

# DIRECTOIRE ADMINISTRATIF

## ABREVIATIONS OU SIGLES UTILISES

- c Code de Droit canonique, avec le n° de l'article (éd. 1983).
- C Circulaire n° ...
- cf. Conferatur (renvoi à un autre article de ce Directoire).
- CRIS Congrégation pour les Religieux et Instituts Séculiers.
- G Livre du Gouvernement de 1976, avec le n° de l'article.
- MV Manuel des Frères Visiteurs (1987).
- P Projet de Règle de 1985, avec le n° de l'article.
- R Règle de 1987, avec le n° de l'article.
- RC Règles Communes, avec l'année d'édition.
- RG Règle du Gouvernement, avec l'année d'édition.

## PRESENTATION

La principale tâche du Chapitre général de 1986 a été la discussion et l'adoption du nouveau texte de la Règle, approuvé ensuite, le 26 janvier 1987, par la Congrégation pour les Religieux et les Instituts Séculiers (CRIS). Ce texte, entré en application le 8 septembre 1987, remplace donc les deux livres précédemment intitulés «Règles et Constitutions» et «Livre du Gouvernement».

Toutefois, la nouvelle Règle fait allusion, à plusieurs reprises, à un ou plusieurs «Directoires destinés à recueillir les éléments du droit propre de l'Institut qui ne sont pas contenus dans les Constitutions ou les Statuts» (R 114). Bien des fois, en effet, au cours des travaux du Chapitre de 1986, des dispositions normatives, évoquées dans les commissions capitulaires, ont été renvoyées par les Capitulants à un futur Directoire, en laissant au Frère Supérieur et à son Conseil le soin de les mettre en forme.

Aussitôt terminées les négociations avec la CRIS, et les multiples tâches relatives à la publication et à la traduction de la Règle, nous nous sommes penchés sur la question du Directoire. On s'est vite aperçu qu'il s'agissait d'un travail complexe et de longue haleine. En effet, les matériaux nommément désignés par le Chapitre pour entrer dans le Directoire étaient peu volumineux et assez disparates quant à leur teneur. Pour les compléter, nous avons recueilli certaines dispositions, figurant dans le précédent «*Livre du Gouvernement*» ou dans le «*Projet de Règle*» de 1985, et que les Capitulants n'ont pas introduites dans la Règle pour garder à celle-ci une plus grande concision. Nous avons fait appel aussi à des précisions inscrites dans le «*Code de Droit canonique*» et qu'il nous a semblé utile de rappeler. Chemin faisant, nous nous sommes interrogés sur les nombreuses directives pratiques dont on a besoin aux différents niveaux administratifs de l'Institut (Centre, Région, District, communauté), tout en laissant à chaque niveau sa responsabilité propre, selon le principe de subsidiarité.

A la mesure de l'avancée de nos recherches, nous nous sommes rendu compte qu'il serait difficile de tout mettre dans un seul Directoire. En fait, nous envisageons d'en publier plusieurs dont un «Directoire administratif» et un «Directoire de la Formation». C'est le premier de ces deux-ci que je suis heureux de vous présenter aujourd'hui.

Entre temps, pour faciliter le travail des responsables des Régions, Districts, Délégations et Sous-Districts, nous avons fait paraître, en juin 1987, un «*Manuel des Frères Visiteurs*». Dans l'introduction à ce manuel, il est dit qu'il ne fait pas double emploi avec le Directoire. Ces deux ouvrages sont, en effet, différents — et par leurs destinataires: le Manuel est d'abord fait pour les Visiteurs et leurs secrétaires alors que le Directoire s'adresse à tous les Frères — et par le contenu: le Manuel vise avant tout à faciliter les relations administratives entre le Centre et les divers secteurs de l'Institut et porte donc sur des sujets plus techniques tandis que le Directoire recouvre des domaines plus vastes.

Néanmoins, nous avons décidé de faire figurer dans ce Directoire bon nombre d'articles qui se trouvent déjà dans le Manuel car il est bon, pensons-nous, de les porter à la connaissance de tous les Frères. Ceci nous entraînera peut-être à revoir, de façon plus précise, les limites du «Manuel des Frères Visiteurs». De toute manière, celui-ci ne sera jamais définitif et il aura besoin, périodiquement, de clarifications, de corrections ou d'ajouts, toutes choses que doit faciliter sa présentation matérielle sur feuilles mobiles. Cette édition du Directoire, par contre, devrait être assurée d'une durée plus longue — au moins jusqu'au prochain Chapitre général — et c'est pourquoi elle est publiée sous la forme d'un livret imprimé.

Certains Frères s'interrogeront peut-être et diront: «Les Constitutions et les Statuts contenus dans la Règle ne suffisent-ils donc pas? Fallait-il y adjoindre encore ce Directoire?». Le but n'est pas d'ajouter des

obligations nouvelles à celles qui sont déjà dans la Règle. Il s'agit plutôt, soit d'éclairer celle-ci sur certains points, soit d'unifier et d'accélérer des pratiques administratives, applicables à tout l'Institut. En essayant de remplir le mandat que nous a confié le Chapitre de 1986, pour la rédaction du Directoire, notre objectif essentiel a été d'aider tous les Frères à mieux comprendre et à mieux vivre la Règle et de faciliter à tous les responsables, à quelque niveau qu'ils soient placés, l'accomplissement de leur tâche parfois délicate. Le 42<sup>e</sup> Chapitre général jugera dans quelle mesure nous avons réussi dans notre tentative.

J'ai fait allusion, plus haut, à la subsidiarité: la publication de ce Directoire, valable pour l'ensemble de l'Institut, ne dispense nullement les différents secteurs (Régions, Districts, Délégations, Sous-Districts) et les communautés de mettre au point des sortes de directoires particuliers, adaptés à chacune de ces entités. La Règle le leur demande d'ailleurs expressément lorsqu'elle parle de statuts de Région ou de District, ou encore de projet communautaire, et qu'elle précise certaines des modalités de leur mise au point. Le présent «Directoire administratif» y revient aussi, à maintes reprises.

A Rome, le 1<sup>er</sup> février 1989

**Frère John Johnston, FSC**

*Supérieur général*

## **Chapitre 1 – LE CHAPITRE GENERAL**

### **La Commission préparatoire**

1. Nommée par le Frère Supérieur et son Conseil, deux ans environ avant le Chapitre Général, la Commission préparatoire a pour mandat d'étudier et d'organiser la préparation du Chapitre.
2. Son rôle est donc de:
  1. recueillir toutes informations jugées opportunes, soit auprès des Frères, soit auprès des diverses instances de l'Institut, soit auprès de groupes d'études ou de commissions spécialisées;
  2. inventorier, classer et présenter les notes ou mémoires adressés par les Frères en vue du Chapitre;
  3. proposer des suggestions, des recommandations, des études, des plans, des textes de base pouvant servir aux Capitulants;
  4. élaborer un projet de règlement à soumettre au Chapitre et que celui-ci suivra en attendant l'approbation définitive de ses règles de procédure;
  5. faire figurer dans ce projet de règlement la liste des officiers utiles au fonctionnement du Chapitre et leur mode d'élection.

### **L'Election des délégués au Chapitre général**

3. Les élections ont lieu après la parution de la circulaire de convocation envoyée par le Frère Supérieur environ un an avant le Chapitre. Cette circulaire fixera le terme ultime pour la date des élections et précisera les modalités pour l'établissement des procès-verbaux et des actes de délégation faisant foi de la qualité des élus et de leurs suppléants éventuels.
4. Lorsqu'un Sous-District a au moins vingt Frères et qu'il élit donc un délégué au Chapitre général, il ne vote pas avec le secteur principal du District. De ce fait, il faut alors, pour déterminer le nombre de délégués à élire par ce secteur principal, soustraire du nombre total des Frères du District celui du Sous-District en question.

## **Chapitre 2 – LES SUPERIEURS MAJEURS**

5. «Sont supérieurs majeurs ceux qui dirigent tout l'institut ou une province ou une partie qui lui est équipée, ou une maison autonome, ainsi que leurs vicaires» (c 620).

