

JOURNEE MONDIALE DE PRIERE

Livret d'Informations

Préparé par Eileen King et Helga Hiller



**World Day of Prayer International
Committee
475 Riverside Drive Room 729
New York, NY 10115**

**Website: worlddayofprayer.net
Email: admin@worlddayofprayer.net**

TABLE DE CHAPITRE

CHAPITRE 1 : SUR LES COMITES NATIONAUX	3
A. INTRODUCTION.....	3
B. COMPOSITION D’UN COMITE NATIONAL JMP	5
C. DES FEMMES QUI TRAVAILLENT BIEN ENSEMBLE	6
D. OFFICIERES, COMITÉ EXÉCUTIF ET SOUS-COMITÉS.....	9
E. LES RESPONSABILITES ET LES TÂCHES D’UN CN JMP	13
F. L’OFFRANDE ET LES FINANCES	22
G. ÉTAPES À FRANCHIR POUR DEVENIR UN COMITÉ NATIONAL OU SE MAINTENIR	26
H. LA CONSTITUTION D’UN COMITE NATIONAL/REGIONAL.....	27
 CHAPITRE 2	 33
LE TRAVAIL DES MEMBRES DU COMITE EXECUTIFDANS LEUR REGION	33
A. SUGGESTIONS SUR LA MANIERE POUR LES REPRESENTANTES REGIONALES* DE COMMENCER ET DE DEVELOPPER LEUR PARTENARIAT AU BENEFICE DE LEUR REGION.....	33
B. LA COMMUNICATION ENTRE LES REPRESENTANTES REGIONALES ET LES COMITES NATIONAUX DE LA REGION	34
C. LA COMMUNICATION AVEC LE SECRETARIAT DU CIJMP ET LES RAPPORTS A PRODUIRE	34
D. LES RELATIONS DE LA REPRESENTANTE REGIONALE AVEC SON COMITE NATIONAL.....	34
E. LES FINANCES	35
F. LES ATELIERS JMP DE DIFFERENTS NIVEAUX.....	35
G. REUNIONS REGIONALES	37

CHAPITRE 1 : SUR LES COMITES NATIONAUX

A. INTRODUCTION

Le matin se lèvera d'abord sur les îles de Tonga dans le Pacifique Sud. Le soleil montera et durant vingt-quatre heures, il voyagera au-dessus de jungles luxuriantes et d'austères déserts, de prairies alpines et de littoraux marins rocheux. L'éclat de sa lumière nous réveillera dans les villages de la campagne et dans les villes bourdonnantes. Tout au long de la journée, nous nous retrouverons dans des pavillons de bois ouverts sur les environs, dans des églises rurales nichées dans les vallées, dans des résidences pour personnes âgées, dans des hôpitaux et des prisons, dans des églises et des salles paroissiales de banlieues, dans des salles de réunion de toutes sortes et dans de hautes cathédrales qui s'élancent au dessus des grandes villes. Nous nous étreindrons, chanterons et prierons, partageant la liturgie qui nous communique la vie et la foi de nos sœurs chrétiennes vivant loin de nous. Lorsqu'à l'ouest de Samoa et de l'Alaska s'estomperont les derniers rayons du soleil, l'*amen* de toutes ces communautés clora notre cercle de prière pour le monde tout entier.

Nous nous tournons souvent vers des textes comme celui-là pour décrire comment le premier vendredi du mois de mars de chaque année devient la Journée mondiale de prière. Alors que nous suivons le soleil dans sa course de vingt-quatre heures, l'œil de notre esprit contemple les dizaines de milliers de groupes locaux d'environ 170 pays se rassemblant un peu partout dans le monde pour prier. Chacune de nous peut participer à cette liturgie, préparée par les femmes d'un pays particulier, parce qu'on l'a traduite en plus de 90 langues. Par la prière, nous rapprochons de nous une partie du monde. Nous nous en imprégnons. Nous allons à la rencontre de nos différences et à la découverte de nos traits communs. La profondeur et la richesse de la foi chrétienne nous inspirent. Nous venons le cœur et l'esprit ouverts pour accueillir à nouveau la bonne nouvelle de l'Évangile et le défi qu'il nous lance de construire le royaume de Dieu.

Comment est-ce possible année après année?

C'est la grâce de Dieu qui chaque année souffle aux femmes de se relier aux autres femmes à partir de l'héritage de leur propre confession religieuse et d'offrir le signe annuel de leur unité : la Journée mondiale de prière. Chaque année, la grâce de Dieu motive les femmes à apprendre des femmes des autres régions du monde afin que leur prière soit éclairée.

Chaque année, les femmes répondent à la grâce de Dieu avec générosité, et avec leur capacité de s'organiser simplement mais efficacement. Les femmes s'engagent dans des partenariats fondés sur la réciprocité et le respect. Les femmes, se faisant ouvertes, apprennent les unes des autres. Les femmes maximisent les liens déjà existants et communiquent avec celles qui ne sont pas encore engagées. Lorsqu'elles rencontrent des résistances, elles puisent dans leurs réserves de patience et de persistance, qui ont leur source dans la promesse divine que la foi chrétienne nous rassemblera.

La grâce de Dieu conforte leur détermination à entreprendre les nombreuses heures de préparation nécessaires à la réalisation de la liturgie dans des dizaines de milliers de communautés locales dans 170 pays.

S'organiser à trois niveaux

Trois types de structures convergent sur le premier vendredi de mars : les structures locales, nationales et mondiales. Dans les chapitres qui suivent, nous porterons notre attention sur les structures nationales.

Les comités nationaux/régionaux

La constitution du CIJMP utilise « région » et « régional » en deux sens différents.

Dans le but d'être inclusive et d'offrir une désignation non restrictive, la constitution du CIJMP nomme « comité national/régional » le comité œcuménique qui a la responsabilité de coordonner la JMP dans un pays donné. Cette formulation fait place à la liberté, est inclusive, ne souffre pas de restrictions géopolitiques et peut s'adapter aux changements de situation.

La constitution du CIJMP répartit aussi le monde en « régions » : l'Afrique, l'Asie, les Caraïbes, l'Europe, l'Amérique latine, le Moyen-Orient, l'Amérique du Nord et le Pacifique. S'agissant de la représentation au sein du comité exécutif, les Caraïbes et l'Amérique du Nord forment une seule « région » combinée.

Lorsque le mot « régional » est accolé au mot national, comme dans national/régional, il désigne les comités JMP membres du Comité international JMP.

Dans la description donnée ci-dessous du comité national/régional membre, le texte d'explication utilisera l'expression comité national.

Le terme « région » est utilisé aussi dans un troisième sens pour désigner un territoire à l'intérieur d'un pays. La constitution du CIJMP n'utilise pas « région » en ce sens, mais les textes qui suivent le font.

Des contextes divers exigent une organisation appropriée

Nous avons ouvert le présent texte par une réflexion sur la merveilleuse diversité des communautés locales qui se rassemblent le premier vendredi du mois de mars. Gardons présente à l'esprit la multiplicité des manières de travailler des comités nationaux JMP chacun dans son contexte particulier. Il existe des comités nationaux JMP sur des îles au centre d'un vaste océan ou d'une mer, comme dans le Pacifique, les Caraïbes ou l'océan Indien. On voit émerger de plus en plus de comités JMP partout en Europe, se faisant une place comme un mouvement uni dans 45 pays et plus, autrefois divisés par le soi-disant Rideau de fer, mais devenant aujourd'hui de plus en plus interdépendants. Certains pays d'Afrique, d'Asie, des Amériques et du Pacifique sont si grands qu'ils forment un continent ou presque. Pour certains comités nationaux JMP, il coûte très cher de voyager en sécurité et le transport terrestre peut y être difficile au point d'en faire une épreuve. Et de nombreux comités nationaux JMP s'efforcent de se réunir malgré un conflit, l'occupation, la guerre et d'autres formes de violence.

Dans des contextes différents et variés, les comités nationaux JMP cherchent à se doter d'une organisation telle qu'ils pourront engager leurs forces, leurs potentialités et leurs ressources dans le travail fait en collaboration et dans la construction de réseaux JMP durables. Comme communauté mondiale, nous respectons la variété des modes de travail en commun des comités nationaux JMP.

Toutefois, il existe des **éléments centraux** que devrait retenir tout comité national JMP. Nous les décrivons dans le présent chapitre.

Il y a aussi des **principes** que tout comité national JMP devrait suivre et traduire dans ses structures organisationnelles, à savoir bâtir la **confiance** en faisant preuve de **responsabilité** et de **transparence** au sein du comité national, envers ses affiliés et envers la communauté œcuménique internationale représentée par le Comité international JMP.

Nous pouvons toutes ensemble protéger l'intégrité de l'apport de la JMP au mouvement œcuménique plus large dont nous faisons partie.

Le but ultime de tout comité national JMP consiste à se mettre au service des femmes du milieu local.

B. COMPOSITION D'UN COMITE NATIONAL JMP

« La Journée mondiale de prière est un mouvement initié lancé, et mené par des femmes chrétiennes de plusieurs traditions... »

Bien que les femmes, les hommes et les enfants soient invités à participer aux célébrations liturgiques de la JMP, les femmes ont la responsabilité de la JMP à tous les niveaux.

Un comité national est un organisme composé de femmes actives dans la JMP et déléguées par des organisations confessionnelles de femmes, par des femmes d'Églises n'ayant pas une organisation de femmes particulière et parfois par une organisation œcuménique de femmes, et qui sont déterminées à agir ensemble de manière œcuménique. Ces représentantes ont ensemble la responsabilité de JMP dans un pays. Être membre d'un comité national n'est pas un titre ni une fonction de toute une vie; c'est plutôt un engagement et un travail qui consistent à réaliser la JMP chaque année dans l'ensemble d'un pays.

La composition d'un comité national tient compte des différentes confessions religieuses, des régions, des groupes ethniques et des langues d'un pays. Leur diversité et leur richesse peuvent ainsi être mises à contribution dans l'accomplissement du travail du comité et la JMP peut en bénéficier à tous les niveaux. Autrement dit, la composition d'un comité national est telle qu'elle respecte l'équilibre des confessions religieuses, des régions, des groupes ethniques et des langues. Comment un tel équilibre se reflétera dans la composition d'un comité national JMP, doit être décidé et établi dans la confiance et le respect mutuels dans chaque pays.

Le comité JMP doit par ailleurs compter un nombre raisonnable de femmes. La taille d'un comité doit permettre à chaque femme de parler, de se faire entendre et de mettre ses talents à contribution dans le travail de tout le comité. Sa taille doit également permettre de tenir plus d'une réunion par année, prenant en considération les distances à parcourir, les conditions de déplacement dans un pays et les finances dont on dispose.

Pour élargir la base du travail du comité JMP, il est conseillé de nommer une suppléante pour chaque membre du comité, venant du même groupe. La suppléante participe à la réunion du comité lorsque la déléguée ne peut s'y rendre. Elle peut recevoir les procès-verbaux des réunions, et la déléguée l'informe régulièrement des affaires courantes.

Formation, habiletés et talents requis et utiles dans le comité JMP :

Il est important que **chaque** membre du comité JMP:

- représente une organisation de femmes d'une Église ou les femmes d'une Église
- ait une expérience de la JMP et s'y est engagée au plan local
- soit engagée sur la voie de l'œcuménisme
- s'engage à une réelle collaboration et au partage des responsabilités
- ait la possibilité de consacrer le temps nécessaire au comité JMP et à son travail

Chez des membres du comité, il est utile de retrouver les compétences suivantes:

- Expérience de vivre au contact d'autres cultures et d'autres langues, et/ou leur connaissance.
- Formation théologique et/ou éducation des adultes en théologie.
- Expérience de la liturgie, de l'étude de la bible et de la musique.
- Expérience en formation au leadership.
- Expérience dans la construction d'un réseau de groupes.
- Talents pour l'écriture et l'édition.
- Expérience des finances.

- Connaissance de la situation et des besoins des femmes (et des enfants) vivant dans des conditions difficiles dans d'autres pays et dans son propre pays, et expérience de projets pour leur venir en aide.

C. DES FEMMES QUI TRAVAILLENT BIEN ENSEMBLE

Lorsque nous préparons et célébrons la Journée mondiale de prière, nous le faisons en communauté avec les autres femmes. La Déclaration de Zambie (voir la page jaune de la brochure du Comité Internationale JMP) décrit comment la Journée mondiale de prière est un mouvement œcuménique mondial agissant en communauté.

- Nous prions et célébrons en communauté.
- Nous poursuivons notre relation par la prière et le service tout au cours de l'année.
- Nous travaillons ensemble comme femmes de diverses races, cultures et traditions.
- Nous nous sensibilisons à la communauté mondiale des personnes.
- Nous nous enrichissons de l'expérience de foi des autres chrétiennes.
- Nous devenons conscientes des fardeaux que doivent porter de nombreuses personnes.
- Nous sommes appelées à utiliser nos dons et nos talents et à les mettre au service de la société.

Prier et agir ensemble créent et renforcent les liens de communauté entre les personnes près et loin de nous.

La communauté dont nous parlons ici comprend tous les niveaux : mondial, national et local. Bien que la suite du document porte sur le niveau national, plusieurs de ses dimensions et descriptions seront utiles pour le travail aux plans local et mondial.

Travailler ensemble au sein d'un comité national veut dire se dévouer à une tâche commune et à une vision partagée. Bien travailler ensemble est attrayant et revitalisant; le résultat nourrit les membres et elles font l'expérience de la valeur de leurs efforts. Cette façon de travailler au sein d'un comité national devient pour de nombreuses femmes personnellement enrichissant et une tâche qui leur est très chère. Des liens personnels se nouent fréquemment et dépassent de beaucoup le travail immédiat accompli ensemble. De telles relations mutuellement enrichissantes se développent grâce à l'effet d'entraînement aux dimensions œcuménique et mondiale de la JMP. Lorsqu'on se focalise sur la connaissance les unes des autres, sur la compréhension les unes des autres dans les divers contextes d'où nous venons, sur l'ouverture de nos cœurs et de nos esprits à nos voisines et aux femmes du monde, et sur la vie sous un horizon grand et ouvert plutôt que derrière des portes closes, une telle démarche stimule et donne énergie à toutes celles qui se sont impliquées et stimule le travail que nous accomplissons ensemble.

