmes généraux qui ont été choisis comme point important du Projet.
- L'incorporation du plus grand nombre de confrères possibles dans les différentes étapes de la mise en place du Projet est essentielle pour le *buy-in* de la Province dans le projet qui sera promulgué.

Juger

- Il y a plusieurs stratégies possibles qui peuvent être utilisées dans l'élaboration du Projet. Dès le début il est important d'être clair:
 - a) Quel type de processus à adopter,
 - b) Les paramètres (les mandats) par lesquels les confrères sont appelés à travailler,

- c) Les « intouchables » qui ne sont pas venus sur la table de discussion, et
- d) Le fait que les recommandations reçues sont consultatives, dépendant de l'approbation du Visiteur avec la consultation de son Conseil.

Agir

- Il est important de donner aux confrères une opportunité pour répondre au Projet proposé avant sa promulgation. Une convocation provinciale ou une rencontre est un bon moyen pour honorer un tel procédé.
- Il est aussi important que les confrères voient un projet concret à réaliser, avec des responsables pour sa mise en œuvre clairement nommés et encouragés à faire ce travail.
- Tout professionnel dans ce domaine conseille habituellement que ce type de projet, pour qu'il soit efficace, ne soit pas utilisé pendant plus de trois ou cinq années.