En appliquant ce canon à notre Institut, sont donc supérieurs majeurs:

- le Frère Supérieur général et le Frère Vicaire général;
- le Frère Visiteur et le(s) Frère(s) Visiteur(s) auxiliaire(s);
- le Frère Délégué et le Frère Président d'une Délégation.

## Chapitre 3 – LE GOUVERNEMENT CENTRAL

### Le Conseil général: vote collégial

6. La Règle précise les cas où le consentement du Conseil général est nécessaire, son avis étant seulement requis dans les autres cas.

Toutefois le code de droit canonique mentionne une autre sorte de vote: le *vote collégial* qui a lieu à bulletins secrets, le Frère Supérieur prenant part au vote; la décision finale est liée au résultat du vote. Un tel vote collégial est requis, par exemple, pour le renvoi d'un Frère (cf. n° 38, 3b).

### Les Services généraux: description de leurs responsabilités

#### 7. La Procure générale

1. Ce service général est habilité auprès des dicastères romains pour traiter, au nom de l'Institut comme au nom de l'un quelconque de ses membres, de toute question qui lui est confiée à ce titre.
2. Il se tient au courant de toutes les affaires concernant le droit des religieux et la pratique curiale; il informe le Conseil général sur ces mêmes questions.
3. Il rend compte à ceux qui recourent à lui des résultats des démarches qu'il accomplit en leur nom.
4. A la tête de ce service est placé le Frère Procureur général dont la nomination doit être agréée par le Saint-Siège ou du moins lui être communiquée.
5. Le Frère Procureur général est assisté d'un adjoint qui le supplée en cas d'absence.

#### 8. La Postulation générale

1. La Postulation générale est qualifiée pour agir dans toutes les causes de béatification et de canonisation des Frères morts en réputation de sainteté ou de martyre.
2. A la tête de ce service se trouve le Frère Postulateur général qui, dès que sa nomination a été agréée par le Saint-Siège, établit par obédience écrite un vice-postulateur pour chacune des causes dont il prend la charge. Toute vacance comme toute substitution de titulaire à la Postulation générale rendent caduques de telles nominations.

#### 9. L'Economat général

1. L'Economat général gère les biens de l'Institut qui dépendent du gouvernement central, prenant les dispositions utiles pour leur juste mise en valeur.
2. Il prépare et contrôle le budget de l'administration centrale.
3. Il reçoit et étudie les rapports annuels sur la situation financière des Districts.
4. Il rend régulièrement compte au Conseil général de la conduite des affaires.
5. Le Frère Econome général est placé à la tête de ce service. Il convoque et préside le Conseil Economique International.

## **10. Le Secrétariat général**

1. Le Secrétariat général est chargé de la mise en œuvre des moyens de communication entre le Centre et les divers secteurs de l'Institut.
2. Il transmet au Conseil général et aux divers services de l'administration centrale, toute documentation utile à leur travail et met à leur disposition les auxiliaires voulus pour l'élaboration de leurs dossiers ou projets de publications.
3. Il adresse aux Frères, communautés et Districts, les communications du Frère Supérieur et du Conseil général ainsi que les circulaires et les divers états administratifs.
4. Il contrôle la conservation, le classement et l'archivage des pièces qui se révèlent utiles, soit pour le travail immédiat, soit pour l'histoire des institutions.
5. Ce service est placé sous l'autorité du Frère Secrétaire général. Celui-ci est également le responsable du secrétariat au Chapitre général dont il est membre de droit.

## **11. Le Secrétariat à la Mission éducative**

1. Le Secrétariat à la Mission éducative est au service de la mission de l'Institut dans les domaines pédagogique, pastoral et lasallien.
2. Attentif à l'unité et à la coordination entre ces trois domaines, le Secrétariat se propose comme objectifs généraux:
  - a) de travailler, en collaboration avec les responsables de l'éducation, de la pastorale et de la Famille lasallienne dans les Régions ou les Districts;
  - b) de favoriser la formation d'animateurs et de spécialistes, dans chacun des trois domaines précités;
  - c) de faciliter les actions de coordination entre les responsables de la mission de l'Institut, au niveau régional, continental et mondial.
3. Le Secrétariat a comme tâches spécifiques:
  - a) de représenter l'Institut dans les organismes internationaux et dans les rencontres de caractère éducatif ou pastoral;
  - b) de provoquer et de soutenir les recherches en matière de pédagogie, de catéchèse ou d'animation spirituelle;
  - c) d'être attentif à tout ce qui touche à l'évangélisation des jeunes, notamment en milieu scolaire selon la tradition lasallienne;
  - d) d'encourager, de façon spéciale, l'intégration, au sein de la Famille lasallienne, des professeurs et autres collaborateurs laïcs de nos établissements.

## **12. Le Secrétariat à la Formation**

1. Le Secrétariat à la Formation est à la disposition du Frère Supérieur pour des missions dans certaines parties du monde afin d'aider les Frères à évaluer et à renforcer les programmes de formation initiale et permanente.
2. Il aide les secteurs ayant besoin d'être soutenus dans la formation des formateurs.

3. Il favorise, si nécessaire, les échanges d'information et d'expériences; il organise des sessions, des retraites, des ateliers sur des sujets précis, au niveau régional ou international.

4. Il donne au Frère Supérieur et au Conseil général les avis et informations utiles en matière de formation.

#### **13. Secoli** (Service de Coopération Lasallienne Internationale)

1. Secoli informe et sensibilise les Frères sur les missions, en particulier grâce à son bulletin périodique.

2. Il répartit les fonds destinés aux missions selon ce qui en aura été décidé par le Frère Supérieur et son Conseil.

3. Il recherche les fonds pour les missions, dans les Districts et auprès des organismes extérieurs à l'Institut; il prépare les projets de financement à soumettre aux Districts.

4. Il facilite les transferts de fonds pour les missions.

5. Il garde le contact avec les secrétariats missionnaires de District ou de Région (cf. n° 72).

#### **14. Le Secrétariat à la Famille lasallienne**

1. Ce Secrétariat assure l'unité de la famille lasallienne et fait en sorte qu'en chaque groupe existe une forte inspiration lasallienne.

2. Il favorise dans les groupes lasalliens l'information, la coordination, l'animation et la formation et cela grâce principalement aux rencontres et aux publications éditées par le Secrétariat.

3. Il encourage la formation d'animateurs et de dirigeants de groupes.

4. Il développe les échanges entre les différents groupes et entre les groupes et le Centre de l'Institut.

#### **15. Le Secrétariat à la Communication**

1. Ce Secrétariat fournit une information sur l'Institut et la communique à la presse et aux mass-média.

2. Il publie «La Salle-Intercom» et le «Bulletin» de l'Institut.

3. Il prépare du matériel audio-visuel au service de l'Institut et de ses œuvres, par vidéocassettes, films, montages audio-visuels, audiocassettes etc...

#### **16. Le Bureau des Etudes Lasalliennes**

1. Ce Bureau encourage, organise et favorise toutes recherches sur le Fondateur, sa vie, ses écrits et son œuvre par des chercheurs travaillant à Rome ou à travers l'Institut.

2. Il publie le fruit de ces recherches, particulièrement à travers les «Cahiers Lasalliens».



## Chapitre 4 – LA REGION

### Les Statuts de la Région

**17.** La Règle laisse une grande souplesse quant à l'organisation de chaque Région. La mise au point des statuts de chaque Région est du ressort de la Conférence des Visiteurs ou d'une éventuelle Assemblée de Région.

**18.** Ces *statuts* portent, entre autres, sur :

1. le mode d'élection du Frère Régional et l'étendue du rôle qui lui est confié ;
2. le mode de fonctionnement de la Conférence des Visiteurs ;
3. la mise en place et le mode de fonctionnement d'un éventuel Conseil de Région et des commissions ou organismes assurant l'animation de la Région ;
4. les modalités de coopération permanente entre les Districts, Sous-Districts et Délégations de la Région ;
5. le mode d'élection et les modalités de fonctionnement d'une éventuelle Assemblée de Région.

**19.** Ces statuts doivent être approuvés par le Frère Supérieur et son Conseil et portés ensuite à la connaissance des Frères.

## **Chapitre 5 – LE DISTRICT**

### **Le Chapitre de District. Les Statuts du District**

**20.** Compte tenu de la Règle, il appartient au Chapitre de District d'établir son ordre du jour, le calendrier de ses travaux et ses propres règles de procédure.