Le principe directeur n° 6 de JMP s'applique directement à la nécessité de bien travailler ensemble. Il parle de développer une sororité œcuménique mondiale et de bâtir la confiance les unes envers les autres : Nous commençons sur le plan personnel par le respect et l'ouverture de cœur. Cette ouverture aide à établir des relations qui rendent possibles les pas suivants. Dans un climat de confiance, les barrières qui nous divisent peuvent être dépassées. La confiance que Dieu place en nous nous rend capables de nous faire confiance et nous encourage à le faire. La confiance est également une attitude clé pour établir des relations authentiquement œcuméniques.

Développer son style de travail

Quand un comité national travaille ensemble à développer ses structures et ses procédures œcuméniques, il bâtit sur l'expérience des groupes confessionnelles de femmes et sur celle des organisations œcuméniques. Le but du comité national JMP est de forger son propre style de travail et les procédures qui pourront faire progresser chaque année la collaboration œcuménique pour la Journée mondiale de prière. On aura avantage à procéder étape par étape, et à prendre le temps de discuter et de se mettre d'accord sur la façon d'élaborer l'ordre du jour de la réunion, de choisir les priorités et de conduire la réunion, de prendre les décisions et d'informer régulièrement les membres, de reconnaître ses forces et

résoudre les difficultés, de porter attention à la construction de l'équipe, à l'écoute authentique et au partage des idées, et à la manière dont les membres du comité vont assumer à tour de rôle la responsabilité de la réflexion et de la prière.

Cependant, la communauté que nous édifions par la JMP et les femmes impliquées connaîtront aussi des difficultés. La collaboration n'est pas toujours facile. Parfois les différentes expériences et les diverses perspectives que les femmes apportent avec elles deviennent sources de divisions. Comment pouvons-nous transformer des relations devenues fatigantes et exigeantes en un nouvel élan? Comment entrer dans une démarche fructueuse qui conduise à l'intégration du comité national et lui apporte une perspective nouvelle?

Quelques suggestions sur comment restaurer la collaboration positive et comment éviter les relations tendues au sein d'un comité JMP

- Identifiez à quel moment se sont perdus le partenariat et la réciprocité qui permettent à un comité JMP de travailler en équipe.
- Résistez à la tentation d'imposer aux autres votre propre perspective et votre façon de faire. Collaborer veut dire partager les responsabilités et non dominer les autres. Mais il est également important d'empêcher les autres de dominer.
- Une bonne collaboration se fonde sur l'équilibre des relations entre les différents groupes. Lorsque s'installe un déséquilibre dans un comité JMP, il faut poser la question : quel groupe est sous-représenté et lequel doit être mieux représenté?
- Essayez de ne pas vous laisser emporter par des sentiments de compétition ou entraîner dans des situations de concurrence. Cela pourrait étouffer les nouvelles initiatives et pourrir une bonne atmosphère. Si de telles situations surviennent, essayez de comprendre l'autre personne et en même temps demeurez attentive à votre propre force. Découvrez comment l'autre et vous-même vous complétez vraiment l'une l'autre.
- Tâchez d'éviter la polarisation, et de prévenir les comportements perturbateurs.
- Découvrez et appréciez le potentiel des autres.
- Découvrez et appréciez votre propre potentiel.
- Mettez à contribution tous les dons dans le groupe.
- Comprenez que l'encouragement mutuel peut constituer la base de la croissance.
- Valorisez chaque femme en elle-même, pour elle-même.
- Faites en sorte que chaque femme se sente bienvenue et incluse.
- Comprenez que chaque femme représente un groupe de femmes. Si elle se sent appuyée, alors les femmes de son groupe sauront qu'on les encourage à devenir actives au sein de JMP.

Porter attention à des domaines particuliers de collaboration

Lorsqu'on regarde la JMP à la fois au plan national et au plan local, il nous faut porter attention et soin à la collaboration positive entre :

- Les femmes laïques et les femmes formées en théologie.
- Les femmes bénévoles et les femmes membres du personnel.
- Les jeunes femmes et les femmes plus âgées.

Il y a de la réciprocité dans cette collaboration :

- Lorsque toutes les femmes assument la responsabilité de la liturgie de la JMP.
- Lorsqu'on accorde la priorité à l'étude et à la réflexion en commun.
- Lorsque les laïques et les femmes formées en théologie savent que leur apport est valorisé.
- Lorsque les laïques et les femmes formées en théologie apprennent ensemble et les unes des autres dans un contexte œcuménique.
- Lorsque les jeunes femmes théologiennes se familiarisent avec la JMP et en viennent à chérir le travail en équipe dans un comité JMP.

- Lorsque les théologiennes rendent disponible leur recherche sur les femmes et le rôle des femmes dans la Bible.
- Lorsqu'on invite les théologiennes à diriger des études bibliques au cours de la préparation de la JMP.
- Lorsque les femmes laïques prennent de l'expérience dans la direction de l'étude biblique, par exemple par l'éducation au leadership.
- Lorsque les théologiennes encouragent les laïques à présider la liturgie de la JMP et les appuient.
- Lorsque les femmes s'aident les unes les autres à clarifier et à exprimer leurs croyances, à interpréter leur foi et à grandir spirituellement.
- Lorsque bénévoles et membres du personnel trouvent un terrain d'entente et partagent les engagements de base de la JMP et sa devise : « Une prière éclairée et une action priante ».
- Lorsque bénévoles et membres du personnel partagent la passion et la vision de la JMP.
- Lorsque bénévoles et membres du personnel partagent entre elles les responsabilités et les tâches du comité de la Journée mondiale de prière.
- Lorsque les responsabilités et les tâches sont clairement définies.
- Lorsque bénévoles et membres du personnel apprécient leur position respective et comprennent pourquoi on a besoin de l'autre dans le mouvement et dans le travail du comité JMP.
- Lorsque bénévoles et membres du personnel établissent et entretiennent des relations de soutien mutuel.
- Lorsque bénévoles et membres du personnel sont conscientes de leurs propres forces, comprennent quand elles ont besoin d'apprendre les unes des autres et qu'elles s'enrichissent en travaillant ensemble.
- Lorsque les jeunes femmes et les femmes plus âgées entrent en dialogue.
- Lorsque les jeunes femmes et les femmes plus âgées peuvent se comprendre les unes les autres dans leurs façons diverses de s'exprimer.
- Lorsque l'expérience acquise dans la JMP, et la continuité d'un côté et les nouvelles perspectives de l'autre se savent appréciées.
- Lorsqu'on reconnaît la tentation de changer et qu'on y résiste.
- Lorsque les différentes générations de femmes font l'expérience d'avoir accès à des fonctions de leadership.

Atteindre les jeunes femmes

Le thème de la JMP 2000 – **Talitha Kumi-Jeune femme, lève-toi** – a initié l'effort prioritaire et intentionnel du CIJMP pour atteindre les jeunes femmes. Depuis lors, atteindre les jeunes est devenu une priorité permanente des comités nationaux JMP et de tout le mouvement. Les observations et les suggestions qui suivent proviennent d'expériences et de résultats positifs des ateliers Talitha Kumi de différentes régions du monde et visent à faire en sorte que des jeunes femmes participent à d'autres ateliers JMP.

Les jeunes femmes aiment voir :

- qu'on les apprécie,
- qu'on aime être avec elles,
- qu'on les prend au sérieux,
- qu'il existe de l'espace pour une interaction authentique.

Lorsqu'on offre aux jeunes femmes des occasions de faire leurs preuves, elles donnent le meilleur d'elles-mêmes, elles vivent une expérience qui ouvre leurs horizons, elles découvrent des liens qu'elles ne connaissaient pas avant, elles reviennent motivées à s'engager dans la JMP, elles sont prêtes à envisager de nouveaux buts pour elles-mêmes.

Suggestions pour les comités JMP :

- Offrir de la motivation et faire le nécessaire pour attirer les jeunes femmes.
- Organiser des ateliers centrés sur les jeunes femmes.
- Faire en sorte d'avoir un pourcentage significatif de jeunes femmes dans tout ce qui se fait aux plans local, national et international.
- Faire preuve de créativité et donner aux jeunes des rôles et des responsabilités qu'elles aimeront.
- Chercher à collaborer avec la YWCA et d'autres organisations confessionnelles et œcuméniques de femmes qui travaillent à développer la participation et le leadership des jeunes femmes.
- Accorder de la reconnaissance aux relations mères-filles dans la JMP.

L'engagement de JMP pour la réciprocité et pour « bien travailler ensemble » est associé à des thèmes passés de la JMP, par exemple « Ensemble sur le chemin », et à des thèmes à venir comme « En Christ, plusieurs membres mais un seul corps ».

D. OFFICIERES, COMITÉ EXÉCUTIF ET SOUS-COMITÉS

À PROPOS DU LEADERSHIP

- Le leadership à la JMP est le leadership des femmes.
- Le leadership vise à sauvegarder le but et la vision.
- Le leadership signifie développer les capacités du groupe et l'aider à donner le meilleur de lui-même.
- Le leadership à son meilleur est un leadership partagé par le groupe.
- Le leadership veut dire animation, coordination et motivation.
- Le leadership promeut une bonne utilisation du temps et des dons du groupe.
- Le leadership maintient le groupe focalisé.
- Le leadership veut dire guider un groupe dans la nécessaire discussion menant à la prise de décision par une série d'étapes concrètes et pratiques.
- Le leadership consiste à reconnaître la diversité et à bâtir la collaboration.
- Le leadership consiste à déceler et à éviter la domination d'une faction et les distorsions dans le groupe ou à l'extérieur du groupe.
- Le leadership dans un comité JMP est une responsabilité attribuée pour une période de temps définie.
- Le leadership, c'est la résolution de s'engager et d'être fidèle à cet engagement dans les moments de difficulté.
- Le leadership propre à la JMP signifie attirer et impliquer des femmes capables dans le travail de JMP et de ses comités.
- Le leadership signifie repérer les futures leaders et les soutenir dans leur évolution.
- Le leadership veut dire préparer la transition et passer le relais quand le moment est venu et que la période de service est terminée.

(L'essentiel de ce qui suit devrait aussi se retrouver dans la constitution de chaque comité national JMP.)

Présidente et vice-présidente(s)

La présidente et la (les) vice-présidente(s) sont élues par le comité national JMP par un vote à bulletin secret pour un nombre d'années déterminé. La possibilité d'être réélue pour un ou des termes additionnels doit être précisée dans la constitution.

De nombreux comités choisissent d'avoir une présidente et une vice-présidente. Afin d'élargir la représentation de groupes importants dans le comité (par exemple, les différents groupes linguistiques, les

diverses traditions chrétiennes, les grandes Églises, les Églises minoritaires), il peut être conseillé d'élire une présidente et deux vice-présidentes.

En partageant les tâches et en répartissant les obligations entre la présidente et la (les) vice-présidente(s), celles-ci pourront rendre leur travail plus facilement gérable et améliorer leur collaboration.

Les principales tâches de la présidente qui peuvent être partagées avec la (les) vice-présidente(s) sont:

La présidente convoque et dirige les réunions du comité national avec la (les) vice-présidente(s) et les autres officières, elle dresse l'ordre du jour des réunions du comité. La présidente s'assure que l'ordre du jour est envoyé en temps utile. La présidente s'assure que les propositions sont clairement formulées. Elle supervise la mise en œuvre des décisions et des actions approuvées selon l'échéancier adopté. La présidente est responsable de la version finale des procès-verbaux du CN.

La présidente convoque et dirige les réunions du comité exécutif. En vertu de sa (leur) fonction, la ou les vice-présidentes participent aux réunions du comité exécutif.

La présidente représente le CN vis-à-vis du public dans l'Église et dans la société. Elle inclut les autres officières et ses adjointes dans l'accomplissement de cette tâche lorsque leurs responsabilités spécifiques sont concernées.

La secrétaire

Le comité national JMP élit une secrétaire pour une durée déterminée. On devrait nommer des candidates à la fonction de secrétaire à cause de leur capacité de prendre des notes, d'organiser l'information et de présenter un rapport exact des décisions et des autres points significatifs d'une réunion. Il faut aussi posséder d'autres qualités particulières : la précision, l'attention aux détails et l'aptitude à respecter les échéances fixées. La secrétaire doit s'assurer de l'envoi des convocations aux réunions du comité national et que les procès-verbaux des réunions du CN soient correctement rédigés. Elle doit aussi garder en lieu sûr les documents, procès-verbaux et autres pièces importantes et gérer le courrier selon les directives reçues. S'il y a une employée ayant des responsabilités de la programmation, elle est membre d'office du CN sans droit de vote et peut donc être la personne toute désignée pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut être judicieux d'élire une secrétaire de réunion adjointe pour aider à prendre les notes.

La trésorière

Le comité national JMP élit une trésorière pour une durée déterminée. On devrait nommer des candidates à la fonction de trésorière à cause de leur familiarité avec, ou de leur capacité de suivre, les procédures financières et la préparation d'un budget et de rapports financiers. Il faut aussi posséder d'autres qualités particulières : la précision, l'attention aux détails et l'aptitude à respecter les échéances fixées. On s'attend à ce que la secrétaire donne des explications et réponde aux questions de sorte que le comité JMP ait toute l'information requise. La loyauté implique qu'on suive les procédures qui ont fait l'objet d'un accord, qu'on résiste aux demandes de faire des exceptions et qu'on s'en tienne au budget. Bien que la trésorière ait le rôle et la responsabilité spécifiques de fournir l'information financière à propos de laquelle le comité prend des décisions, elle travaille en lien étroit avec les officières du comité, car le budget et les rapports financiers relèvent de la responsabilité conjointe de tout le comité. Lorsque toutes les opérations se font en argent comptant ou que la situation locale le rend nécessaire, il est conseillé d'avoir une trésorière adjointe.

La personne de liaison

La constitution du Comité international de la Journée mondiale de prière accorde une place importante à la fonction de personne de liaison.

