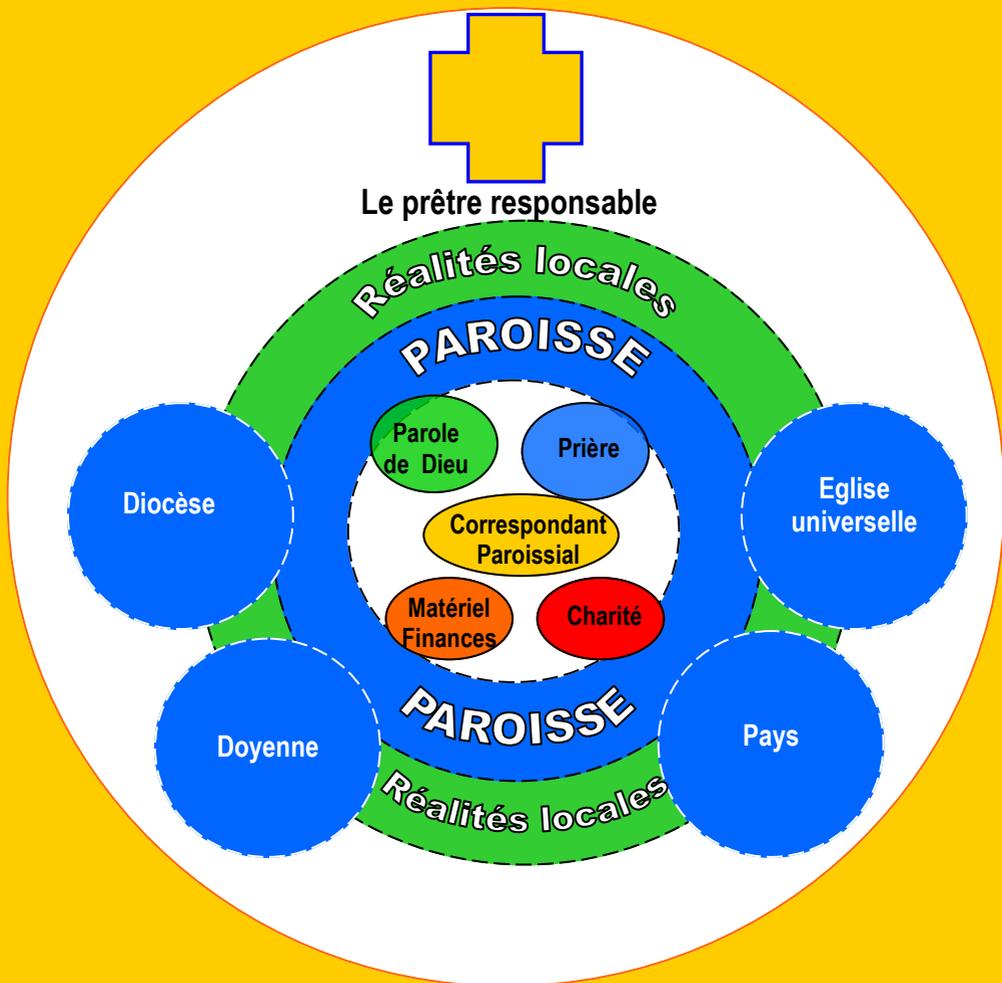




Dans l'équipe du GAP

Diocèse
de
Vannes

La **MISSION** du **CORRESPONDANT**



COMMUNION POUR LA MISSION



Telle est la mission de l'Eglise,

Telle est la mission de toute communauté chrétienne :

*Laisser l'amour de Dieu,
Père, Fils et Esprit, imprégner
nos communautés paroissiales
pour qu'elles en témoignent
auprès des hommes et des femmes,
des jeunes et des enfants
qui les entourent.*

L'amour des chrétiens a pour source et pour modèle l'amour même de Dieu. C'est lui qui fait l'unité entre les chrétiens.

*"La multitude des croyants n'avait qu'un cœur et qu'une âme."
(Ac. 4, 32)*

C'est l'amour qui est missionnaire, qui conduit à la foi.