L'élaboration de ces documents peut être facilitée par la mise en place d'une commission préparatoire nommée par le Frère Visiteur et son Conseil.

**21.** Un des rôles du Chapitre de District est d'établir les statuts du District qui portent, entre autres, sur les points suivants:

1. processus pour la nomination des Frères Directeurs de communauté et précisions concernant la durée de leur mandat ;
2. processus de nomination des Frères Sous-directeurs ;
3. composition du Chapitre d'admission aux vœux temporaires ou perpétuels ;
4. établissement des règles de procédure pour élire les délégués du District au Chapitre général ;
5. modalités de désignation des délégués au Chapitre du District ;
6. moyens susceptibles de favoriser la participation des Frères à la préparation du Chapitre du District ;
7. fixation de la durée du mandat (3 ou 4 ans) du Frère Visiteur ;
8. procédure pour présenter au Frère Supérieur trois noms de Frères aptes à remplir la charge de Visiteur ;
9. procédure éventuelle pour présenter au Frère Supérieur les noms des Frères aptes à remplir la charge de Visiteur auxiliaire ;
10. procédure pour constituer le Conseil de District ;
11. modalités pratiques quant au port de l'habit religieux.

**22.** Après approbation par le Frère Supérieur et son Conseil, ces statuts ont valeur normative pour le District et sont communiqués aux Frères.

### **Le Frère Visiteur**

**23.** Comme le précise la Règle, le Frère Visiteur est nommé par le Frère Supérieur, après consultation du District et avis du Conseil général. Il ne faut pas confondre consultation (ou sondage) et élection. Dans une élection, au sens strict, la décision est prise à la majorité des voix. Dans le cas d'une consultation ou d'un sondage, la décision est prise ensuite par le supérieur. C'est pourquoi la Règle insiste pour que la procédure de consultation du District, préalable à la nomination du Frère Visiteur, respecte la liberté de choix du Frère Supérieur.

**24.** Le dossier adressé au Frère Supérieur, en vue de la nomination d'un Frère Visiteur, doit rappeler la durée du mandat fixée par le Chapitre de District et faire connaître la date souhaitée pour l'entrée en fonction du nouveau Visiteur.

**25.** Le Visiteur sortant avertira les autorités concernées (ecclésiastiques, civiles, scolaires...) de la nomination de son successeur et de la date d'entrée en fonction de celui-ci.

### **Le Conseil de District**

**26.** Le Frère Visiteur ne prend pas part aux votes dans les séances du Conseil de District mais c'est à lui que revient la décision finale (ou le dernier avis si la décision relève d'une autorité supérieure) compte tenu des précisions figurant dans la Règle.

Le procès-verbal des délibérations du Conseil de District portera mention des résultats du vote et de la décision (ou avis) du Frère Visiteur. Si cette décision a été reportée à plus tard, le procès-verbal le mentionnera également.

### **Demandes à transmettre au Frère Supérieur général**

**27.** L'autorité du Frère Visiteur, y compris lorsqu'il agit avec le consentement de son Conseil, est parfois limitée dans certains cas par l'obligation de recourir au Frère Supérieur ou même au Saint-Siège. Ceci peut arriver :

1. lorsque l'acte en question va à rencontre de la loi ecclésiastique et que le Visiteur n'a pas le pouvoir de dispense, par exemple : l'admission d'un homme marié au noviciat ;
2. lorsque l'approbation du Frère Supérieur est requise pour confirmer une décision du Frère Visiteur avant qu'elle ne puisse prendre effet, par exemple : l'admission d'un Frère à la profession perpétuelle ;
3. lorsque l'acte outrepassé la compétence du Frère Visiteur et dépend d'une autorité supérieure.

**28.** Dans tous ces cas, le Frère Visiteur adresse directement sa demande au Frère Supérieur. En l'absence de celui-ci, la lettre sera ouverte par le Frère Vicaire qui y donne suite, à moins que l'enveloppe n'indique clairement que le courrier est pour le Frère Supérieur personnellement.

Ces demandes peuvent être de nature très différente. Celles qui concernent les maisons de formation et les admissions aux vœux sont expliquées dans le Directoire de la Formation. Celles qui portent sur des questions économiques, juridiques ou administratives sont décrites ci-après.

### **29. Achats**

#### **1. Achat de propriété ou d'immeuble**

Pour tout achat dépassant le plafond des dépenses sans autorisation (MV 4.4.7), le Frère Visiteur adressera au Frère Supérieur un dossier comprenant:

- a) les motifs de l'achat;
- b) la localisation et la description succincte de l'immeuble ou de la propriété à acquérir;
- c) les noms des propriétaires qui vendent et de l'entité qui achète;
- d) le montant de l'achat, en monnaie du pays et en dollars USA;
- e) le coût de l'opération (tous frais faits) et ses conditions;
- f) le plan de financement, accompagné des bilans des deux ou trois dernières années et des prévisions;

g) les avis divers (Conseil de District, Conseil économique de District, etc...).

## *2. Achat de matériel important*

Normalement dans le cas d'une construction (cf. n° 30), le coût de l'équipement doit être compté dans les dépenses globales de l'opération, il s'agit plutôt ici d'œuvres non scolaires tenues par les Frères telles qu'imprimeries, librairies, propriétés agricoles etc... Le dossier transmis au Frère Supérieur comprendra :

- a) les motifs de l'achat ;
- b) la description succincte de l'usage du matériel en question ;
- c) le nom de l'organisme qui achète ;
- d) le coût de l'achat, toutes taxes comprises ;
- e) le financement de l'opération ;
- f) les avis divers.

## **30. Constructions, aménagements, réparations importantes**

Pour la construction d'un établissement scolaire, d'une maison de retraite ou de soins pour les Frères malades ou âgés, d'une maison de formation etc..., pour des aménagements ou des réparations importantes dans des maisons existantes, le dossier transmis au Frère Supérieur comprendra :

1. le motif de l'opération envisagée ;
2. le nom de l'entreprise qui construit, aménage ou répare ;
3. la description et les plans de la construction envisagée ;
4. le coût présumé (devis) de l'opération, en monnaie du pays et en dollars USA ;
5. les avis divers.

**N.B.** Si le projet prévoit un ou plusieurs emprunts, il faut alors présenter une demande d'emprunt séparée (cf. n° 31).

## **31. Emprunts et prêts**

### *1. Emprunts ou prêts externes*

Procéder à un emprunt ou prêt externe, au-dessous du plafond officiel (MV 4.4.7), ne requiert pas d'autorisation. Quand la somme dépasse ce plafond, il faut s'adresser au Frère Supérieur. Le dossier de demande d'autorisation comprendra :

- a) les motifs de l'emprunt ;
- b) le nom de l'emprunteur et celui du prêteur ;
- c) le montant de l'emprunt et le taux annuel de l'intérêt ;
- d) la durée de l'emprunt ;
- e) le plan de remboursement de cet emprunt ;
- f) les deux ou trois derniers bilans annuels du District ou de l'organisme qui emprunte ;

g) les avis divers, les photocopies des lettres de garantie ou de caution, accordées dans certains pays par les autorités locales ou par d'autres organismes, les hypothèques demandées.

## *2. Prêts et emprunts internes à l'Institut*

L'autorisation n'est à demander au Centre de l'Institut qu'au-dessus d'un *plafond égal à deux fois le plafond habituel* (MV 4.4.7).

En cas de dépassement de ce plafond doublé, le dossier transmis au Frère Supérieur, pour solliciter l'autorisation nécessaire, comprendra :

- a) les noms des parties contractantes ;
- b) les motifs de l'emprunt ;
- c) son montant et les conditions prévues ;
- d) un exemplaire du contrat prévu, pour signature par le Frère Econome général en tant que témoin de l'administration centrale de l'Institut.

## **32. Ventes**

Pour la vente d'un terrain ou d'un immeuble, le dossier de demande adressé au Frère Supérieur comprendra :

1. les motifs de la vente ;
2. la localisation et la description succincte de l'objet de la vente ;
3. le nom de l'acquéreur éventuel ;
4. la valeur des biens mis en vente, en monnaie du pays et en dollars USA ;
5. l'utilisation prévue du produit de la vente ;
6. les avis divers.