Constitution du CIJMP, section II :

C. Personne de liaison

1. La personne assurant la liaison avec le Comité international (ou sa suppléante) assistera à l'assemblée de celui-ci aux frais du comité national/régional qu'elle représente dans la mesure du possible.
2. Entre les réunions, elle pourra voter par correspondance sur tout sujet officiellement soumis par le Comité international, après avoir consulté les membres de son comité national/régional.
3. Ses responsabilités seront les suivantes :
 - a. rédiger et transmettre le rapport annuel au Comité international le plus tôt possible après la célébration de la JMP;
 - b. recevoir les procès-verbaux du Comité international et les rapports de travail du Comité exécutif;
 - c. transmettre au Comité national/régional les informations provenant du Comité exécutif;
 - d. faire connaître au Comité exécutif les opinions ou avis émis par le Comité national/régional;
 - e. répondre à la correspondance parvenant de la représentante régionale ou du Comité exécutif.

Les raisons de mettre en évidence la fonction de personne de liaison au sein du comité national sont claires. La personne de liaison est le lien vital entre deux niveaux clés du travail de JMP : le national et le mondial. Par sa détermination et son habileté à communiquer, elle fait en sorte que son comité national et le Comité international soient toujours bien informés du travail et des préoccupations l'un de l'autre. Il est très important qu'elle distribue aux autres officières des copies de toute correspondance importante reçue du secrétariat du CIJMP et qu'elle donne accès aux traductions de la constitution du CIJMP et des sections clés du rapport de la Quadriennale du CIJMP ainsi que d'autres communications.

Au cours du cycle de quatre ans qui séparent les assemblées quadriennales, la personne de liaison s'assure de faire inscrire les sujets du Comité international de la JMP à l'ordre du jour du comité national et aide à garder vive la conscience de la JMP de former un mouvement œcuménique mondial. Si elle fait ses rapports avec soin et aime entretenir les liens par sa correspondance, elle transmettra une image dynamique du travail accompli par JMP dans son pays au Comité international JMP et aux autres comités JMP. En jouant un rôle actif dans la préparation et la mise en œuvre de l'Assemblée quadriennale du CIJMP, elle peut faire part des suggestions et de l'expérience de son propre pays, elle peut apprendre de l'expérience des autres femmes et elle peut aider à donner forme au développement de la JMP pour l'avenir. Par ses contacts internationaux elle peut jeter des ponts et agir comme une médiatrice qui aide à comprendre les perspectives des femmes des autres pays et leurs conditions de vie, autant dans sa région qu'à la grandeur du monde.

La personne de liaison est élue par le comité national JMP par un vote à bulletin secret. La durée de son mandat devrait lui permettre de participer à la préparation et au suivi d'au moins une ou deux assemblées quadriennales du CIJMP. Nous suggérons un terme de cinq ou six ans. Il est souhaitable que la personne de liaison ait une expérience internationale et œcuménique. Il est également avantageux d'avoir l'expérience d'un milieu multiculturel. L'anglais sera utile pour la correspondance, les rapports et la participation aux rencontres internationales. Mais de façon plus générale, elle devrait pouvoir communiquer en anglais, espagnol ou français, ou avoir l'aide d'une personne qui peut l'appuyer pour les relations avec le Comité international.

Dans l'accomplissement de ses tâches, la personne de liaison doit travailler en relation étroite avec les autres officières JMP et, selon la situation, avec l'employée JMP. Elle doit se soucier de respecter les échéanciers de la préparation du rapport annuel à faire au secrétariat du CIJMP pour le 30 juin, et pour les échanges de correspondance avec le CIJMP. Elle présente au comité national les affaires financières relatives au CIJMP, demande de prendre une décision et supervise sa mise en œuvre.

La personne de liaison assure la communication avec les membres du comité exécutif de la région (voir la section sur le travail des membres du comité exécutif dans leur région). En collaboration avec les autres officières, elle maintient le lien avec les comités nationaux JMP et fait connaître au comité national les événements importants, les préoccupations et les requêtes qui lui sont communiqués.

Personnel de programmation (le cas échéant)

Le cas échéant, le personnel de programmation est membre d'office du comité national sans droit de vote. La ou les membres du personnel sont également membres des groupes de travail associés aux responsabilités de leur poste.

La personne membre du comité exécutif du CIJMP et son comité national

En conformité avec le processus de nomination du CIJMP, les comités nationaux proposent pour servir au sein du CIJMP et dans leur région des femmes qui se sont dévouées pour le développement et la croissance de la JMP dans leur pays. Elles peuvent être une représentante régionale ou une membre à titre personnel. La relation vitale entre les membres du comité exécutif du CIJMP et leur comité national doit se poursuivre après leur élection. Par ailleurs, une représentante régionale ou une membre à titre personnel peut sentir le besoin de remettre certaines de ses responsabilités au sein du comité national à d'autres membres afin de disposer du temps nécessaire pour s'acquitter de ses nouvelles responsabilités.

Après l'assemblée quadriennale, le secrétariat du CIJMP informe les comités JMP du résultat des élections et donne avis que si la durée du mandat d'une membre du comité exécutif issue de leur comité national vient à terme durant la prochaine quadriennale, il faudra prendre les mesures nécessaires (si possible par cooptation) pour qu'elle demeure membre du comité national jusqu'à la fin de son terme au comité exécutif. Bien qu'il ne soit pas toujours possible d'harmoniser dates et horaires, la relation continue entre la membre du comité exécutif et son comité national sera bénéfique aux deux. Alors que la membre du comité exécutif demeure connectée au cycle annuel des activités JMP, le comité national peut bénéficier de ses idées et de son expérience au niveau mondial et au niveau régional. Le détail doit en être établi entre le comité national et la membre du comité exécutif. Les membres du comité exécutif JMP doivent avoir accès au courrier électronique afin d'entretenir une communication efficace avec le secrétariat du CIJMP, avec les autres membres du comité exécutif dans la région et avec les comités nationaux de la région. Selon la disponibilité et les conditions locales, il est recommandé que le comité national lui donne accès aux services du comité national à titre de service rendu à la région, par exemple accès au télécopieur, au photocopieur, aux fournitures de bureau, etc.

(Note – La membre du comité exécutif du CIJMP n'est pas une officière de son comité national en raison du fait qu'elle est membre du comité exécutif du CIJMP.)

Le comité exécutif du comité national

Les officières forment ensemble le comité exécutif et travaillent en équipe. Les officières font régulièrement rapport sur leurs tâches spécifiques au comité exécutif et au comité national. Il est important de demeurer en communication par la poste, le courrier électronique, le téléphone ou le télécopieur. Le comité exécutif se réunit au moins pour une session d'organisation avant la réunion du comité national pour assurer une bonne coordination afin que la réunion soit fructueuse. Si cela s'applique, la ou les membres du personnel participent aux réunions du comité exécutif. Le comité national peut autoriser le comité exécutif à accomplir certaines tâches.

Sous-comités, groupes de travail, comités consultatifs

Le CN JMP peut former des groupes de travail, des sous-comités et des groupes consultatifs pour accomplir des tâches spécifiques. Ils comprennent des membres du comité national et peuvent inclure des femmes possédant des compétences et une expérience particulières qui ne sont pas membres du CN JMP. Toutes sont nommées pour une période de temps déterminée. Par leur travail elles appuient le travail du comité national et lui en rendent compte.

Exemples de tels groupes :

Groupe d'édition de la liturgie de la JMP.

Groupe d'édition des études bibliques.
 Groupe de travail sur la liturgie des enfants.
 Groupe de travail sur les ateliers œcuméniques de préparation de la liturgie.
 Groupe de musique.
 Comité consultatif de projet.
 Développement du comité JMP et sensibilisation (voir la section H).

Le CN JMP peut aussi créer des groupes *ad hoc* pour des tâches limitées.

E. LES RESPONSABILITES ET LES TÂCHES D'UN CN JMP

UN PERIPLE ANNUEL

Pour permettre au comité national d'offrir aux communautés locales une liturgie venue d'une autre région du monde, ses membres embarquent pour un périple annuel. La préparation annuelle de cette célébration demande de l'amour, du soin et du travail. Si elles s'y engagent avec sérieux, les membres du CN retireront un bénéfice extraordinaire des étapes préparatoires de l'événement et du premier vendredi du mois de mars. Chaque pas du parcours est un exercice d'apprentissage œcuménique. Chaque année, les femmes développent un lien avec un autre pays. Au gré des années, les femmes de tous les niveaux acquièrent ainsi une compréhension toujours plus grande et plus profonde de la communauté mondiale et œcuménique en tant qu'unité dynamique rendue visible le premier vendredi de mars.

Les observations, les pratiques organisationnelles et les suggestions que nous présentons ici visent à vous aider à élaborer un plan de travail pour votre CN JMP.

1. LA PREMIÈRE ÉTAPE CONSISTE À RECEVOIR, TRADUIRE¹ ET ADAPTER LA LITURGIE DE LA JMP.

Recevoir chaque année une liturgie

Le thème et la liturgie de la JMP conçus par les femmes d'un autre pays sont chaque année un cadeau. Les accueillir est une démarche spirituelle. Elle demande du temps, l'ouverture de cœur et d'esprit, l'écoute attentive, la parole appliquée et la détermination à dépasser le familier.

Lorsqu'on accueille la liturgie dans un groupe comme le comité national, le comité d'édition ou un groupe local JMP, on commence par établir une atmosphère spirituellement ouverte, dépourvue de jugement catégorique. On peut alors écouter la voix de femmes qui nous parvient de loin et le message biblique qu'elles souhaitent nous transmettre. Dans un climat d'écoute attentive, nous les entendrons parler de leurs espoirs et de leurs craintes, de leurs joies et de leurs peines, et nous écouterons en même temps les femmes proches de nous et trouverons notre propre réponse. De cette manière, nous pourrions « nous écouter l'une l'autre dans notre parole ».

Pour écouter, nous avons recours au silence. Nous utilisons des mots pour dire ce que nous avons entendu. Nous cheminons à travers les mots jusqu'à leur sens. Nous lisons la liturgie comme une lettre que les femmes d'un autre pays envoient aux femmes de notre pays. Nous portons attention à ce qui nous émeut et nous touche. Nous utilisons des paroles compatissantes pour exprimer ce qui nous touche.

Alors seulement pouvons-nous passer à des questions comme celles-ci: en quoi la situation et la perspective des femmes qui nous écrivent diffèrent-elles de notre propre situation de femmes dans l'Église et dans la société? Pourquoi sommes-nous différentes? Nous examinons comment les différences dans les traditions de foi, dans les conditions sociales, dans le statut des femmes, dans l'histoire ou dans la langue peuvent influencer la manière de s'exprimer des femmes.

¹ Il est entendu que « traduction » dans la présente section ne s'applique pas aux pays de langue anglaise.

Il peut être également éclairant et enrichissant de s'efforcer de percevoir les différences, les similarités et les préoccupations particulières qu'exprime la voix des femmes de cette année en comparaison avec celles des années passées.

Les comités JMP sont appelés à être à la fois fidèles à la liturgie qu'elles reçoivent et aux femmes qui l'ont écrite, et créatifs (Lignes directrices 3a). Par conséquent, tâchez avec sérieux de découvrir ce que cherchent à dire les femmes du comité de rédaction national avant d'adapter et d'interpréter leur liturgie dans votre contexte. Autrement dit, ne commencez pas à adapter avant d'avoir écouté. Faites en sorte que les femmes de chez vous puissent rencontrer les femmes qui leur écrivent. N'excluez pas ce qui ne semble pas familier, n'écartez pas ce qui pourrait devenir le point de départ d'un dialogue. « C'est prendre un risque que de chercher à se comprendre l'une l'autre à partir de là où se situe l'autre plutôt qu'à partir de là où je suis » (Lignes directrices 4a). Laissez aux femmes de chez vous la possibilité d'entrer avec les femmes qui ont rédigé les textes dans un dialogue aussi fructueux pour elles qu'il l'a été pour vous, et aidez-les à le faire. Aidez-les à accueillir la liturgie avec un cœur et un esprit ouverts comme une expérience spirituelle, et ensuite passez à leur propre réponse créatrice (Lignes directrices 3b/d).

Le secrétariat du CIJMP expédie le dossier annuel de matériel JMP en langue anglaise au mois de septembre, 18 mois avant la célébration de la liturgie JMP en cause. Les traductions espagnole et française deviennent habituellement disponibles cinq à six mois plus tard.

Un **comité d'édition**, suivant les lignes directrices JMP « écouter et parler » et « être fidèle et créatrice », traduit la liturgie et fait des suggestions d'adaptation. Ce comité suggère également la traduction du thème en des langues autres que l'anglais.

Le comité d'édition présente le résultat de son travail à l'ensemble du CN JMP dont les membres reçoivent aussi la version autorisée de la liturgie.

*Selon la politique du CIJMP, « la liturgie autorisée et le matériel d'accompagnement autorisé sont à l'usage **exclusif** des comités nationaux/régionaux JMP. Par respect pour le travail de traduction et d'adaptation de tous les comités nationaux/régionaux JMP, aucun comité national/régional JMP ni le Comité international JMP ne peuvent répondre positivement aux demandes de recevoir le matériel autorisé. »*

Dans le respect du travail du comité d'édition, le CN JMP décide du texte final et de la ou des traductions du thème.

Des arrangements sont pris pour traduire le texte final dans des langues du pays.

Les femmes du comité de rédaction national suggèrent habituellement **un graphisme en noir et blanc ou une photo en couleurs** que tout comité JMP peut utiliser de diverses façons (comme illustration de la page couverture de la liturgie, comme carte postale, sur le site Internet, etc.). Ce graphisme ou cette illustration est une suggestion seulement et n'oblige aucunement les comités qui reçoivent la liturgie. Les comités JMP, pour leurs publications, pour la publicité de la JMP (par des affiches, etc.) et pour le matériel à utiliser dans la liturgie, demeurent libres de choisir leur propre graphisme ou illustration pour tenir compte de leur propre contexte et de leurs propres besoins.

Le mieux est de compléter cette démarche pour le mois de mai de l'année précédant le premier vendredi de mars en cause.