"Si vous avez de l'amour les uns pour les autres, tous reconnaîtront que vous êtes mes disciples"

(Jn 13, 25)

**La mission du Correspondant d'un GAP se situe
au cœur de cette communion fraternelle
qui doit exister au sein de toute communauté
chrétienne et humaine.**

MISSION DU CORRESPONDANT

La mission du Correspondant est d'animer, en étroite collaboration avec le prêtre responsable et en lien avec l'équipe pastorale, le GAP dont il est le coordinateur pour que la paroisse progresse dans sa vitalité et son dynamisme missionnaire.

Son rôle peut s'articuler autour du mot "ACCORD" :

*A*nimer

*C*oordonner

*C*ommuniquer

*O*uvrir

*R*elier

*D*éléguer

*A*nimer

Donner une âme
en

- ▶ accueillant
- ▶ appelant
- ▶ anticipant
- ▶ encourageant
- ▶ soutenant
- ▶ faisant le point
- ▶ veillant à la bonne entente.



T oordonner



► Il réunit régulièrement les membres du GAP pour :

- * lancer et faire le point sur les objectifs d'année
- * traiter des affaires de la vie courante
- * informer et s'informer
- * demander conseil
- * veiller à ce que chaque membre du GAP soit entouré d'une équipe et se préoccuper de son renouvellement.

Le rythme de 5 rencontres par an semble un bon rythme :

- en septembre ou début octobre, après le lancement d'année du doyenné, pour fixer les objectifs d'année de la paroisse,
- en novembre pour faire le point du démarrage d'année et préparer les temps forts de l'Avent et de Noël...,
- en janvier pour faire le point à mi-parcours et préparer les temps forts de Carême et Pâques,
- après Pâques pour préparer les temps forts de fin d'année pastorale : remise de la croix, première communion... ; kermesse, festivités diverses...,
- mi-juin : bilan de l'année et perspectives pour l'année à venir.



Ces rencontres se font avec ou sans le prêtre responsable, mais toujours en lien avec lui.



► Il suscite une assemblée paroissiale où tous les paroissiens sont invités, avec verre d'amitié, repas ou soirée crêpes...

Il fait ou fait faire un compte rendu des activités paroissiales, donne et recueille toutes les informations et avis qui peuvent être utiles pour la bonne marche de la paroisse.

T *ommuniquer*

▶ **Il veille à ce que les informations**

- * circulent dans la paroisse
- * soient annoncées en l'absence du prêtre
- * soient communiquées au journal paroissial ou de doyenné ou du diocèse
- * paraissent dans la presse locale.



▶ **Il transmet à qui de droit les propositions et les informations diocésaines** du Dossier Mensuel de Liaison (DML).

▶ **Il veille au suivi de l'affichage.**



uvrir



▶ **Il représente la paroisse**

- à la commune,
- à l'école,
- dans les associations.

▶ **Il a souci d'ouvrir la paroisse**

- au doyenné,
- au pays,
- au diocèse.

*R*elier



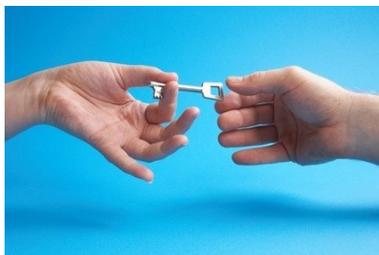
- ▶ Avec le prêtre responsable.
- ▶ Entre les membres du GAP.
- ▶ Avec les autres correspondants.

Dans certains doyennés les correspondants se retrouvent régulièrement tous ensemble à l'initiative du prêtre responsable.

*D*éléguer

Le correspondant veillera à ne pas tout faire mais à faire faire.

Il cherchera qui peut
assumer telle fonction,
assumer ce service,
prendre en charge telle activité.



Tout ce qui est proposé autour du mot "ACCORD" relève davantage d'un état d'esprit et d'une présence attentive que d'une multiplicité d'activités à faire.

QUELQUES EXPERIENCES réalisées dans le diocèse

Au niveau d'un pays

Une fois par an, en général en fin mars, tous les membres de tous les GAP du pays sont invités par les curés doyens à une rencontre. C'est le moment de faire le point sur l'année en cours et de proposer quelques pistes de travail pour l'année suivante.



Ces propositions sont faites à partir de la lettre pastorale de Mgr Raymond Centène (Orientations diocésaines) et viennent compléter les propositions faites par les membres du Conseil Pastoral et Missionnaire de Pays : CPMP, qui y travaillent en février-mars.