Lorsque le montant dépasse la somme fixée à l'Institut par le Saint-Siège, c'est le gouvernement central (par le moyen de la Procure générale) qui adressera au Saint-Siège les demandes nécessaires.

## **33. Permission d'absence et induit d'ex claustration**

Dans les deux cas — absence et ex claustration — il s'agit d'une situation dans laquelle le religieux est autorisé à résider hors d'une communauté. Les normes qui régissent ces deux situations ont entre elles certaines analogies et aussi des différences, comme le montre ce qui suit:

1. *L'autorité compétente* pour accorder une autorisation d'absence est le Frère Visiteur avec le consentement de son Conseil. L'autorisation d'ex claustration relève du Frère Supérieur avec le consentement de son Conseil.
2. Quant aux *motifs* d'absence, une nécessité prolongée et une juste cause sont requises par le code de droit canonique. Celui-ci signale simplement que l'ex claustration peut être accordée «pour une cause grave».

3. Pour ce qui est de la *durée*, l'absence ne doit pas excéder une année, sauf pour des raisons de maladie, d'études ou d'apostolat au nom de l'Institut. L'ex claustration ne doit pas dépasser 3 ans, sauf recours au Saint-Siège (CRIS).

4. La *cessation* de l'absence ou de l'ex claustration a lieu au terme de la durée autorisée et le religieux doit alors retourner à la vie communautaire, sauf si l'autorisation est prolongée.

5. Dans les deux cas (absence ou ex claustration) la *situation juridique* du religieux est la même: il demeure une personne consacrée et son appartenance à l'Institut tout comme sa dépendance à l'égard des supérieurs subsistent. Seules sont suspendues les obligations qui s'avèrent incompatibles avec le nouvel état de vie. En particulier :

a) les obligations votales subsistent ;

b) le religieux ne peut pas prendre des initiatives incompatibles avec sa condition de religieux ;

c) en ce qui concerne la voix active et passive, il faut signaler que le droit canonique indique que le religieux ex claustré en est privé; rien n'est dit quant au religieux absent: on doit donc déduire qu'il continue à en jouir ;

d) liberté est donnée au religieux absent ou ex claustré de porter l'habit religieux, à moins qu'il n'en soit disposé autrement dans la permission ou l'induit.

6. En *bonne jurisprudence*, on conseille la situation d'absence ou d'ex claustration lorsque, pour des raisons d'ordre personnel ou social, la vie d'un Frère dans la communauté s'avère difficile ou très pénible, dans l'espoir qu'un éloignement temporaire pourra contribuer à résoudre positivement des situations de tension. La motivation peut être d'ordre familial ou professionnel ou vocationnel.

Considérée en soi, la situation d'absence ou d'ex claustration n'est pas une forme réduite de sécularisation et n'est pas non plus destinée à faciliter, de façon progressive et commode, la réintégration dans la vie séculière.

7. La *jurisprudence de la CRIS* envisage également d'autres types d'ex claustration dont la dénomination («ad nutum», «perdurante necessitate»...) indique déjà le caractère particulier et qui n'ont pas trouvé place dans le nouveau code de droit canonique, ce qui ne veut pas dire qu'ils doivent cesser d'être pratiqués.

8. Par contre, le nouveau code parle d'un nouveau type d'ex claustration: *l'ex claustration imposée*, c'est-à-dire non sollicitée par l'intéressé mais imposée par le Saint-Siège, à la demande du Supérieur général, avec le consentement de son Conseil, quand interviennent des causes graves et en observant l'équité et la charité.

### **34. Transites ou passage à un autre Institut**

1. *L'autorité compétente* pour passer d'un Institut à un autre est celle des deux Supérieurs généraux concernés, avec le consentement de leurs Conseils respectifs.

Le recours au Saint-Siège est requis seulement en cas de passage d'un Institut religieux à un Institut séculier ou à une Société de vie apostolique et vice-versa.

2. Les *modalités* de la période de probation, qui peut inclure un temps de noviciat, sont fixées par le Frère Supérieur au moment de l'admission du candidat à notre Institut.

- a) A l'issue d'une probation d'au moins trois ans, le candidat peut être admis directement à la profession perpétuelle dans le nouvel Institut.
- b) En cas de refus de la profession perpétuelle ou de non-admission à celle-ci, le candidat doit retourner à son Institut d'origine, sauf s'il a obtenu un induit de dispense de vœux (cf. n° 37).
- c) Dès le début de sa période de probation, le candidat est tenu d'observer le droit propre du nouvel Institut et d'obéir aux supérieurs de celui-ci.
- d) Pendant la période de probation du candidat jusqu'à sa nouvelle profession perpétuelle, les vœux contractés demeurent mais les droits et obligations dans le premier Institut sont suspendus.

3. Quant à la *procédure pratique*, qu'il s'agisse du passage d'un Frère à un autre Institut ou du passage au nôtre d'un autre religieux laïc, la demande est faite au Frère Supérieur, par l'intermédiaire du Frère Visiteur qui y joindra son propre avis et celui de son Conseil.

**N.B.** Le cas de transits ne se pose que pour un profès de vœux perpétuels : un profès de vœux temporaires devra attendre l'expiration de ses vœux pour passer dans un autre Institut.

### **35. Passage au sacerdoce séculier**

Pour être ordonné prêtre séculier, un Frère de vœux perpétuels doit, au préalable, obtenir un induit de dispense de vœux (cf. n° 37).

Toutefois, il est conseillé dans ce cas de demander d'abord une permission d'absence ou un induit d'ex claustration, pour permettre au candidat de mieux faire le discernement et la préparation nécessaire dans un séminaire ou un centre ad hoc, et de ne solliciter sa dispense des vœux que lorsque l'accès aux premiers ordres est fixé.

### **36. Sortie de l'Institut à l'expiration des vœux**

1. Deux cas peuvent se présenter ;

- a) le Frère se retire de son propre gré et ne demande pas le renouvellement de ses vœux ;
- b) le Frère n'est pas admis par les supérieurs de l'Institut à une nouvelle profession.

2. Les *causes* de refus à la profession doivent être justes. Parmi les causes possibles de refus, le nouveau droit canonique, contrairement à l'ancien, considère l'état de santé, sauf si l'Institut est responsable de la maladie ou de l'infirmité contractée par le Frère. Toutefois «s'il arrive qu'un religieux, au cours de ses vœux temporaires, perde la raison, bien qu'il ne soit plus en état de faire une nouvelle profession, il ne peut être renvoyé» (c 689,3).

### **37. Sortie avec dispense des vœux**

1. *L'autorité compétente* pour la dispense est le Frère Supérieur quand il s'agit de vœux temporaires et le Saint- Siège (CRIS) quand il s'agit de vœux perpétuels.

2. Pour la *procédure à suivre*, il faut adresser la demande de dispense au Frère Supérieur, en passant par le Frère Visiteur. Le dossier envoyé au Frère Supérieur comprendra :

- a) une lettre personnelle de l'intéressé adressée au Frère Supérieur et donnant les motifs de la demande ;
- b) une lettre du Frère Visiteur donnant son avis sur le cas ;

c) une feuille de renseignements d'ordre statistique (MV Annexe 2).

3. a) Le *rescrit de dispense* est adressé par la Procure générale au Frère Visiteur concerné, accompagné d'une feuille d'acceptation à remplir par le Frère intéressé et à retourner à la Procure générale.
- b) Le destinataire du rescrit doit exprimer, sur cette feuille, son acceptation ou son refus, au moment où le rescrit lui est remis, sans autre délai. Un rescrit non refusé au moment de sa remise est censé avoir été accepté.
- c) Le rescrit est ordinairement gardé par l'intéressé. Le District peut avoir intérêt à en garder une photocopie, comme le fait d'ailleurs la Procure générale.

### **38. Renvoi de l'Institut**

D'après le droit canonique, trois cas peuvent se présenter : renvoi automatique, renvoi obligatoire, renvoi pour d'autres causes. Tout renvoi entraîne par le fait même la dispense des vœux.

1. Le *renvoi automatique* est prévu dans les délits suivants :

- abandon notoire de la foi catholique (apostasie, hérésie, schisme) ;
- mariage contracté ou attenté (même civil).