2. LA 2^E ÉTAPPE CONSISTE À PRÉPARER LE MATÉRIEL RESSOURCE SELON CE QUI EST POSSIBLE DANS VOTRE SITUATION.

- Les leaders locaux apprécient recevoir le **Guide des leaders**. Il offre des ressources additionnelles qu'il n'est pas possible d'inclure dans le programme liturgique, telles l'information générale sur le pays (références à des sites Internet intéressants), une introduction à la liturgie, des suggestions pour les réunions de préparation et les activités, des idées de publicité, une description plus complète des symboles ou des actions qui sont proposés, une réflexion sur un ou des textes bibliques, une méditation sur l'illustration de la couverture. Parfois il contient aussi de la musique (avec les accords), suggère des livres pour approfondir l'étude, et même à l'occasion, des recettes. Un guide des leaders vise à stimuler la confiance en soi et la créativité. Il est aussi pratique en fournissant une liste de ressources JMP et l'information pour les commander, et les formulaires de rapport avec l'adresse à laquelle les faire parvenir en même temps que l'offrande. Le guide des tient aussi compte des besoins des femmes du pays, y compris en partageant avec elles les idées nouvelles acquises à partir des diverses expériences et suggestions de l'année précédente ou en provenance d'autres pays.
 - On utilise aussi beaucoup **l'étude biblique** des passages de la Bible qui sont au cœur de la liturgie. Les études bibliques se fondent sur celles que proposent les femmes du comité de rédaction national; vous pouvez les approfondir en fonction de votre propre contexte. Les études bibliques œcuméniques nourrissent le comité d'organisation, comme équipe et personnellement. Les intuitions qui jaillissent des études bibliques peuvent servir comme base de méditation au cours de la liturgie. Après le premier vendredi de mars, on peut encore organiser des études bibliques pour soutenir la réflexion continue sur le thème et sur les textes bibliques.
 - La **Liturgie JMP pour enfants** est produite par le comité JMP de rédaction et est comprise dans le dossier du CIJMP. Suivant ses ressources et sa capacité, chaque comité national JMP décide s'il lui est possible ou non d'offrir une liturgie JMP pour enfants. Pour élaborer une liturgie bien adaptée aux enfants, il faut former un **comité de travail œcuménique possédant des talents pédagogiques**. Le résultat sera riche. Les enfants et les jeunes se familiariseront avec l'esprit de la JMP et retiendront la date de la JMP et assimileront la notion JMP de partenariat avec un autre pays. Les jeunes femmes ayant des enfants, les éducatrices du catéchisme du dimanche et les institutrices chrétiennes peuvent mettre leur créativité à contribution dans la préparation de la liturgie JMP pour enfants.
 - **La musique enrichit la liturgie JMP**. Les comités de rédaction nationaux offrent des hymnes et des chants choraux de leurs propres traditions. Chaque comité national choisit parmi la musique proposée par le pays de rédaction tout en puisant à ses propres traditions pour que la communauté puisse chanter avec fraîcheur et avec confiance. Si possible, on offre aussi la musique et les accords **par écrit**. On respecte toujours les droits d'auteur. Le CIJMP fait parvenir à chaque comité national **un CD ou une cassette de musique** (une copie maîtresse) enregistrée par le comité de rédaction national pour la liturgie et un choix de chansons et/ou de musique instrumentale traditionnelles. Les comités nationaux sont libres de copier ce CD/cassette ou de l'utiliser pour produire leur propre CD/cassette de musique.
 - **Des images et du visuel** aident à prêter un visage aux gens, aux paysages et aux conditions sociales d'un pays. Le CIJMP fournit **une série de 24 diapositives** avec commentaires, également disponible en divers **formats électroniques**, tel un PowerPoint, etc.
 - De nombreux comités nationaux utilisent à diverses fins **des affiches de différentes grandeurs et des cartes postales de l'illustration de la page couverture**.
- 3. LA 3^E ÉTAPE CONSISTE À DISTRIBUER LE DOSSIER DE LA JMP AUX COMITÉS LOCAUX.**
- La liturgie JMP et le dossier d'information doivent se situer dans **un bon rapport qualité-prix afin que les coûts soient aussi peu chers que possible pour les groupes locaux**. Le but premier demeure l'utilisation la plus large possible du matériel d'information.

- Organisez la distribution de votre matériel efficacement en ayant recours aux réseaux existants et en tissant des liens avec des femmes des régions ou États ou provinces ou districts ruraux et urbains de votre pays de sorte à susciter l'engagement le plus large possible dans toutes les parties de votre pays.
- **Fixez une date sûre à laquelle vous devrez avoir produit votre matériel et tenez-vous-y** afin que les groupes locaux puissent compter dessus pour leur planification.

4. LES ATELIERS ET LES JOURNÉES DE FORMATION JMP ŒCUMÉNIQUES

Déterminées à apprendre, tendues vers la sagesse

- La JMP encourage chaque année les femmes à apprendre et à étudier. Les femmes accueillent volontiers cette occasion de réfléchir à la signification du thème JMP de l'année, et d'apprendre à connaître la vie de personnes d'autres pays. Elles sont rapides à découvrir de nouvelles façons de comprendre les cultures, les expressions du christianisme, les causes des problèmes sociaux, les enjeux urgents du monde et des moyens d'y répondre.
- JMP promeut une attitude d'apprentissage s'ouvrant à de nouvelles perspectives et aidant à constituer un savoir qui va grandissant et se construisant sur la base des années antérieures.
- Pour JMP, apprendre est une démarche commune dans laquelle on découvre ensemble et on apprend l'une de l'autre. Nous progressons ensemble vers une sagesse qui imprègne notre compréhension et guide notre action dans la vie quotidienne.
- La JMP nous aide à mieux percevoir ce qui nous appartient en propre et à valoriser et respecter ce qui est différent de nous. Savoir différencier est un élément important de l'apprentissage. Nous nous formons progressivement, et nous nous construisons de cette manière une perspective globale semblable à un arc-en-ciel multicolore.
- Chaque année, le thème et la liturgie de la JMP approfondissent un nouvel aspect de la théologie chrétienne dans une approche œcuménique. JMP contribue ainsi à l'apprentissage œcuménique et à une compréhension plus profonde de la foi chrétienne.
(Tiré des Ligne directrices JMP, n° 8.)

Dimensions éducatives

Des ateliers et des journées de formation

- ont lieu chaque année à l'intention des animatrices et des femmes du plan local et constituent pour elles une solide source d'inspiration et d'information pour leur préparation annuelle à la JMP.
- donnent aux femmes la capacité d'entreprendre un fascinant voyage de découverte, de rester en chemin jusqu'à la JMP et d'emmener d'autres femmes avec elles.
- donnent aux femmes espace et temps pour se mettre à l'écoute de la liturgie et rencontrer les femmes qui l'ont écrite dans leur propre contexte.
- développent le sentiment de contact avec le pays de rédaction.
- stimulent les comités nationaux à repérer des personnes ressources du pays de rédaction.
- facilitent la compréhension exhaustive dans leur contexte des textes bibliques choisis pour la liturgie.
- habilite les femmes à devenir des leaders des études bibliques dans leur communauté.
- développent la confiance des leaders féminines pour qu'à leur tour elles aident les autres à acquérir confiance en elles-mêmes.

- aident les femmes à comprendre le lien qui existe entre la prière et l'action dans la liturgie de l'année et à découvrir de possibles étapes vers l'action.
- approfondissent de nombreuses autres lignes directrices JMP, en particulier (2) écouter et parler, (3) être fidèle et créatrice, (4) aller au-delà du familier, se faire inclusive, (5) partager, c'est reconnaître que toutes ont quelque chose à donner et à recevoir, (9) passer à l'action responsable. Les sessions et journées de formation peuvent aussi guider les animatrices et les participantes dans leur enseignement et leur apprentissage.

Les **éléments clés** des ateliers annuels de préparation de la JMP et des journées de formation sont :

- la liturgie et son contexte;
- le pays de rédaction : géographie, histoire, situation sociopolitique, situation des femmes, des enfants et des familles, Églises, art et musique;
- l'étude biblique des principaux textes bibliques de la liturgie;
- des idées et des éléments créateurs pour la célébration de la liturgie JMP (« fidèle et créatrice ») et pour la préparation et le suivi locaux;
- la célébration de la liturgie JMP dans le contexte de l'atelier.

Possible résultat : les participantes seront des contributrices

Certains pays ont la pratique suivante : les participantes à l'atelier deviennent des contributrices à la préparation locale dans tout le pays. Les trouvailles et les suggestions créatives des ateliers sont recueillies et diffusées sous forme de brochure ou affichées sur Internet de sorte à être disponibles pour usage au plan local. Pour rendre possible cette façon de faire, on doit tenir les premiers ateliers le plus tôt possible afin qu'il reste du temps pour éditer le matériel et le mettre à la disposition des préparations locales.

Aspects organisationnels

- Avant d'entreprendre les premiers ateliers et les journées de formation œcuméniques, la liturgie de la JMP doit être complétée afin que les ateliers et les journées de formation puissent l'utiliser à plein. Des pays tiennent les ateliers de juin à août et distribuent les ébauches de liturgie aux participantes.
- Dans certains pays, les ateliers JMP œcuméniques du niveau national s'organisent entre juin et octobre. Comme les déplacements sont en général plus longs, les ateliers sont plus une retraite de 2 à 4 jours. L'objectif est d'animer les animatrices. Parfois, le CN défraie une partie des dépenses encourues pour les ateliers nationaux.
- Les ateliers œcuméniques du niveau régional ou étatique ou provincial s'organisent entre septembre et novembre. Ils prennent surtout la forme soit d'une retraite de 2 jours, soit de journées de formation.
- Au plan du district, les ateliers et les journées de formation œcuméniques ont lieu entre novembre et février. On les propose aux leaders JMP locales qui désirent y participer tout en réduisant le plus possible les distances à parcourir.
- Un certain nombre de pays se servent de leurs publications et brochures JMP et plus récemment de leur site Internet pour faire connaître la liste des dates et des endroits où auront lieu les ateliers et les journées de formation; ainsi toutes les femmes sont en mesure de choisir l'activité qui leur convient le mieux.
- Là où l'on fait la préparation de la JMP dans le cadre des confessions religieuses, on devrait le considérer comme une ou des activités additionnelles visant à susciter et à permettre la participation des femmes à la préparation active de la JMP. Mais le but à viser par excellence est de réunir tous les efforts dans une préparation œcuménique de l'événement.

5. LES COMITÉS NATIONAUX ET LES COMMUNICATIONS

Les objectifs sont les suivants :

- Informer régulièrement sur tout ce qui concerne la JMP
 - les leaders des groupes œcuméniques à tous les niveaux,
 - les leaders des organisations confessionnelles de femmes,
 - les leaders des autres organisations œcuméniques concernées.
- Informer le public, dans l'Église et dans la société, sur la JMP.
- Promouvoir la JMP par le biais des médias publics.

C'est la tâche du CN JMP de donner l'information sur la préparation annuelle de la JMP, les célébrations et le montant et l'emploi de l'offrande. Il existe d'autres nouvelles ou événements importants à propos de la JMP que le CN peut faire connaître: les changements survenus au CN, les rencontres quadriennales CIJMP, les alertes spéciales à propos du pays de rédaction, les activités spéciales réalisées en rapport avec la liturgie JMP, etc. Souvenez-vous qu'il faut faire connaître toujours et encore l'information relative au but, à l'organisation mondiale et aux engagements nationaux et locaux de la JMP. Les efforts qu'exige la communication sont aussi l'expression du respect et de l'appréciation de tout ce qu'accomplissent les femmes chaque année. De plus, une bonne communication développe le soutien et la confiance mutuels.

Voici des suggestions sur la façon de s'acquitter de ces tâches.

- Une lettre circulaire accompagnant le matériel envoyé aux groupes locaux.
- Une annexe à la liturgie JMP ou au guide des leaders fournissant de l'information sur le travail du comité JMP accompli au cours de l'année.
- Des articles que les groupes JMP pourront faire paraître dans les journaux locaux.
- Faire parvenir une page d'information aux éditeurs des journaux, magazines, radios, télévisions, etc.
- Des articles dans les magazines des organisations confessionnelles de femmes ou des Églises.
- Des communiqués de presse.
- Des conférences de presse, par exemple chaque année au moment où le matériel JMP est prêt ou à l'occasion d'événements spéciaux.
- Le site Internet : lorsque vous commencerez à développer votre site Internet, il sera utile d'étudier le site Internet du CIJMP et les sites Internet des CN de divers pays.

6. UN COMITÉ NATIONAL APPREND DE L'EXPÉRIENCE DES FEMMES ET FAIT RAPPORT AU CIJMP

Des pays font parvenir le formulaire de rapport à tous les groupes qui ont commandé du matériel JMP. D'autres étudient avec soin toute lettre et tout courriel reçus. D'autres encore se servent du formulaire de rapport du CIJMP pour formuler leurs propres questions. Il est important de faire preuve de créativité lorsqu'on met en place un mécanisme de restitution d'informations de sorte que les femmes se sentent encouragées à rédiger un rapport des expériences qu'elles jugent précieuses. Il ne faut pas poser uniquement des questions de statistiques. Les femmes du niveau local désirent faire voir et entendre de façon significative les efforts qu'elles ont mis à préparer et à animer les liturgies JMP. N'oubliez pas de demander des photos! Lorsque le CN ouvre bien ses oreilles à ce que les femmes du niveau local veulent exprimer, souvent il recevra des suggestions et des réactions précieuses de la base.

Étapes à suivre par tout CN JMP :

- Recueillez l'information et les expériences des groupes locaux et régionaux, provinciaux, d'États relatives à leur démarche de préparation, y compris les ateliers et les journées de formation et la JMP elle-même

- Analysez l'information statistique.
- Repérez les expériences créatrices de mise en œuvre, les difficultés, les solutions, les suggestions pour l'avenir.
- Discutez et évaluez les conclusions avec soin en CN JMP. Gardez le sens des proportions et souvenez-vous qu'une seule opinion n'exprime pas forcément ce que pensent toutes les autres.
- Intégrez les résultats de l'évaluation dans votre planification. Consignez les bonnes suggestions, repérez les leaders et les personnes ressources potentielles pour le travail à venir.
- Utilisez les rapports et les évaluations que vous recevez pour rédiger votre rapport au CIJMP. Bien que la production du rapport soit la responsabilité de tout le comité, il revient à la personne de liaison s'occuper de sa rédaction et de faire parvenir au CIJMP pour le 30 juin de chaque année.
- Faites rapport aux groupes locaux JMP des trouvailles et des évaluations de la préparation et des célébrations de la JMP. C'est le plus beau merci que vous puissiez leur offrir et la meilleure marque de gratitude!