Toutes les réflexions et les propositions sont ensuite reprises par l'équipe pastorale de Pays et les actions sont définitivement arrêtées à la 2ème quinzaine de juin.

Il reste l'été et la première partie de septembre aux membres du CPMP pour les mettre en forme et les faire éditer.

Elles sont présentées, en principe, début octobre, lors de la journée de lancement d'année du Pays.

A cette journée sont conviés tous les prêtres, les personnes ayant une lettre de mission LEME et tous les membres des GAP de Pays. Les paroissiens qui le souhaitent sont également les bienvenus.



Au niveau d'un doyenné

A l'initiative du prêtre responsable, et avec l'équipe pastorale, les correspondants GAP se retrouvent régulièrement au doyenné. Chaque rencontre est préparée par le prêtre responsable et 2 correspondants.

Chaque GAP se réunit 4 ou 5 fois, habituellement après la rencontre avec les correspondants, et en fonction des besoins, souvent sans la présence d'un prêtre.

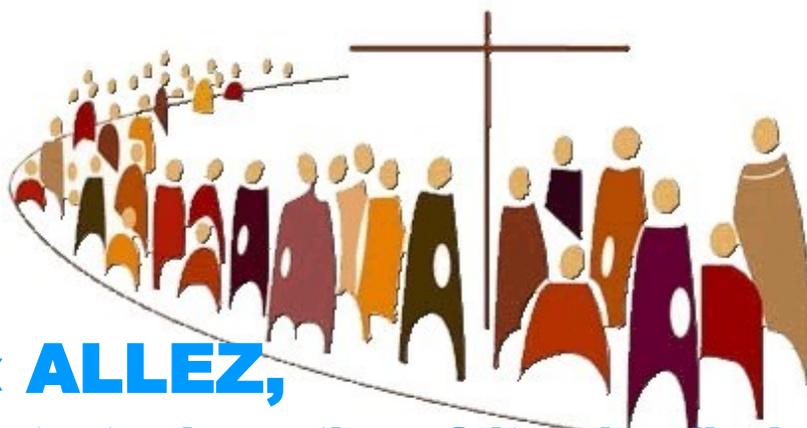
Tous les membres des GAP se retrouvent au mois de novembre, soit de 10h00 à 16h30 un samedi, soit de 18h00 à 20h30 un jour de semaine suivi d'un repas.

La rencontre se partage entre un temps de formation, de relecture et un temps par service. Le repas, en journée comme en soirée, est pris en charge par les paroisses.

Sur une paroisse

Correspondant paroissial	Prière	Parole de Dieu	Charité	Matériel et finances
<ul style="list-style-type: none"> * Accueillants au presbytère * Archives paroissiales * Bulletin paroissial * Communication (presse, photos) * Registres paroissiaux * Relation avec : <ul style="list-style-type: none"> - le diocèse - le doyenné - la commune - les comités de chapelles * Suivi de l'affichage à l'église * Site internet 	<ul style="list-style-type: none"> * Animateurs chants * Chorale * Entretien de l'église * Equipes liturgiques * Feuilles de chants * Fleurissement * Groupes de prière * Lecteurs * Musiciens * Organisation de concerts * Organistes * Ouverture des portes de l'église * Préparation de l'église pour baptême et mariages * Sacristies * Servants d'autel * Service de communion * Service des quêtes * Sonnerie des glas * Veillées de chants 	<ul style="list-style-type: none"> * Catéchèse * Enfants et jeunes * Eveil à la foi * Formation * Mouvements d'adultes * Mouvements de jeunes * Organisation de pèlerinages * Préparation aux sacrements : baptême, confirmation, mariage * Profession de foi 	<ul style="list-style-type: none"> * Accompagnement des familles en deuil * CCFD * Mouvements caritatifs * Secours Catholique * Visite des malades 	<ul style="list-style-type: none"> * Entretien des salles paroissiales * Equipe finances * Equipe matériel * Fête paroissiale * Gestion des salles paroissiales * Quêtes * Suivi photocopieuse * Suivi de l'entretien du presbytère * Suivi du stock de papier * Relation avec les services techniques de la commune

Les noms des personnes sont répertoriés dans un classeur à l'accueil au presbytère.



« ALLEZ, de toutes les nations, faites des disciples »

Mt 28,19