Dans ces cas, le Supérieur majeur (Visiteur ou Supérieur général) avec son Conseil prononcera sans tarder une déclaration de fait, après avoir réuni les preuves, afin que le renvoi soit juridiquement établi.

2. Le *renvoi obligatoire* est prévu pour les délits suivants :

- homicide, coups et blessures graves, séquestration de personnes ;
- participation à un avortement ;
- concubinage, délits contre les mœurs, à moins que les supérieurs estiment que le renvoi n'est pas absolument nécessaire.

En pareils cas, le Frère Visiteur, après avoir recueilli les preuves des faits et de leur imputabilité, signifie l'accusation et les preuves au Frère à renvoyer, en lui donnant la possibilité de présenter sa défense.

Le dossier, signé par le Frère Visiteur ainsi que par le Frère Secrétaire du District ou par quelqu'un d'autre faisant fonction de notaire, sera transmis au Frère Supérieur général qui, après les vérifications nécessaires, fera paraître le décret d'exclusion.

3. *Renvoi pour d'autres causes*: il s'agit de causes graves, extérieures et juridiquement prouvées (le canon 696 en donne la liste complète). La procédure à suivre comprend plusieurs étapes :

- a) Si le *Frère Visiteur*, après avoir entendu le Conseil de District, estime devoir renvoyer un Frère :
  - il réunira ou complétera les preuves ;
  - il adressera au Frère une *monition* écrite (ou verbale en présence de deux témoins) avec menace explicite de renvoi s'il n'y a pas d'amendement, en lui signifiant clairement le motif de renvoi et en lui donnant pleine liberté de présenter sa défense; normalement la monition ne se limite pas à une semonce mais comporte aussi un ordre précis intimé au Frère, pour pouvoir mieux vérifier s'il y a ou non amendement ;
  - si la première monition demeure sans effet, le Frère Visiteur procédera à une *seconde monition* dans un délai de quinze jours au moins ;



– si la seconde monition reste aussi sans effet, après un nouveau délai de quinze jours, le Frère Visiteur transmettra au Frère Supérieur tous les actes signés par lui-même et par le Secrétaire du District faisant fonction de notaire, avec les réponses du Frère, signées par lui.

b) Le *Frère Supérieur* examinera le cas collégalement (cf. n° 6) avec le Conseil général lequel doit se composer au moins de quatre membres. Si, à la suite d'un vote secret, le renvoi est décidé, le Frère Supérieur en établira le décret qui, pour la validité, doit exprimer, au moins de manière sommaire, les motifs en droit et en fait.

c) Le décret de renvoi n'a pas d'effet à moins d'avoir été confirmé par le *Saint-Siège* (CRIS) auquel doit être transmis le décret et tous les actes. De plus, le décret, pour être valide, doit indiquer le droit que possède le Frère de faire appel auprès de l'autorité compétente, dans les dix jours qui suivent la notification du décret. Cet appel est suspensif.

**N.B.** 1. Dans les §§ 1 & 2 ci-dessus, il n'est pas question des monitions, dont le but est de vérifier s'il y a ou non incorrigibilité du sujet; l'incorrigibilité est ici hors de cause, vu la nature des délits. Le supérieur religieux tient alors plutôt le rôle d'un juge d'instruction chargé de vérifier la réalité des faits et leur imputabilité.

2. Dans tous les cas de renvoi, le droit du Frère de communiquer avec le Frère Supérieur général et de lui présenter sa défense, demeure toujours intact.

3. Dans les cas où l'on se sert de la poste pour les monitions, il est prudent de les adresser par courrier recommandé, avec accusé de réception.

4. Lorsque le Frère à qui il faut adresser les monitions n'est pas repérable (parti sans laisser d'adresse), on peut utiliser le procédé des «monitions édictales» (en forme d'édits) qui seront affichées au tableau des annonces de la communauté dans laquelle le Frère est censé devoir se trouver.

### **39. Expulsion immédiate de la maison religieuse**

En cas de grave scandale extérieur ou de dommage très sérieux menaçant l'Institut, un Frère peut être immédiatement expulsé de la communauté par le Frère Visiteur ou, s'il y a péril en la demeure, par le Frère Directeur, avec le consentement de son Conseil.

Le Frère Visiteur, si besoin est, doit ensuite entreprendre le procès de renvoi, selon les normes du droit, ou informer de l'affaire le Frère Supérieur qui en déférera au Saint-Siège si nécessaire.

### **40. Réadmission dans l'Institut**

La réadmission d'un ancien Frère dans l'Institut est de la compétence du Frère Supérieur, avec le consentement de son Conseil, sur avis préalable du Frère Visiteur et de son Conseil.

Le candidat n'est pas obligé de recommencer son noviciat. Le Frère Supérieur déterminera la probation adéquate qui doit précéder la profession temporaire ainsi que la durée de celle-ci avant la profession perpétuelle.

### **41. Sanation**

Lorsque quelque acte juridique, administratif ou financier a été posé de façon irrégulière qui pourrait compromettre la validité, une sanation doit être sollicitée. Le Frère Visiteur s'adressera au Frère Supérieur

en lui exposant les circonstances du cas, pour en obtenir la sanation, soit que celle-ci reste du pouvoir du Frère Supérieur, soit qu'elle doive être sollicitée auprès du Saint-Siège.

### **Le District et l'Ordinaire du lieu**

**42.** Bien que notre Institut soit de droit pontifical, les Districts sont en relation étroite avec les diocèses où ils sont implantés, que ce soit au plan des personnes, des communautés ou des œuvres.

1. Comme personnes, les Frères témoignent aux évêques et à leurs représentants le respect que leur doit tout chrétien, à plus forte raison tout religieux.

2. L'Ordinaire du lieu a son mot à dire dans l'implantation d'une communauté de Frères, cette implantation devant normalement s'inscrire dans la pastorale diocésaine d'ensemble (cf. n° 46).

3. De même l'ouverture, la prise en charge, la passation ou la fermeture d'une école ou d'une œuvre éducative doit se faire en liaison avec les autorités diocésaines compétentes, même si le District assure la tutelle de cette école ou œuvre.

**43.** Les conditions de prise en charge d'une fondation nouvelle doivent toujours faire l'objet d'un contrat passé entre le représentant de l'Institut et ceux de l'Ordinaire du diocèse d'implantation.

Les Frères appelés à préparer ou souscrire de tels contrats tiendront compte des directives formulées par le Conseil général de l'Institut.

### **Le District, les Frères et les communautés**

**44.** Tout Frère est rattaché à un District ou à une Délégation. Lorsqu'un Frère quitte son District pour travailler ou résider, de façon durable, dans un autre District, il est normalement rattaché à ce District dans lequel il travaille ou réside. Le Secrétariat général en sera informé au moyen du formulaire V11 (MV 4.3.1).

**45.** Quand un Frère change de District, on pourra rédiger un contrat liant les deux Districts concernés et précisant les conditions et les modalités de passage du Frère d'un District à l'autre et celles de son retour éventuel à son District d'origine.

**46.** Toute communauté est, en droit ecclésiastique, une personne morale et juridique et elle doit être légitimement érigée. La procédure à suivre pour l'ouverture d'une communauté comprend :

1. l'étude du projet par le Frère Visiteur et par le Conseil de District qui donne son avis ;
2. le consentement écrit de l'évêque du lieu ;
3. la transmission du dossier au Frère Supérieur ;
4. l'autorisation écrite du Frère Supérieur après avis de son Conseil.

Pour un transfert de communauté, la procédure à suivre est la même que pour une ouverture.

**47.** La procédure à suivre est la même pour une fermeture de communauté, sauf qu'il suffit d'aviser l'évêque du diocèse.

Si la fermeture entraîne l'aliénation des biens de l'Institut (maison, terrain...), on ne manquera pas d'obtenir aussi les autorisations requises (cf. n° 32).

## **Le District et les écoles ou œuvres éducatives**

**48.** 1. En toute fondation c'est l'Institut qui est à l'œuvre. Si c'est rarement lui qui accomplit la première démarche c'est toujours lui qui est appelé à continuer l'initiative.