7. LE COMITÉ NATIONAL DÉTERMINE L'EMPLOI ET LA DISTRIBUTION DE L'OFFRANDE, contribue au soutien financier du Comité international et instaure des procédures financières.

L'offrande et la contribution au CIJMP

- Aussitôt que possible avant chaque célébration JMP, commencez à ramasser de l'information sur les projets auxquels vous envisagez d'allouer l'offrande de sorte que vous puissiez fournir aux groupes locaux de l'information précieuse pour leur permettre de faire connaître le but de l'offrande lors de la liturgie de la JMP. Il est conseillé que les pays bénéficiant d'une plus grosse offrande se dotent d'un **comité consultatif des projets** et de critères de sélection des projets.
- Vers les mois d'octobre ou de novembre de chaque année, alors qu'on connaît le montant de l'offrande avec suffisamment de précision, décidez en comité national quels seront les montants de l'offrande alloués aux projets.
- Entre octobre et février, décidez de la contribution au CIJMP pour l'année en cours sur la base du pourcentage sur lequel le CIJMP s'est mis d'accord, et expédiez-la pour le 31 janvier.
- Pour la Journée mondiale de prière qui vient, faites rapport aux groupes locaux du résultat de l'offrande totale de l'année précédente et des projets auxquels elle a été consacrée.

Procédures financières

Au plus tard en janvier de chaque année, la majorité des comités :

- connaîtront le montant total de l'offrande JMP de l'année précédente;
- sauront s'il s'annonce un déficit ou un surplus des ventes du matériel JMP une fois les dépenses déduites;
- connaîtront les dépenses pour le travail de la JMP, tels les coûts des groupes de travail, des réunions du comité, du personnel, des ateliers de préparation.

En vous fondant sur ces chiffres, **préparez un budget pour l'exercice financier** de mars à avril de l'année qui vient. Des comités JMP plus gros ont choisi un exercice financier allant de janvier à décembre à cause des exigences à respecter dans leur pays.

À la fin de l'exercice financier, **préparez un rapport financier**, faites-le vérifier par un expert comptable accrédité ou par une institution indépendante et présentez-le au comité national JMP pour approbation. Décidez de la façon de faire rapport aux groupes locaux.

Remplissez le **formulaire de rapport financier du CIJMP** et expédiez-le au secrétariat du CIJMP pour le 31 janvier.

Pour obtenir davantage de précision sur l'offrande et sur les procédures financières, reportez-vous à la section F – Finances.

8. LE COMITÉ NATIONAL SE TIENT EN CONTACT AVEC LES AUTRES GROUPES ŒCUMÉNIQUES et avec le conseil des églises de son pays ou autres institutions similaires et avec les autres églises de son pays comme il convient à la JMP.

En établissant des liens avec diverses institutions ecclésiales et œcuméniques, la JMP se positionne à l'intérieur du grand mouvement œcuménique, appuyé par l'histoire de la JMP et ses accomplissements. Au plan local, les femmes peuvent avec confiance développer des relations avec les Églises de toutes confessions et demander d'avoir accès aux espaces ecclésiaux. En maintenant une bonne communication, on entretient un climat positif qui ouvre l'accès aux médias des Églises, aux organisations d'aide et de développement et aux organisations œcuméniques, et à la possibilité d'organiser des expositions lors de rencontres ecclésiales et d'activités missionnaires. De bonnes communications seront également d'un grand secours lorsque se produiront des malentendus.

9. LES COMITES NATIONAUX SONT EN COMMUNICATION AVEC LE COMITÉ INTERNATIONAL JMP

Pour les responsabilités de la personne liaison, consultez aussi la **section D – Les officières.**

Le dossier annuel de la liturgie JMP et le dossier d'informations

À chaque mois de septembre, 18 mois avant la célébration de la Journée mondiale de prière concernée, chaque CN JMP reçoit du secrétariat du CIJMP par l'intermédiaire de la personne de liaison le dossier de la liturgie et le dossier d'informations, à savoir une lettre de présentation, la liturgie, des études bibliques, de l'information générale, la liturgie pour enfants, de la musique, des notes pour la préparation, une illustration et sa description.

(Le matériel est adressé à la personne de liaison pour qu'elle le copie et le relaie, tel que convenu au CN JMP, aux personnes et aux groupes chargés d'accomplir le travail décrit ci-dessus.)

Le rapport annuel au secrétariat du CIJMP

Pour le 30 juin de chaque année, le CN JMP envoie son rapport annuel au CIJMP en utilisant le formulaire de rapport fourni. Il faut accorder la plus haute priorité au rapport annuel. Tel qu'expliqué ci-dessus, la matière du rapport est rassemblée au cours d'une réunion du CN JMP et le rapport est finalisé par la personne de liaison.

La première partie du rapport sert à fournir de l'information de base et des données statistiques. Il est indispensable d'indiquer avec précision le nom, l'adresse, l'adresse courriel et les numéros de téléphone et de télécopieur de la personne de liaison et de donner l'information complète sur le CN JMP (noms, confessions religieuses). Ces informations sont essentielles pour établir une bonne communication entre votre CN JMP et le CIJMP. Toutes les autres données, y compris les langues utilisées, permettent de saisir l'ampleur et le rayonnement du travail JMP dans un pays donné et de se servir de cette information pour planifier et pour appuyer le rayonnement de la JMP.

La deuxième partie du formulaire de rapport porte sur la description de la démarche suivie pour la traduction de la liturgie et son développement dans un pays. Si l'on a déjà transmis cette information

dans un rapport précédent, on indique dans le rapport les changements ou les nouveaux développements qui sont survenus dans la démarche.

Les questions 12 à 15 sur la célébration de la JMP de l'année en cours sont d'une très grande importance. Il importe d'être exhaustif et précis tout en offrant des descriptions et des exemples. Il faut aussi inclure des photos.

Une section du rapport concerne les difficultés rencontrées au cours de la préparation et de la célébration de la JMP et les problèmes qui se sont produits dans le travail JMP. Le CIJMP suit attentivement la croissance de la JMP dans tous les pays et connaît les difficultés qu'un CN peut devoir affronter.

Lorsqu'elle reçoit le **Journal annuel JMP** en même temps que les rapports de toutes les parties du monde, la personne de liaison en distribue des copies au comité national.

Le rapport financier annuel

À partir de 2007, le CIJMP réclamera, sur un formulaire séparé, un bref rapport financier, incluant le montant de l'offrande et son emploi, et signé par la trésorière et la personne de liaison. Il faut l'expédier **pour le 31 janvier**.

La Constitution de la JMP exige que chaque pays produise un rapport annuel précis.

C'est la personne de liaison qui s'occupe de **la correspondance avec le CIJMP (avec la directrice générale du CIJMP) au cours de l'année**. Les questions que votre pays adresse au secrétariat du CIJMP sont redirigées vers la personne de liaison, qui connaît le contexte dans lequel les questions se posent. Si la personne de liaison a besoin de certaines informations ou d'aide pour répondre à une lettre, elle peut écrire à la directrice générale du CIJMP.

Les communications du CIJMP avec les comités nationaux pour la préparation de la Rencontre quadriennale

La préparation de la Rencontre quadriennale commence au milieu de la période de quatre à cinq ans qui sépare deux réunions du comité international, lorsque la date et le lieu en sont annoncés. Par la suite, **tenant compte du temps qui file**, on expédie un dossier d'information sur le nombre et le choix des déléguées, la contribution au Fonds de voyage et de logement, les formulaires de demande d'appui pour le transport et le logement, la démarche de mise en candidature pour les membres régionaux et la présidente du comité exécutif du CIJMP, l'étude des changements proposés à la constitution du CIJMP, et des suggestions de thèmes, de responsables de la rédaction des futures liturgies JMP, etc. Le chapitre sur le niveau national – CIJMP fournit de l'information plus détaillée à ce sujet. Les réunions du comité national doivent accorder tout le temps nécessaire à la discussion des sujets énumérés ci-dessus et à la prise de décision, et pour remplir les formulaires et les signer comme il convient.

10. LE COMITÉ NATIONAL GARDE CONTACT AVEC LES COMITÉS NATIONAUX DES PAYS VOISINS ET AVEC LES REPRÉSENTANTES RÉGIONALES.

Soyez en contact avec les CN des pays voisins afin de :

- Coordonner les tâches de traduction du thème annuel et le choix de l'illustration de la page de couverture.
- Vous soutenir les uns les autres en vous offrant des traductions dans des langues possédées en commun.
- Économiser sur les coûts de production de certains documents du dossier d'information.

- Partager vos expériences et apprendre les unes des autres.
- Bâtir des partenariats.

Soyez en contact avec la représentante régionale et les autres comités JMP de votre région.

Pour avoir plus de détails, cf. la section sur **les représentantes régionales** du chapitre sur le niveau mondial.

11. DOSSIERS ET ARCHIVES

De plus, par respect pour le temps et les services consacrés au mouvement JMP par tant de femmes, les comités nationaux de la Journée mondiale de prière devraient conserver leurs documents dans un lieu sûr pour constituer les archives du comité national. Ces archives contiendront entre autres les procès-verbaux des réunions du comité national, les dossiers financiers, la liturgie annuelle JMP et le matériel ressource, une copie des rapports annuels au CIJMP, les Journaux annuels JMP et les rapports des rencontres quadriennales, les documents juridiques et la correspondance. Tous ces documents constituent les archives historiques. Ils sont utiles pour la continuité et les transitions et serviront aux futurs membres du comité JMP pour comprendre les origines et le développement de la JMP dans leur pays et dans le monde.

F. L'OFFRANDE ET LES FINANCES

I. L'offrande

Par l'offrande à la JMP, les femmes partagent leurs ressources avec des femmes et des enfants de partout dans le monde. (*Principe directeur de la JMP n° 5*)

C'est la responsabilité du comité national JMP de décider de l'emploi et de la distribution de l'offrande. (*Constitution du CIJMP*)

Depuis la première JMP célébrée en 1927 dans le monde entier, on a recueilli une offrande à chaque célébration liturgique de la JMP. Alors que les femmes s'unissaient dans la prière avec des femmes de toutes les régions du monde, demandant à Dieu de les aider, de soulager leurs souffrances, de rendre leur plénitude aux vies brisées, de les aider à surmonter les obstacles et de faire advenir la paix, la justice et le bien-être pour toutes et pour tous, elles présentaient en même temps en offrande tout ce qu'elles avaient pu amasser.

Ce fut aussi dès le début une ligne directrice de recueillir l'offrande, fut-elle toute petite, dans chaque pays afin qu'un réel changement se produise dans la vie des femmes et des enfants grâce aux projets retenus. Au fur et à mesure que des comités JMP se formaient dans de plus en plus de pays, la collecte et la distribution de l'offrande devinrent un des principaux buts du comité. Il fut toujours clair que par respect pour l'intention des donatrices et pour le sacrifice considérable qu'elles faisaient, l'offrande était destinée à être allouée à des projets.

De plus, les groupes locaux de femmes de nombreux pays payaient pour avoir le programme de la liturgie JMP, le guide des leaders et les autres ressources (on en gardait le coût le plus bas possible) afin précisément que l'offrande puisse être allouée à des projets.

C'est dans le même esprit que les femmes de la JMP au plan local, les femmes des organisations confessionnelles féminines et les membres des comités JMP elles-mêmes donnaient leur temps et leurs talents bénévolement pour le travail de la JMP. Parfois, les organisations féminines ou missionnaires plus grandes contribuaient en nature par du personnel ou par leurs propres structures administratives pour couvrir des dépenses afin que l'offrande puisse être allouée à des projets.

Comme de nombreux comités JMP se développaient davantage et devenaient plus autonomes face aux autres organisations, il fut généralement accepté de retirer de l'offrande un montant limité pour les dépenses pour le fonctionnement du comité et pour la promotion de la JMP dans le pays. Le principe était et demeure que l'embauche d'un personnel à temps partiel ou à temps complet avait comme but de servir le travail de la JMP et son engagement de s'informer pour prier et prier pour agir. Les comités nationaux JMP ont la responsabilité d'évaluer avec soin si le montant actuel de l'offrande annuelle justifie l'embauche de personnel à temps partiel ou complet et si cette décision ajoute vraiment à l'efficacité du travail de la JMP en augmentant la qualité du matériel préparé, en élargissant sa distribution, en rehaussant la qualité du travail préparatoire, en préparant mieux les projets et en fin de compte, en générant une plus grande offrande.

De même, depuis la création du Comité international JMP en 1968, la constitution du CIJMP fait appel aux CN pour qu'ils contribuent au soutien financier du Comité international. Il a toujours été entendu que cette contribution provenait de l'offrande.

Mais à travers tous ces développements, la compréhension fondamentale du sens et du but de l'offrande n'a pas changé.

Dans sa démarche pour décider de l'usage de l'offrande, le comité national s'informe des projets et des actions collectives dans lesquels s'engagent les femmes pour résoudre les problèmes et bâtir leurs communautés. Dans cette démarche pour déterminer l'allocation de l'offrande, le CN apprend quelles sont les meilleures pratiques et les solutions créatrices. La distribution de l'offrande est donc une autre expression de la conviction de la JMP que toute femme a quelque chose à donner et à recevoir. Les femmes au près et au loin deviennent également des partenaires dans la résolution de problèmes graves.

Par leur offrande, les femmes établissent un lien personnel entre la prière et l'action. En regroupant les offrandes de toutes les célébrations locales, les femmes donnent un signe visible de leur collaboration œcuménique. Leur partenariat œcuménique dans la prière s'élève à un plus haut niveau de partenariat dans leur propre comité national lorsqu'elles décident de l'allocation de l'offrande et par la suite, progresse encore en un partenariat avec les bénéficiaires en soutenant leur travail.

Ces niveaux de collaboration édifient et renforcent le pouvoir collectif des femmes et leur efficacité collective. En recueillant l'offrande dans un fonds commun, les femmes peuvent faire une différence réelle dans la situation et la vie des femmes et des enfants à qui elles la destinent.

Regrouper et partager les offrandes est essentiel pour vivre la solidarité et rend possible de se coordonner aussi bien au plan national qu'au plan international. Par cette démarche répétée chaque année, il y a croissance et renouvellement des énergies.