2. Une nouvelle fondation doit toujours être authentifiée, par les responsables du District ou de la Région d'abord, au niveau du Conseil général ensuite.

3. Cette authentification comporte, pour le District ou la Région, la décision de faire siens désormais les intérêts de la nouvelle fondation.

**49.** Traditionnellement la plupart de nos communautés étaient rattachées à une école ou à une œuvre éducative. Aujourd'hui souvent ce n'est plus le cas. D'où la nécessité plus grande de distinguer clairement entre ouverture ou fermeture de communauté et prise en charge, passation, retrait ou fermeture d'une œuvre.

Les dossiers à transmettre au Frère Supérieur sont distincts selon qu'il s'agit d'une communauté ou d'une œuvre, même si la procédure à suivre est analogue dans les deux cas (cf. n° 46 & 47).

**50.** Quand la direction d'une œuvre est passée à un laïc, le District peut, en accord avec le nouveau directeur et avec les autorités diocésaines, être appelé à garder la tutelle de cette œuvre. Un contrat, en bonne et due forme, doit alors définir les responsabilités et l'étendue de cette tutelle, dans divers domaines: nomination du directeur, soutien pédagogique et pastoral, finances etc...

## **Le District et la Famille lasallienne**

**51.** 1. Le District est appelé à être un lieu d'action efficace pour la création et le développement des divers groupes formant la Famille lasallienne.

2. Le Frère Visiteur et son Conseil s'efforceront de mettre en place les instances les plus adaptées pour la formation et la structuration des groupes lasalliens.

3. Les Conseils de Direction des écoles et des œuvres lasalliennes seront invités à favoriser l'application, au plan local, de la politique du District concernant la Famille lasallienne.

4. Les communautés de Frères s'efforceront également de bien jouer leur rôle moteur dans la croissance et la vitalité des groupes lasalliens ; pour cela, il est souhaitable que chacun de ceux-ci bénéficie de l'accompagnement de Frères, délégués par la communauté et en lien avec elle.

## **52. Affiliation. Titre de Bienfaiteur**

Parmi les membres de la Famille lasallienne, il faut citer les personnes affiliées à l'Institut ou qui en ont reçu un titre de bienfaiteur ou bienfaitrice. Il y a cependant, entre affiliés et bienfaiteurs, des différences quant aux critères à retenir, quant à l'autorité compétente et quant à la procédure à suivre.

### *1. Affiliés à l'Institut*

#### **a) Critères à retenir**

- La personne à affilier doit :
  - souhaiter au moins implicitement être affiliée à l'Institut ;

- soutenir l'Institut dans sa mission, pas seulement du point de vue financier ou matériel, mais aussi par un engagement personnel ;
  - manifester un esprit favorable ou au moins une grande estime à l'égard de la spiritualité lasallienne.
- La communauté ou le District qui fait la démarche doit :
    - donner l'assurance que cette affiliation est réellement souhaitée par la communauté ou le District ;
    - présenter la garantie qu'il n'existe aucun empêchement à l'affiliation, de la part des autorités ecclésiastiques ou de la communauté chrétienne locale.

#### **b) Autorité compétente**

L'affiliation à l'Institut est de la compétence du Frère Supérieur et de son Conseil. Ceux-ci peuvent agir «*motu proprio*» mais le plus souvent ils n'interviennent qu'à la suite d'une démarche émanant d'une Région ou d'un District.

#### **c) Procédure à suivre**

La demande d'affiliation, appuyée par les témoignages utiles, est d'abord soumise au Conseil de District. Le dossier, qui doit mentionner le résultat du vote intervenu au Conseil de District, est ensuite transmis au Frère Supérieur pour examen au Conseil général. Après approbation par le Frère Supérieur, le diplôme d'affiliation est préparé par les services de la Maison généralice et transmis au Frère Visiteur intéressé.

### **2. Bienfaiteurs de l'Institut**

#### **a) Critères à retenir**

Les critères pour accorder à une personne le titre de bienfaiteur (ou bienfaitrice), sont plus larges que pour l'affiliation. C'est une façon de témoigner de la reconnaissance pour des services importants rendus à l'Institut, sous une forme ou sous une autre. Chaque District ou Région peut établir ses critères en la matière.

#### **b) Autorité compétente**

L'octroi du titre de bienfaiteur de l'Institut est de la compétence normale des Districts. Ceci peut se faire de bien des manières: diplôme de bienfaiteur, lettre de gratitude, remise de médaille, etc...

Evidemment, le Frère Supérieur et le Conseil général peuvent également agir «*motu proprio*» dans ce domaine. Enfin, dans certains cas, le District peut souhaiter que le Centre de l'Institut ratifie l'octroi du titre de bienfaiteur à telle ou telle personne.

#### **c) Procédure à suivre**

Chaque District organise comme il l'entend sa procédure pour l'octroi du titre de bienfaiteur. Dans le cas où le District souhaite une ratification de ce titre par le Centre de l'Institut, il faut adresser au Frère Supérieur un dossier analogue à celui qui est décrit au § 1c, ci-dessus. Après examen du dossier, le Frère Supérieur pourra faire adresser à la personne concernée un diplôme de bienfaiteur.

**N.B.** Il n'est pas mentionné ci-dessus que les affiliés ou bienfaiteurs doivent être catholiques. Des personnes d'une autre religion pourraient bénéficier de ces titres en certaines circonstances et compte tenu du respect dû aux personnes physiques et morales.

#### **Transformation d'un District en Délégation ou en Sous-District. Fusion de deux Districts**

**53.** Quand un District ne remplit plus les conditions qui lui permettent de fonctionner normalement, plusieurs solutions sont possibles:

1. transformation du District en Délégation;
2. transformation du District en Sous-District rattaché à un autre District;
3. fusion du District avec un autre District.

**54.** Dans tous ces cas, le dialogue doit s'établir en premier lieu à l'intérieur du District lui-même. Il revient d'abord au Frère Visiteur et à son Conseil d'étudier le problème et de faire des propositions qui seront ensuite soumises soit à l'ensemble du District soit à un Chapitre de District, afin d'arriver, si possible, à un large consensus sur des résolutions précises.

**55.** Le dialogue s'établira ensuite avec la Région et avec tel ou tel autre District directement concerné.

**56.** Les décisions finales sont du ressort du Frère Supérieur et de son Conseil.

**N.B.** Ce qui est dit des Districts, dans tout ce chapitre 5, s'applique également, toute proportion gardée, aux Délégations et aux Sous-Districts.

## **Chapitre 6 – LA COMMUNAUTE**

### **Le Conseil de communauté**

**57.** La Règle distingue deux cas :

- celui où la communauté tout entière agit en tant que Conseil du Frère Directeur ;
- celui où, en accord avec le Frère Visiteur, ce Conseil est constitué d'un nombre plus restreint de Frères.

**58.** Dans le deuxième cas, la composition et le mode d'élection de ce Conseil de communauté seront déterminés par le projet communautaire qui fixera aussi, dans l'un et l'autre cas, les modalités de fonctionnement de ce Conseil.

**59.** Dans l'un et l'autre cas également, ces réunions du Conseil de communauté seront distinctes des réunions ordinaires de communauté.

**60.** Les Conseils de communauté se tiennent de préférence aux jours fixés par le projet communautaire ou, le cas échéant, à la demande de la moitié au moins des Frères qui ont à y prendre part.

**61.** De tels Conseils sont préparés par l'un ou l'autre responsable désigné à cette fin, l'ordre du jour étant communiqué assez tôt pour permettre à chacun une préparation suffisante.

**62.** Il doit être gardé un compte rendu écrit des Conseils de communauté.

## **Chapitre 7 – L'INSTITUT DANS LES JEUNES EGLISES**

**63.** Les besoins pressants que connaissent les jeunes Eglises, notamment en face de la rapide évolution des conditions dans lesquelles s'y exerce l'apostolat de l'éducation, rendent plus urgente pour les Frères du pays la prise en charge de leurs propres secteurs: la confiance sereine dont les Frères témoignent dans l'exercice généreux de leur mission spécifique peut beaucoup aider à susciter des vocations locales à l'Institut.

**64.** 1. Les conditions dans lesquelles s'exerce généralement l'activité missionnaire invitent à un choix prudent des Frères qui y sont destinés.

2. On exigera de ceux-ci certaines garanties: santé physique, maturité affective, caractère sociable, ouverture d'esprit, capacité d'adaptation, culture générale et spirituelle suffisante, préparation spécialisée.

3. Les Frères missionnaires disposeront, dans les débuts de leur séjour, d'une période suffisante d'initiation à la langue, à la culture et aux coutumes du peuple vers lequel ils sont envoyés.

**65.** En dialogue avec le Conseil général, les instances de la Région ou du District prendront toutes déterminations utiles :

1. au regard de la pauvreté-partage, pour assurer les conséquences de l'idée de famille : problème d'aide, signes de solidarité ;

2. au regard de la prière, pour encourager les Frères à inventer des rythmes et des formes de prières plus conformes au génie du pays.

**66.** Pour témoigner d'une volonté d'incarnation de l'Institut dans les civilisations et les cultures les plus diverses, un Frère peut toujours, avant de prononcer la formule des vœux, exprimer de façons diverses et appropriées, la totalité de son offrande et les motivations qui le guident.

**67.** 1. Dans la collaboration qu'il offre aux jeunes Eglises, l'Institut ne fait aucune acception des personnes : il s'adresse à tous les jeunes, quelles que soient leur religion, leur origine ethnique, leur condition sociale.

2. Egalement disponibles à tous, les Frères vont vers tous les jeunes dans l'attitude, non du maître, mais du serviteur, apportant au développement de tous une contribution à la fois profondément humaine et chrétienne.

**68.** 1. Avec un esprit ouvert, ils étudient les diverses religions ou idéologies professées dans les secteurs où ils sont eux-mêmes implantés.

2. Et sont capables d'en assumer les valeurs positives et d'apporter une contribution plus valable à l'éducation du peuple.

3. De même les Frères participeront autant qu'il sera possible, au mouvement œcuménique local, dans un dialogue sympathique avec les membres des autres religions.

**69.** Comme la nationalisation des écoles est une réalité en plusieurs pays et qu'elle est probable dans d'autres, il importe de :

1. former les Frères humainement, professionnellement et religieusement afin de leur permettre de s'adapter plus aisément à d'éventuels changements ;

2. instaurer prudemment un certain pluralisme des engagements apostoliques en faveur de l'éducation chrétienne des jeunes et plus spécialement des pauvres, n'excluant jamais l'école comme moyen privilégié d'apostolat, là où la chose est possible et où l'école bien adaptée répond aux nécessités du pays ;

3. confier progressivement aux laïcs les responsabilités, là où les circonstances l'exigent et où les possibilités le permettent, l'œuvre n'apparaissant plus alors comme la propriété de la communauté, mais devenant celle de tous ceux qui entrent pleinement dans le service évangélique de l'Eglise.

**70.** Le gouvernement central portera particulièrement le souci des secteurs pauvres, isolés, éloignés du centre, ceux-ci étant le plus souvent autant de marques de présence de l'Institut parmi les jeunes Eglises.

**71.** Pour l'exercice de cette mission pastorale, le Conseil général dispose de l'aide de SECOLI (cf. n° 13), dont le rôle d'information, d'étude et de coordination s'exerce en étroite collaboration avec les autres services généraux de l'Institut aussi bien qu'avec les secrétariats et autres responsables missionnaires régionaux.

**72. 1.** De tels responsables et de tels organismes sont mis en place dans chaque District ou Région de l'Institut.

2. Les Frères Visiteurs leur confieront le soin de promouvoir l'action missionnaire, de maintenir le contact avec les secteurs des jeunes Eglises, de diffuser leurs appels et d'y sensibiliser les Frères, comme d'étudier, en liaison avec SECOLI, les moyens pratiques à mettre en œuvre pour y répondre.



## Chapitre 8 – LES SUFFRAGES POUR LES DEFUNTS

**73.** Comme le demande la Règle, le Directoire spécifie ci-après les suffrages qui sont dus à certains Frères défunts de par la législation antérieure, à moins que ces Frères y renoncent de leur propre gré et notifient par écrit leur renonciation.

**74.** *Pour ceux qui étaient profès de vœux perpétuels avant le 26 avril 1923*, le District fera célébrer 300 messes et la maison où le Frère est décédé fera célébrer 30 messes.

**75.** *Pour ceux qui ont fait leur profession perpétuelle après le 25 avril 1923 ou qui sont entrés dans l'Institut entre le 26 avril 1923 et le 1<sup>er</sup> janvier 1947*, le District fera célébrer 100 messes et la maison où le Frère est décédé fera célébrer 30 messes.

**76.** *Pour ceux qui sont entrés dans l'Institut entre le 1<sup>er</sup> janvier 1947 et le 1<sup>er</sup> janvier 1968*, le District fera célébrer 50 messes, la maison où le Frère est décédé fera célébrer 30 messes et chaque maison du District fera célébrer une messe.

**77.** *Pour ceux qui sont entrés dans l'Institut entre le 1<sup>er</sup> janvier 1968 et le 1<sup>er</sup> janvier 1978*, le District fera célébrer 50 messes et chaque communauté du District fera célébrer une messe. La communauté dont il est membre fera célébrer quelques messes et dira pour lui laudes et vêpres des défunts.

**78.** Aux suffrages ci-dessus mentionnés, *il y a lieu d'ajouter les messes dues aux Frères ayant exercé certaines responsabilités :*

1. les Frères qui ont exercé, avant le 26 avril 1923, l'une des charges de Secrétaire général, Econome général, Visiteur ou Directeur des novices, auront droit à 200 messes à faire célébrer par le Centre de l'Institut ou par le District, selon le cas ;

2. les Frères qui ont exercé, entre le 26 avril 1923 et le 1<sup>er</sup> janvier 1947, l'une des charges de Procureur général, Secrétaire général, Econome général, Visiteur ou Directeur des novices, auront droit à 100 messes à faire célébrer par le Centre de l'Institut ou par le District, selon le cas ;

3. les Frères qui ont exercé, entre le 1<sup>er</sup> janvier 1947 et le 1<sup>er</sup> janvier 1968, l'une des charges de Procureur général, Secrétaire général, Econome général, Postulateur général, Visiteur général, Visiteur ou Directeur des novices, auront droit à 50 messes à faire célébrer par le Centre de l'Institut ou par le District, selon le cas ;

4. pour un Frère ayant exercé, entre le 1<sup>er</sup> janvier 1947 et le 1<sup>er</sup> janvier 1968, la charge de Supérieur général, la Maison généralice fera célébrer 50 messes et chacune des autres maisons fera célébrer une messe ;

5. pour un Frère ayant exercé la charge d'Assistant, entre le 1<sup>er</sup> janvier 1947 et le 1<sup>er</sup> janvier 1968, le Centre de l'Institut fera célébrer 50 messes, la maison de sa résidence fera célébrer 30 messes et chacune des maisons placées sous son obédience au moment de sa cessation de fonction fera célébrer une messe.

**79.** Le soin est laissé aux Districts ou aux Régions de décider de quels suffrages particuliers bénéficieront les Frères défunts, entrés dans l'Institut à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1978.