II. Les procédures financières

Tout comité national établit des procédures financières. Avoir des procédures financières claires est une protection pour les femmes impliquées. Elles construisent la confiance parce qu'elles rendent l'information accessible et celle-ci peut être vérifiée. Les procédures financières sont conformes aux principes de comptabilité et de transparence.

Selon la constitution du CIJMP, seul le comité national peut prendre des décisions quant à la destination et à la distribution des fonds de la JMP.

Ce principe s'applique à tous les comités JMP peu importe que leur offrande JMP annuelle soit petite ou grosse. Par conséquent, les procédures financières peuvent être simples ou plus détaillées suivant votre situation.

Nous décrivons ci-dessous dans leurs grandes lignes des procédures financières qui ont fait leurs preuves. Nous les soumettons à votre étude et vous pouvez les adapter.

1. Définir l'exercice financier

Puisque la JMP se célèbre le premier vendredi de mars, il est indiqué que l'exercice financier commence le 1^{er} mars et se termine le dernier jour de février. Le CIJMP a adopté cet exercice financier. Mais l'exercice financier peut aussi suivre l'année calendaire.

2. Recueillir l'offrande

- 2.1 Le CN instaure un système que tout le pays peut suivre.
- 2.2 Là où c'est possible, on peut déposer l'offrande dans un compte commun, sinon on peut la faire parvenir à une adresse commune.
- 2.3 Le CN fixe une date butoir pour recevoir l'offrande de l'année en course.
- 2.4 Le CN fournit des reçus.
- 2.5 Le CN maintient une liste à jour et vérifiable des donatrices et de leurs contributions.
- 2.6 Le CN se conforme aux exigences légales du pays.

3. Pour allouer l'offrande de l'année en cause, le CN :

- 3.1 Fait connaître les domaines sur lesquels on focalisera l'offrande de l'année.
- 3.2 Fait une recherche sur les projets qu'on propose comme bénéficiaires.
- 3.3 Décide quels seront les bénéficiaires.
- 3.4 Décide des dépenses allouées au travail de la JMP en conformité avec le budget annuel approuvé.

4. Préparer et approuver le budget annuel

4.1 Un principe de fonctionnement veut que la JMP dépende de services bénévoles. Une bonne intendance de l'offrande exige que le CN examine avec beaucoup de soin quelles dépenses peuvent être payées avec l'offrande.

Un budget annuel doit minimiser les dépenses et être durable. Cela signifie ne pas dépendre de revenus qui ne peuvent être renouvelés. Par exemple, un appui financier à l'impression du programme pourra ne pas être là l'année suivante. Comment alors peut-on rendre durable le budget d'impression?

Les montants du budget doivent se fonder sur ceux qui apparaissent dans le rapport financier approuvé des revenus et des dépenses de l'année précédente. Le budget doit prévoir les dépenses :

- 4.1. Des projets JMP.
- 4.2. Des réunions du CN, en particulier pour le transport et le logement des membres, et pour les réunions des sous-comités.
- 4.3. Pour les ateliers préparatoires JMP.
- 4.4. Pour la préparation du matériel de la célébration de la JMP et pour le matériel éducatif d'appoint. Le surplus provenant de la vente est compté comme un revenu.
- 4.5. Pour un secrétariat et des services de personnel, si cela s'applique.
- 4.6. Pour la contribution au CIJMP.
- 4.7. Pour le transport et le logement de la ou des déléguées à la Rencontre quadriennale du CIJMP et pour la contribution au Fonds du CIJMP pour les voyages et le logement. Il est recommandé d'attribuer et de réserver chaque année de l'argent pour la Rencontre quadriennale.

5. Préparer, étudier et approuver le rapport financier annuel fondé sur un compte-rendu complet des revenus et des dépenses, incluant les sommes reportées de l'exercice précédent, et vérifié par un vérificateur ou une institution indépendante.

Décider comment faire rapport aux groupes locaux.

6. Décider du genre de matériel JMP que le comité produira pour les groupes locaux, comment il sera imprimé et à quel coût et à quel prix il sera vendu aux femmes locales.

Le prix des ressources JMP devrait correspondre aux coûts de production afin que le matériel JMP soit largement accessible. En déterminant le coût du matériel JMP, on vise comme but de respecter le désir des femmes d'avoir suffisamment d'argent pour contribuer à l'offrande. C'est pour cette raison que des pays ont la longue tradition de fournir gratuitement le matériel imprimé de la célébration aux groupes locaux. La production, surtout de la liturgie, doit être complétée à la fois suffisamment tôt et à une date sûre. Sa distribution doit utiliser efficacement les réseaux existants pour permettre une très grande diffusion.

7. Décider de la contribution annuelle au CIJMP en se basant sur le pourcentage de l'offrande qui a fait l'objet d'un accord au CIJMP et la faire parvenir pour le 31 janvier de l'année suivante.

La totalité de l'offrande avant déduction des dépenses : telle est la base ayant fait l'objet d'un accord pour appliquer le pourcentage donné en contribution annuelle au CIJMP.

Il y a à chaque année une très bonne occasion pour la personne de liaison d'informer le CN du travail accompli par le Comité international JMP.

Remplir à cette date le formulaire de rapport financier annuel fourni par le CIJMP.

III. Les responsabilités de la trésorière

[Sur les exigences pour être trésorière, et trésorière adjointe lorsque nécessaire, et sur son élection, *cf.* la section D sur « Les officières ».]

Définir les responsabilités de la trésorière :

1. Tâches générales

- 1.1 Maintenir des dossiers financiers précis de tous les revenus et de toutes les dépenses.
- 1.2 Préparer le budget annuel à être approuvé par le comité national.
- 1.3 Préparer le rapport financier annuel vérifié par une institution indépendante.
- 1.4 Préparer le rapport financier annuel à être approuvé par le comité national.

2. Procédures financières

Préparer une politique écrite sur les procédures financières à être approuvées par le comité national.

- 2.1 Consignation par écrit, dans un dossier précis et complet des revenus et des reçus envoyés aux donatrices.
- 2.2 **Consignation par écrit, précise et complète, de toutes les dépenses en conformité avec la façon de gérer les finances (*cf.* ci-dessous n^{os} 2.7.1 à 2.7.3)**
- 2.3 **Les dépenses doivent être conformes au budget approuvé.**
- 2.4 Déterminer comment sera autorisé le paiement des dépenses.
- 2.5 Toute dépense doit avoir une pièce justificative, facture et demande écrite/reçu de remboursement détaillées.
- 2.6 Préciser combien de signatures sont requises pour déboursier l'argent.
- 2.7 Préciser quelles sont les procédures financières pour autoriser les dépenses, les signatures requises pour les déboursier et les pièces justificatives requises :

- 2.7.1 **Pour les comités JMP ayant un compte bancaire au nom du comité.**
- 2.7.2 Pour les comités JMP **dont les comptes transitent par une institution ecclésiale ou œcuménique**, il doit exister un accord écrit que le comité JMP est le propriétaire des fonds et le seul à décider de leur usage et de la date à laquelle ils doivent être versés. L'accord doit préciser les procédures agréées sur la gestion des finances, un rapport immédiatement des fonds entrant, du versement de fonds sur demande des rapports périodiques (semi-annuels au moins) sur les mouvements du compte. En pareille situation, nous vous encourageons à consulter le CIJMP pour obtenir son appui.
- 2.7.3 Pour les comités JMP qui **n'ont pas de compte bancaire officiel et font leurs transactions financières en argent comptant**, il faut avoir **une trésorière et une trésorière adjointe**. Toutes les transactions au comptant, que ce soit pour l'argent reçu ou pour l'argent payé, doivent porter au moins deux signatures de femmes autorisées par le comité JMP. Lorsque, par nécessité, de l'argent est reçu d'un groupe international ou national dans le compte bancaire personnel d'un membre du comité, il faut avoir des procédures pour protéger la récipiendaire. Aussitôt l'argent reçu, la récipiendaire informe le donateur, la présidente, la trésorière et la trésorière adjointe de la provenance et du montant de l'argent. Les officières décident comment l'argent sera traité.

G. ÉTAPES À FRANCHIR POUR DEVENIR UN COMITÉ NATIONAL OU SE MAINTENIR

I. Devenir un comité national

1. La JMP peut commencer de diverses manières dans un pays.
 - 1.1 Une femme ou un groupe de femmes initie la JMP.
 - 1.2 Plusieurs femmes ou plusieurs groupes de femmes initient la JMP à divers endroits.
 - 1.3 La JMP a déjà grandi dans différents groupes linguistiques ou ethniques du pays, mais ces groupes ont peu de liens entre eux.
 - 1.4 La JMP est célébrée dans tout le pays, mais par les femmes d'une seule ou de deux confessions religieuses seulement; elle n'est pas pleinement œcuménique.
 - 1.5 La JMP est célébrée dans une ou plusieurs villes, mais pas encore en milieu rural dans le reste du pays.
 - 1.6
2. Étapes possibles pour se préparer à devenir un comité national (pas nécessairement dans cet ordre).
 - 2.1 Si l'une ou plusieurs des descriptions ci-dessus s'appliquent à votre situation ou si vous êtes un comité JMP en émergence, demandez au bureau du CIJMP et à votre représentante régionale des conseils et un soutien pour votre démarche pour devenir un CN avant de l'entreprendre.
 - 2.2 S'il existe dans votre pays divers groupes sans liens qui pratiquent la JMP, prenez l'initiative de convoquer une réunion pour parler de la nécessité de former un comité national. Identifiez les forces et les difficultés du travail JMP qui s'accomplit déjà. Analysez la participation à la JMP selon les confessions religieuses, les communautés ethniques et les groupes d'âge. Repérez les domaines où s'imposent croissance, renforcement, réconciliation, collaboration, idées et notions nouvelles, contribution de l'extérieur de votre pays, etc.
 - 2.3 Planifiez – autant que possible avec les représentantes régionales et le CIJMP – un atelier JMP préparatoire et impliquez des femmes des différentes régions du pays et d'endroits et de confessions religieuses non encore touchés. Refaites-le l'année suivante en élargissant la base chaque année.
Ou : Préparez – avec l'une des représentantes régionales et le CIJMP – un atelier en mettant en pratique les suggestions d'atelier décrites dans le chapitre sur les représentantes régionales.

- 2.4 Pour réaliser vos objectifs, parlez aux leaders des groupes de femmes religieux et aux dirigeants et dirigeantes des Églises qui ne participent pas encore à la JMP.
3. Étapes pour devenir effectivement un comité national
- 3.1 Discutez comment vous pouvez vous organiser ensemble.
- i. Traduction, adaptation, production et distribution du matériel JMP.
 - ii. Procédures financières, y compris l'ouverture d'un compte commun (si possible), procédures pour collecter et gérer l'offrande, fonction de trésorière, financement du travail du comité.
 - iii. La composition d'un comité national.
 - iv. Les officières et leurs tâches : présidente(s), secrétaire, personne de liaison, trésorière; procédures de mise en nomination et d'élection.
 - v. Atelier(s) préparatoire(s).
 - vi. Discutez s'il existe un besoin réel de services par des salariés et s'il existe des moyens financiers de les rémunérer (par exemple, sur la base d'honoraires).
- 3.2 Décidez qui convoquera la première réunion du CN, qui sera invitée, où la réunion aura lieu, comment vous la financerez, quel sera l'ordre du jour.
- 3.3 Coordonnez la date avec votre représentante régionale et invitez-la.
- 3.4 Lors de la réunion, votez de former un comité national JMP et discutez des grandes lignes d'une constitution. Nommez un sous-groupe pour finaliser la constitution pour la réunion suivante.
- 3.5 Pour la prochaine réunion, dans la mesure du possible invitez de nouveau la représentante régionale, votez la constitution, éliminez vos officières et planifiez l'étape suivante du travail de votre comité.
- 3.6 Informez le bureau du CIJMP de la formation de votre comité, des résultats des élections et des plans d'avenir. Faites-lui parvenir votre constitution pour que votre comité national soit inscrit comme comité national membre du Comité international JMP.
- 3.7 Informez les groupes locaux JMP, les organisations de femmes des Églises, les confessions religieuses, le conseil national ou association des Églises (selon ce qui s'applique à votre pays) et le public de la formation de votre comité et de son adresse.

II. Se maintenir ou se réorganiser en tant que comité national

Nous encourageons les comités JMP existants à faire le nécessaire pour devenir un comité national ou se servir d'autres parties de ce chapitre pour développer un mécanisme d'autoévaluation permanente. Plusieurs des étapes à franchir aideront à réviser, améliorer, développer et possiblement réorganiser le travail et le fonctionnement d'un comité national JMP existant.

Dans des circonstances particulières, la démarche de révision et la mise en branle des étapes menant à la réorganisation d'un comité JMP et pour revitaliser la JMP dans un pays peuvent être entreprises par le comité JMP lui-même, par les représentantes régionales ou par le bureau du CIJMP ou le comité exécutif. Une telle démarche exige la participation de tous ces partenaires.

Une autre façon d'assurer la durabilité d'un comité national JMP consiste à avoir un groupe de travail permanent ou un groupe *ad hoc* « de développement et d'animation du comité JMP » qui puisse faire des suggestions au comité national JMP.

H. LA CONSTITUTION D'UN COMITE NATIONAL/REGIONAL

Note – Plusieurs comités JMP ont déjà, pour guider leur travail, une constitution, une charte, des statuts ou une série équivalente de règlements. La section qui suit vise à fournir des éléments clés et à fournir des conseils soit pour rédiger une constitution, soit pour la mettre à jour.

La constitution d'un comité national/régional JMP se fonde sur, et se conforme à, la constitution du CIJMP que l'Assemblée quadriennale a tout récemment approuvée. Selon la constitution du CIJMP, un comité national/régional JMP est l'organisme qui exerce les responsabilités stipulées dans la constitution du CIJMP et qui est enregistré comme comité membre du CIJMP.

Le texte qui suit vise deux objectifs. Les **THÈMES** présentés vise à vous aider à structurer les parties plus importantes d'une constitution. Les textes eux-mêmes suggèrent ce qu'il serait mieux de traiter sous ce thème, et parfois les textes proposent des formulations alternatives. À la fin, on trouvera des suggestions destinées aux comités qui envisagent de s'inscrire dans leur pays comme organisation à but non lucratif. Les textes et les thèmes présentés ci-dessous sont également destinés à l'examen attentif des comités JMP qui mettent actuellement à jour ou amendent leur constitution et leurs statuts et règlements.

La longueur des explications ne suggère pas qu'une constitution doive être longue. La longueur et le style des constitutions varieront selon la situation très différente et parfois difficile, des différents pays. Certains comités seront en mesure de décrire comment ils sont organisés en une déclaration, à laquelle le CIJMP aura donné son accord, et qui tiendra sur à peine plus d'une unique feuille de papier.

LE PRÉAMBULE

Le préambule est une brève introduction qui affirme qui est le comité, quels sont ses principaux buts et droits, et qu'il est membre du comité international de la JMP. Il pourra être utile de citer tout ou partie des premiers paragraphes de la constitution du CIJMP.

La JOURNÉE MONDIALE DE PRIÈRE (JMP) est un mouvement mondial de femmes chrétiennes de toutes traditions qui se rassemblent chaque année pour célébrer une journée de prière et qui dans de nombreux pays, entretiennent un lien continu de prière et de service.

C'est un mouvement lancé par des femmes et porté par elles dans divers pays d'Afrique, d'Asie, des Caraïbes, d'Europe, d'Amérique latine, du Moyen-Orient, d'Amérique du Nord et du Pacifique.

C'est un mouvement symbolisé par une célébration annuelle (chaque premier vendredi de mars) à laquelle toutes les personnes sont invitées à participer.

C'est un mouvement qui rassemble des femmes de races, de cultures et de traditions différentes en une communion plus étroite, dans la compréhension mutuelle et dans l'action tout au long de l'année.

La formulation suivante pourra aussi vous être utile :

Le Comité de la Journée mondiale de prière-(nom du pays) est le comité national JMP de (nom du pays) et fait partie du mouvement œcuménique mondial de la Journée mondiale de prière. Le Comité de la Journée mondiale de prière-(nom du pays) agit en conformité avec la constitution du Comité international de la Journée mondiale de prière et il exerce les responsabilités et remplit les tâches d'un comité national membre.

LE NOM

L'utilisation des titres « Comité de la Journée mondiale de prière-(nom du pays) », « Comité des femmes de la Journée mondiale de prière-(nom du pays) » ou « Comité œcuménique de la Journée mondiale de prière-(nom du pays) » ou d'autres titres équivalents et des traductions de ces titres en d'autres langues est cohérente avec les principes et les pratiques du CIJMP.

LA COMPOSITION ET LA DURÉE DU MANDAT

1. Les critères pour déterminer la composition et choisir les membres reprendront ce qui se trouve à la section II A de la constitution du CIJMP.

Un comité national/régional membre doit être représentatif de la communauté chrétienne, en tenant compte du caractère multiracial de la société de son pays ou de sa région et de la diversité de ses traditions chrétiennes.

2. Identifiez les organisations confessionnelles de femmes, les Églises et, le cas échéant, les associations féminines œcuméniques qui forment actuellement le comité pour y avoir délégué des membres. Incluez une clause prévoyant la participation future au comité, des confessions religieuses qui n'y sont pas encore représentées.
3. Prendre en considération la possibilité de nommer pour toute membre une suppléante issue du même groupe qu'elle représente, de tenir la suppléante pleinement informée et qu'elle remplacera aux réunions la membre qui n'est pas disponible.
4. Prévoir la possibilité de coopter des femmes.
5. La durée du mandat des membres est déterminée en fonction des besoins de continuité, d'expérience et de renouvellement. Le terme doit prévoir suffisamment de temps pour permettre aux membres d'acquérir de l'expérience et à tout le comité de retirer les bénéfices de la continuité et de la fiabilité. Les membres du comité ont aussi besoin de savoir que leur engagement aura une durée déterminée. En même temps, un comité a besoin de changement et de l'apport rafraîchissant de nouvelles membres. Un terme dure en moyenne de quatre à six ans. On doit prévoir explicitement la possibilité de faire plusieurs mandats.
6. Prévoyez la possibilité de former des groupes de travail ou des groupes consultatifs pour appuyer le comité dans des tâches spécifiques. Définissez la durée du service (terme) et son but, et prévoyez inclure des femmes (ayant une expérience spécifique) qui ne sont pas membres du comité. Stipulez que ces groupes rendent des comptes au comité national JMP.

LES RESPONSABILITÉS

La constitution du CIJMP décrit à la section II B certaines des tâches d'un comité national. Dans le présent chapitre portant sur les comités nationaux, on trouvera une description plus complète à la section E qui porte sur les tâches et responsabilités d'un comité national, et à la section F qui porte sur l'offrande et les finances. À l'aide de ces deux sources, reprenez et réécrivez en fonction de votre situation les responsabilités de votre comité « à l'intérieur du comité national/régional JMP » et « envers le Comité international ». La constitution de la CIJMP section II C 1 à 3 concernant les tâches de la personne de liaison peut s'insérer ici.

II. LES COMITÉS NATIONAUX/RÉGIONAUX MEMBRES

B. Responsabilités

Envers le Comité international :

1. Recevoir, adapter, traduire et distribuer le matériel de la JMP aux comités locaux.
2. Envoyer annuellement au Comité international son rapport sur la célébration de la JMP et sur les autres activités liées au mouvement.
3. Contribuer à soutenir financièrement du Comité international.
4. Élire ou désigner une personne de liaison pour être membre du Comité international.

À l'interne du Comité national/régional lui-même :

1. Définir les politiques et les procédures de la JMP dans le pays/la région.
2. Prendre les mesures nécessaires pour la préparation et la formation de leaders.
3. Déterminer l'utilisation et la distribution de l'offrande.
4. Promouvoir, renforcer et encourager la communion et la croissance œcuméniques par le mouvement de la Journée mondiale de prière.
5. Rester en contact avec les Églises du pays et les conseils nationaux d'Églises, ainsi qu'avec d'autres organisations qui conviennent à la Journée mondiale de prière.

C. Personne de liaison

1. La personne de liaison (ou sa suppléante) participera à l'assemblée du Comité international lorsque ainsi assignée par le comité national/régional, aux frais du comité national/régional qu'elle représente partout où cela est possible.
2. Entre les réunions, elle pourra, après avoir consulté les membres de son comité national/régional, voter par bulletin écrit sur toute question officielle soumise par le Comité international.
3. Elle a les responsabilités suivantes :
 - a. Compiler et transmettre le rapport annuel au Comité international le plus tôt possible après la Journée mondiale de prière.
 - b. Recevoir les procès-verbaux du Comité international et les rapports d'étape du Comité exécutif.
 - c. Transmettre au Comité national/régional les informations en provenance du Comité exécutif.
 - d. Exprimer des opinions au Comité exécutif au nom de son comité national/régional.
 - e. Répondre à la correspondance venant de la représentante régionale ou du Comité exécutif.

LES RÉUNIONS

- Déterminez combien il y aura de rencontres régulières, ou un nombre minimal de rencontres, par année. Prévoyez la possibilité de réunions additionnelles. Insérez un règlement stipulant qui peut demander de tenir des réunions additionnelles ou des réunions d'urgence (par exemple : un tiers des membres du comité peut demander d'organiser une rencontre et doit préciser quel(s) sujet(s) il souhaite inscrire à l'ordre du jour; ou encore : il revient au comité exécutif de décider si une réunion est nécessaire et de dire pourquoi).
- Définissez combien de temps avant une réunion il faut faire parvenir par écrit l'invitation et l'ordre du jour (par exemple : il faut envoyer l'invitation de quatre à six semaines avant la réunion, et l'ordre du jour, de deux à trois semaines avant la réunion).
- Déterminez quel sera le quorum des membres du comité devant être présentes pour pouvoir prendre des décisions (si la constitution prévoit des suppléantes : les deux tiers des membres; sinon, la moitié des membres).
- Les décisions se prennent à la majorité simple. En cas d'égalité des votes, la décision est déclarée ne pas avoir été prise (ou une formulation comme celle qu'on trouve à la section III A 6 de la constitution du CIJMP : en cas d'égalité des votes, la présidente n'aura pas une voix prépondérante). Ayez une clause déterminant comment traiter les abstentions; à ce sujet, dans les procédures démocratiques de différentes régions du monde, on a foncièrement recours à deux méthodes :
 1. Les abstentions sont décomptées du nombre de votes.
 2. Lorsque le nombre d'abstentions et de votes négatifs réunis dépasse le nombre de votes positifs, la proposition est rejetée (le but étant d'exiger une majorité de votes positifs pour déclarer une résolution adoptée).
- Les officières sont élues à la majorité simple des votes déposés au cours d'un scrutin secret. Les clauses sur l'égalité des votes et les abstentions s'appliquent (voir ci-dessus). Les élections peuvent se produire à différents moments à cause de la différence de durée des mandats ou parce qu'une membre se désiste ou quitte le comité. À chaque élection, on nomme un comité des candidatures. Les membres du comité des candidatures ne peuvent pas se porter candidates aux élections. Si pour une raison inattendue, elles désirent accepter d'être candidates, elles doivent démissionner du comité des candidatures en temps utile avant la réunion de ce comité. En pareil cas, le comité des candidatures en informe la présidente afin qu'on puisse nommer une remplaçante au besoin. C'est le comité des candidatures qui préside habituellement à l'élection.
- Sujets à inscrire à l'ordre du jour du comité : les décisions à prendre à propos de la liturgie annuelle de la JMP et de la production, des coûts et de la distribution du matériel de la JMP; et les décisions à prendre à propos de l'utilisation et de la distribution de l'offrande, du budget annuel et du rapport financier, de l'embauche du personnel et de l'admission de nouveaux groupes comme membres.
- Prévoir la possibilité de voter par correspondance en cas de situations délicates ou urgentes et en déterminer les modalités. Voici une formulation possible : le comité exécutif fait parvenir la proposition à l'étude aux membres du comité et leur demande de retourner leur vote dans un délai donné. Le résultat du vote est exécutoire lorsqu'un nombre défini de membres du comité (les deux tiers ou la moitié; cf. ci-dessus) ont participé au vote par correspondance et que la majorité de ces membres ont approuvé la résolution. Le résultat du vote doit être consigné au procès-verbal de la

réunion suivante. – La constitution du CIJMP, section VI B, offre une formulation alternative : le comité exécutif peut proposer et diffuser des sujets spécifiques entre les réunions et on procède à un vote par correspondance si nécessaire. Le résultat du vote sera consigné au procès-verbal de la prochaine réunion.

- Si des membres du comité sont des déléguées d'autres groupes (organisations confessionnelles ou œcuméniques de femmes, Églises), deux clauses seront importantes :
 1. Toute membre du comité vote selon sa conscience dans le meilleur intérêt de JMP.
 2. Seules des femmes peuvent devenir membres du comité.

LES OFFICIÈRES, LA DURÉE DES MANDATS, LE COMITÉ EXÉCUTIF

Les officières sont élues par le comité national JMP par scrutin secret pour un nombre d'années déterminé. On recommande un terme de trois ou quatre ans dans le cas de la présidente, de la ou des vice-présidentes, de la secrétaire et de la trésorière. Il faut clarifier dans la constitution la possibilité d'être réélue pour un ou des termes additionnels. À cause de la dimension internationale de la fonction de personne de liaison, on suggère un mandat de cinq ou six ans dans son cas. La durée de son mandat doit lui permettre de participer à la préparation et au suivi d'au moins une ou deux assemblées quadriennales du CIJMP.

Les officières sont la présidente, la ou les vice-présidentes, la secrétaire, la trésorière et la personne de liaison. Chaque officière a des responsabilités particulières. Les officières forment ensemble le comité exécutif. Elles préparent les réunions du comité national et traitent les affaires courantes du comité. Les réunions du comité exécutif ont lieu au gré des besoins de chaque pays et au moins avant chaque réunion du comité national.

Il serait sage que le comité national définisse dans un document distinct les tâches et les procédures du comité exécutif.

LES FINANCES

Il n'est pas possible de formuler une recommandation générale à propos d'une section sur les finances à inclure dans la constitution d'un comité national parce que le nombre de liturgies JMP et la somme de l'offrande JMP nationale varient beaucoup d'un pays à l'autre.

Il faut au moins stipuler que le comité national reçoit/recueille l'offrande JMP et en détermine l'utilisation et la distribution.

La liste suivante des responsabilités financières du comité qu'on peut énoncer dans une constitution pourra être d'utilité à certains comités : déterminer l'exercice financier, allouer l'offrande, préparer et approuver le budget annuel, préparer et approuver le rapport financier annuel, et décider de la contribution financière annuelle au CIJMP.

Il faut définir les responsabilités de la trésorière au regard des responsabilités financières du comité national.

LES AFFAIRES COURANTES

Inclure le nom et l'adresse du secrétariat ou bureau JMP ou le nom et l'adresse de la responsable des affaires courantes du comité national.

L'APPROBATION DE LA CONSTITUTION ET LES AMENDEMENTS SUBSÉQUENTS

La constitution et les amendements à la constitution doivent recevoir l'approbation à une majorité aux deux tiers des membres du comité national JMP ayant droit de vote.

Ce point a une grande importance car les règlements de la constitution doivent être largement acceptés par la base.

DEVENIR UNE ORGANISATION À BUT NON LUCRATIF ENREGISTRÉE DANS SON PAYS

Plus de comités JMP que de par le passé ressentent le besoin de s'inscrire dans leur pays comme organisation ou association à but non lucratif. C'est là un pas important à franchir par un comité national. Il sera nécessaire de retrouver dans les nouveaux documents légaux les exigences et les buts fondamentaux stipulés dans la constitution du CIJMP en ce qui concerne les comités nationaux. Ces comités devront à l'avenir informer le CIJMP avant d'entamer la démarche et consulter le CIJMP sur les clauses importantes car ils deviendraient l'organisme légalement reconnu pour représenter dans leur pays le mouvement international de la Journée mondiale de prière.

Pour de nombreuses associations enregistrées comme organisations à but non lucratif, il devient nécessaire d'adopter une « politique relative aux conflits d'intérêts ». Il suffit dans certains pays d'avoir dans ses statuts et règlements une politique sur les conflits d'intérêts, qui devient alors exécutoire pour les membres du comité. Dans d'autres pays, chaque membre du comité doit signer une déclaration annuelle sur les conflits d'intérêts.

CHAPITRE 2

LE TRAVAIL DES MEMBRES DU COMITE EXECUTIF DANS LEUR REGION

Les deux femmes élues à titre de représentantes régionales se partagent les responsabilités et les tâches qui leur incombent pour leur région. Leur efficacité repose sur leur capacité à travailler ensemble. Développant progressivement un esprit de partenariat et une confiance mutuelle, elles contribuent à la réalisation de la vision JMP de la sororité œcuménique mondiale dans leur région. Il importe beaucoup qu'elles tiennent compte l'une de l'autre, sachant que chacune a quelque chose à offrir et des choses à recevoir. Dans une région où est élue une membre à titre personnel*, celle-ci est incluse dans les échanges de communications et dans la planification des deux représentantes de cette région.

A. SUGGESTIONS SUR LA MANIERE POUR LES REPRESENTANTES REGIONALES* DE COMMENCER ET DE DEVELOPPER LEUR PARTENARIAT AU BENEFICE DE LEUR REGION

Après l'élection lors de la rencontre quadriennale, trouvez le temps :

1. D'apprendre à vous connaître l'une l'autre sur le plan personnel et sur le plan du travail. Les questions qui suivent vous seront utiles.
 - Quelle expérience de la JMP et d'autres domaines est-ce que j'apporte avec moi?
 - Quel est mon style de travail? Par exemple :
 - Suis-je habituée à travailler seule, travailler en équipe, écrire des lettres, communiquer par téléphone, répondre rapidement, à prendre du temps pour répondre, à prendre trop de temps pour répondre, à penser de manière bien articulée, à proposer des idées nouvelles, à faire preuve de concentration, à être distraite, etc.?
 - Quels moyens de communication me sont accessibles? Téléphone, courriel, service postal fiable?
 - Quelle est mon expérience dans mon comité national alors qu'il s'efforçait d'établir des liens avec les comités JMP de la région?
 - Que puis-je offrir d'autre?
 - Quels rudiments de langue étrangère ai-je déjà que je pourrais développer afin de multiplier mes possibilités de communication?
 - À titre de représentante régionale, comment puis-je demeurer en contact avec mon comité national?
2. Pour mettre en commun ce que toutes deux, vous connaissez de la JMP dans les pays de votre région.
 - Quelle expérience ai-je des autres comités JMP?
 - Consultez les journaux JMP des quatre dernières années. Que pouvez-vous apprendre à propos des comités JMP de votre région?
 - Quels comités JMP organisent des ateliers de préparation ou des journées de formation?
 - Quels pays ont besoin d'un appui particulier pour faire croître la JMP?
 - Existe-t-il déjà des partenariats entre des comités JMP de votre région?
 - Quels pays avoisinants pourraient se soutenir mutuellement pour mieux développer la JMP? Identifiez les possibilités de partage et d'appui.
3. Pour déterminer des moments de discussion avec les membres du comité exécutif qui sont de votre région dans le but d'apprendre de leur expérience et de trouver des réponses aux questions énumérées ci-dessus.
4. Pour formuler des accords et des engagements mutuels comme base de votre travail dans la région.

- Comment vous échangerez-vous régulièrement des informations sur vos activités?
- Comment partagerez-vous le travail entre vous deux? Qui pourrait agir comme contact principal pour quel pays (tenez compte de la langue, de la géographie, de votre connaissance du pays, etc.)?
- Comment chacune de vous informera-t-elle régulièrement la directrice générale du CIJMP des activités de la région et des vôtres propres?

B. LA COMMUNICATION ENTRE LES REPRESENTANTES REGIONALES ET LES COMITES NATIONAUX DE LA REGION

- Débuter et entretenir la communication avec les comités nationaux est l'une des meilleures façons de vous informer de la JMP dans la région.
- Nous encourageons les comités à également partager avec les représentantes régionales les expériences importantes relatives à la JMP de même que ses joies et ses peines.
- La communication régulière et soutenue procure du soutien au développement de la JMP dans les pays, et des comités nationaux de la région.
- Il importera de considérer la diversité des langues de la région lorsque vous planifierez comment vous organiser au mieux pour communiquer avec l'ensemble de la région et avec les différents pays.

C. LA COMMUNICATION AVEC LE SECRETARIAT DU CIJMP ET LES RAPPORTS A PRODUIRE

- Entretenez une communication régulière avec la directrice générale du CIJMP.
- En retour, la directrice générale, lorsqu'elle le juge à propos, transmet toute information importante en provenance des représentantes régionales aux présidentes et aux autres membres du comité exécutif.
- Pour la réunion du comité exécutif à mi-parcours entre les rencontres quadriennales et pour la rencontre quadriennale, chaque représentante régionale rédige son propre rapport.
- Au début de la quadriennale, les membres du comité exécutif reçoivent en format électronique ou en version papier l'en-tête de lettre du CIJMP. En vertu de la politique du CIJMP, l'en-tête ne peut être utilisé que pour des communications relatives à la JMP. Il n'est pas permis aux représentantes régionales ni à la personne membre à titre personnel de l'utiliser à des fins de sollicitation financière.

D. LES RELATIONS DE LA REPRESENTANTE REGIONALE AVEC SON COMITE NATIONAL

Par le processus de nomination relevant du CIJMP, les comités nationaux ont proposé pour être au service de la région JMP des femmes qui ont œuvré au développement et à la croissance de la JMP dans leur pays. Ce lien vital entre d'un côté, les représentantes régionales et, le cas échéant, la membre à titre personnel et de l'autre côté, leur comité national respectif doit se poursuivre après leur élection. En même temps, une représentante régionale sentira peut-être le besoin de déléguer certaines de ses responsabilités au sein de son comité national à d'autres femmes afin de se libérer pour ses nouvelles responsabilités.

Après la rencontre quadriennale, le secrétariat du CIJMP informe les comités JMP des résultats de l'élection et informe que si la durée du mandat au comité national d'une membre du comité exécutif vient à échéance durant cette quadriennale, il faut prévoir la maintenir comme membre du comité national (éventuellement par cooptation) jusqu'à la fin de son mandat au comité exécutif.

Les membres du comité exécutif doivent avoir accès à la messagerie électronique pour pouvoir communiquer efficacement avec le secrétariat du CIJMP, et pour la communication entre les membres du comité exécutif de la région et avec les comités nationaux de la région. Selon la disponibilité et la situation locales, nous recommandons aux comités nationaux de rendre disponibles les services du comité

national à titre de service à la région, par exemple l'accès au télécopieur, au photocopieur, aux fournitures de bureau, etc.

E. LES FINANCES

En conformité avec les principes JMP, le travail du CIJMP au niveau régional dépend du partage des ressources chaque fois que cela est possible.

Parce que le principe de rendre des comptes s'applique au travail des représentantes régionales, il faut établir des mécanismes de communication financière à la région et au secrétariat du CIJMP.

Là où il est besoin d'implanter la messagerie électronique, comment le faire et combien d'argent le CIJMP peut y contribuer sera décidé d'un commun accord entre le CIJMP et la membre du comité exécutif.

Si un comité national ne peut pas aider à rendre disponibles des services de base pour la communication régionale, on adressera une demande au CIJMP pour les timbres, le papier et les enveloppes, le coût pour la télécopie, le téléphone pour des appels spéciaux, etc., et pour planifier avec lui comment le soutien financier sera organisé.

L'audit financière par le secrétariat du CIJMP nécessite des pièces justificatives détaillées, les factures et les reçus de toutes les dépenses. Cette procédure s'applique également à toutes les transactions dans la région.

Les ateliers de développement de la JMP dans une région sont planifiés à longue date, avec recherche de sources de financement et préparation d'un budget. Le budget doit préciser comment les dépenses de voyage de la membre du comité exécutif seront payés. Dès le début du projet, on tiendra le secrétariat du CIJMP informé.

Si un comité national JMP invite une représentante régionale à un événement spécial ou à une réunion du comité national, le comité qui invite assume les dépenses de son voyage, de son logement et de ses repas.

Lorsque d'autres responsabilités appellent les membres du comité exécutif à se rendre en divers endroits de leur région, ces déplacements pourraient être autant de belles occasions de rencontrer le ou les comités nationaux JMP ou leurs membres.

F. LES ATELIERS JMP DE DIFFERENTS NIVEAUX

Le leitmotiv de la JMP, *S'informer pour prier – prier pour agir*, a poussé les comités JMP à organiser chaque année une conférence préparatoire, des journées ou des ateliers de formation. Ces ateliers ou cette conférence préparatoire se sont avérés bénéfiques en favorisant une compréhension plus profonde du thème, de la célébration liturgique et du pays de rédaction. Ils offrent l'occasion de faire l'étude biblique du ou des principaux textes de la Bible dans le contexte de la célébration liturgique de l'année en question et aident les participantes à exprimer des idées créatrices au bénéfice la JMP à tous les niveaux. Il en résulte un état de plus grande préparation le premier vendredi de mars et un lien plus fort avec le pays d'où vient la liturgie. En même temps, ces ateliers favorisent le travail de proximité œcuménique et le développement du leadership et des compétences.

Il existe divers moyens par lesquels les comités nationaux JMP et les représentantes régionales puissent s'appuyer mutuellement et soutenir les comités nationaux en développement et les nouveaux groupes JMP qui émergent.

- Invitez quelques femmes d'un autre pays à venir participer aux ateliers ou à la conférence de préparation que vous organisez.
- Invitez une ou plusieurs femmes d'expérience d'un autre comité JMP à vous aider à planifier et à mener un atelier de préparation ou une conférence d'une journée.
- La représentante régionale pourrait travailler avec un comité national à organiser un atelier de préparation.

Les ateliers JMP spéciaux visent à toucher et à inclure un plus grand nombre de femmes représentant la diversité d'un pays ou de plusieurs pays. Les ateliers spéciaux présentent les éléments de base des ateliers préparatoires JMP, par exemple, la collaboration œcuménique, comment joindre les jeunes femmes, le développement du leadership et du partenariat, le renforcement des capacités, la résolution de conflit et l'information sur des sujets cruciaux tel le VIH/SIDA. Les ateliers spéciaux peuvent aussi proposer des voies de réconciliation et de guérison aux femmes qu'afflige un conflit entre leurs pays ou souffrant des divisions ethniques ou d'une séparation de longue date.

Les ateliers spéciaux peuvent être organisés et animés par :

- La ou les représentantes régionales avec deux membres des comités nationaux ou plus.
- Le CIJMP avec la ou les représentantes régionales et deux membres des comités nationaux ou plus.

Cadre et bénéfices qu'il y a à animer un atelier JMP spécial **avec un comité national** :

- La planification répondra aux besoins et à la situation d'un pays spécifique.
- L'atelier fera partager l'expérience d'un plus grand nombre de femmes, y compris de jeunes femmes, et non seulement de quelques-unes.
- L'atelier renforcera la collaboration œcuménique et l'interaction dans le contexte de la situation particulière d'un pays.
- L'atelier aidera à examiner la diversité d'un pays, par exemple, la diversité ethnique, les régions urbaines et rurales, etc.
- L'atelier fournira aux femmes du milieu local l'occasion d'exprimer leurs talents de leaders et leurs habiletés.
- L'atelier contribuera à élargir la base de leadership du comité national JMP.

Cadre et bénéfices qu'il y a à animer un atelier JMP spécial **avec deux comités nationaux** :

- Lorsqu'ils partagent une même langue ou plus d'une.
- Lorsque leur situation se ressemble suffisamment pour qu'ils profitent chacun de l'expérience de l'autre.
- Lorsqu'ils sont suffisamment petits pour assurer une représentation maximale et large.
- Lorsqu'il y a possibilité :
 - d'apprentissage mutuel;
 - de futurs échanges réciproques et d'un soutien mutuel futur, par exemple, le matériel JMP, les traductions;
 - d'un futur travail de préparation en commun;
 - de développer des liens dans les communautés le long de leurs frontières;
 - etc.

Cadre et bénéfices qu'il y a à animer un atelier JMP spécial **avec plusieurs comités nationaux** :

- Lorsque la communication et l'interaction dans une région demandent à être renforcées.
- Lorsque le rapport coûts du transport/bénéfices d'amener plusieurs pays à se réunir est vraiment positif.

- Lorsqu'on peut vraiment résoudre de façon efficace et économique le défi de la pluralité des langues.
- Lorsqu'il existe une situation œcuménique comparable dans les pays de sorte que chacun puisse bénéficier de l'expérience des autres et présenter des solutions créatrices.
- Lorsqu'il y a plusieurs pays dans lesquels la JMP commence à se développer ou qui ont besoin d'une aide particulière pour pouvoir grandir.
- Lorsqu'il y a un sujet ou un problème crucial relatif aux femmes de la JMP et qu'il peut être traité dans le cadre d'un atelier spécial.

Pour assurer une planification régionale éclairée, on accorde la priorité à une ou deux zones de la région au cours d'une quadriennale, puis on passe à d'autres zones pour la quadriennale suivante.

Les ateliers donnent aux femmes l'occasion de rencontrer d'autres femmes de l'extérieur de leur localité et de l'extérieur de leur pays. Les ateliers donnent de l'autonomie aux femmes et les poussent à regarder au-delà de leurs frontières et à grandir dans la compréhension les unes des autres.

Il faut concevoir l'atelier de manière telle que les participantes puissent le répéter à leur propre niveau: local, provincial, district, national, etc. Il est important que les femmes qu'on invite assument la responsabilité de démultiplier l'expérience avec sérieux et s'engagent à le faire.

G. REUNIONS REGIONALES

Chaque rencontre quadriennale fournit l'occasion aux déléguées de chaque région de se rassembler et de tenir plusieurs réunions régionales. Les réunions régionales jouent des rôles importants pour la rencontre régionale. Tous les efforts sont faits pour que des déléguées du plus grand nombre possible de comités nationaux viennent à la rencontre quadriennale du CIJMP. Les comités nationaux JMP peuvent ainsi comprendre comment ils font partie de la communauté mondiale de la JMP et de la communauté de la JMP de leur région.

En règle générale, tenir des rencontres régionales en dehors de la rencontre quadriennale du CIJMP dépasse la capacité financière des comités JMP. Le coût du transport, des visas, du logement, des repas, de l'interprétation, de l'administration et du programme est presque aussi élevé que celui d'une réunion quadriennale du CIJMP.