# INDEX ANALYTIQUE

(les chiffres et les lettres indiqués renvoient aux numéros des articles)

## **ABSENCE** (permission d') : 33

- autorité compétente : 33-1
- cessation : 33-4
- durée : 33-3
- jurisprudence : 33-6
- motifs : 33-2
- situation juridique du Frère absent : 33-5
- en cas de passage au sacerdoce séculier : 35

## **ACHAT** : 29

- de propriété ou d'immeuble : 29-1
- de matériel important : 29-2

## **AFFILIATION** (à l'Institut) : 52-1

- autorité compétente : 52-1 b
- critères à retenir : 52-1a
- procédure : 52-1C

## **AMENAGEMENTS** : 30

## **APPEL** (dans la procédure de renvoi)

- auprès du Saint-Siège : 38-3c
- auprès du Supérieur général : 38-NB2

## **ALIENATION DES BIENS** : 32; 47

## **ARCHIVES** (d'Institut) : 10-4

## **ASSEMBLEE** (de Région) : 17; 18-5

## **ATELIERS** (cf. *Sessions*) : 12-3

## **AUDIO-VISUEL** (matériel) : 15-3

## **AUTHENTIFICATION** (nouvelle fondation) : 48-2 & 3

## **AUTOCHTONES** (Frères) : 63

## **AUTORITE(S)**

- compétente pour une absence : 33-1
  - pour une affiliation : 52-1b
  - pour un titre de bienfaiteur : 52-2b
  - pour une dispense de vœux : 37-1
  - pour une ex claustration : 33-1
  - pour un renvoi : 38
- autorités diocésaines : 42-3; 50

- autorités locales : 25

**BIENFAITEURS (de l'Institut) : 52-2**

- autorité compétente : 52-2b
- critères : 52-2a
- procédure : 52-2c

**BUDGET**

- de l'administration centrale : 9-2
- du District : 9-3

**BULLETIN**

- de l'Institut : 15-2
- de Secoli : 13-1

**CAHIERS LASALLIENS : 16-2**

**CATECHESE**

- recherches en catéchèse : 11-3

**CAUSES (béatifications et canonisations) : 8**

**CHAPITRE D'ADMISSION AUX VŒUX : 21-3**

**CHAPITRE DE DISTRICT : 20 à 22**

- commission préparatoire : 20
- constitution du Conseil de District : 21-10
- désignation des délégués : 21-6
- restructuration du District : 54
- statuts du District : 21

**CHAPITRE GENERAL : 1 à 4**

- circulaire de convocation : 3
- commission préparatoire : 1; 2
- élection des délégués : 3; 4; 21-4
- officiers du Chapitre : 2-5; 10-5
- règlement du Chapitre : 2-4 & 5

**CIRCULAIRES (du Conseil général) : 10-3**

**COMMISSION PREPARATOIRE**

- au Chapitre général : 1; 2
- au Chapitre de District : 20

**COMMUNAUTE (des Frères)**

- communauté et école : 49
- communauté et Famille lasallienne : 51-4
- Conseil de communauté : 57 à 62
- Directeur de communauté : 21-1
- fermeture : 47; 49

- ouverture : 46; 49
- personne morale et juridique : 46
- projet communautaire : 58; 60
- réunion communautaire : 59
- Sous-directeur de communauté : 21-2
- transfert : 46

**COMMUNICATION** (Secrétariat à la) : 15

**CRIS** (Congrégation pour les Religieux et Instituts Séculiers)

- cas du renvoi d'un Frère : 38-3c
- certains cas de transitus : 34-1
- dispense de vœux : 37-1
- ex claustration de plus de trois ans : 33-3

**CONFERENCE DES FRERES VISITEURS** : 17; 18-2

**CONSEIL DE COMMUNAUTE** : 57 à 62

- composition et élection : 58
- compte rendu des réunions : 62
- consentement de ce Conseil : 39
- préparation des réunions : 62
- réunions : 60

**CONSEIL DE DISTRICT**

- avis de ce Conseil : 29-1g; 29-2f; 30-5; 31-1g; 32-6; 34-3; 38-1; 38-3a; 40; 46-1; 51-2; 52-1c; 54
- consentement de ce Conseil : 27; 33-1; 39
- constitution : 21-10
- procès-verbaux : 26
- votes : 26

**CONSEIL ECONOMIQUE DE DISTRICT**

- avis de ce Conseil : 29-1 g; 29-2f; 30-5; 31-1g; 32-6

**CONSEIL ECONOMIQUE INTERNATIONAL** : 9-5

**CONSEIL GENERAL**

- approbation des statuts de la Région : 19
- des statuts du District : 22
- authentification d'une nouvelle fondation : 48-2
- communications : 10-3
- ex claustration d'un Frère : 33-1
- informé par l'Economat général : 9
  - par la Procure générale : 7
  - par Secoli : 71
  - par le Secrétariat à la Formation : 12
  - par le Secrétariat général : 10
- nomination de la Commission préparatoire : 1
- réadmission d'un Frère : 40

- responsabilité vis-à-vis des jeunes Eglises : 65
- répartitions des fonds missionnaires : 13-2
- renvoi d'un Frère : 38-1; 38-3b
- vote collégial : 6

**CONSEIL DE REGION** : 18-3

**CONSTRUCTIONS** (nouvelles) : 29-1; 30

**CONTRACT**

- en cas d'emprunt interne : 31-2d
- entre Districts : 45
- pour un établissement sous tutelle : 50

**DEFUNTS** (suffrages pour les) : 73 à 79

**DELEGATION** (cf. *District*) : 44

- transformation d'un District en Délégation : 53 à 56

**DELEGUE**

- au Chapitre général : 3; 4; 21-4
- au Chapitre de District : 21-5
- responsable d'une Délégation : 5

**DECRET** (de renvoi) : 38-2; 38-3b & c

**DEMANDES**

- à transmettre au Frère Supérieur : 27 à 41

**DIPLOME**

- d'affiliation : 52-1c
- de bienfaiteur : 52-2b & c

**DIRECTEUR** (de communauté)

- nomination : 21-1
- Conseil du Directeur : 39; 57

**DIRECTION D'UNE ECOLE**

- confiée à un laïc : 50
- et Famille lasallienne : 51-3

**DISPENSE** (de voeux) : 34-2b; 35; 37

- autorité compétente : 37-1
- procédure : 37-2
- rescrit de dispense : 37-3

**DISTRICT**

- aide aux secteurs missionnaires : 13; 72
- Chapitre de District : 20 à 22
- Conseil de District : 21-10; 26

- coopération entre Districts : 18-4
- District et affiliés : 52-1
- District et bienfaiteurs : 52-2
- District et communautés : 46; 47
- District et écoles : 48; 49; 50
- District et Famille lasallienne : 51
- District et Ordinaire du lieu : 42; 43
- fusion de deux Districts : 53 à 56
- pauvreté-partage : 65-1
- prière et génie du pays : 65-2
- responsables de l'éducation : 11-2a
- Secrétaire du District : 38-3a
- secrétariats missionnaires : 13-5; 71; 72
- situation financière : 9-3
- transformation d'un District en Délégation ou en Sous-District : 53 à 56

**DROIT PROPRE** (de l'Institut) : 34-2c

**ECOLE** (ou œuvre éducative)

- authentification d'une nouvelle fondation : 48-2 & 3
- construction : 30
- évangélisation en milieu scolaire : 11-3
- œuvre confiée à un laïc : 50
- œuvres non scolaires : 29-2
- ouverture, fermeture, passation : 42-3; 43; 48; 49

**ECONOMAT GENERAL** : 9

- Econome général, témoin pour un emprunt intérieur : 31-2d

**EDUCATION. EDUCATIF**

- Secrétariat à la Mission éducative : 11

**ELEVES** (cf. *Jeunes*)

**ELECTION**

- d'une Assemblée de Région : 18-5
- des délégués au Chapitre de District : 21-5
- des délégués au Chapitre général : 3; 4; 21-4
- du Frère Régional : 18-1
- élection et sondage : 23

**EMPRUNTS** : 31; 30-NB

- externes : 31-1
- internes : 31-2

**ETUDES** (d'un Frère)

- cas d'une absence : 33-3

**ETUDES LASALLIENNES** (Bureau des) : 16

**EXCLAUSTRATION : 33**

- autorité compétente : 33-1
- cas de passage au sacerdoce séculier : 35
- cessation : 33-4
- durée : 33-3
- ex claustration imposée : 33-8
- jurisprudence : 33-6 & 7
- motifs : 33-2
- situation du Frère ex claustré : 33-5

**EXPULSION (d'un Frère) : 39****EVANGELISATION**

- des jeunes : 11-3c

**FAMILLE LASALLIENNE**

- mission éducative et Famille lasallienne : 11
- Secrétariat : 14
- rôle du District : 51

**FERMETURE**

- d'une communauté : 47, 49
- d'une œuvre : 42-3; 49

**FONDATEUR (saint)**

- études lasalliennes : 16

**FONDS**

- missionnaires : 13-2 & 3

**FORMATION**

- des formateurs : 12-2
- des Frères : 69-1
- maison de formation : 30
- programme : 12-1
- Secrétariat : 12

**FUSION (de deux Districts) : 53 à 56****GOVERNEMENT CENTRAL : 6 à 16**

- Conseil général : 6
- Services généraux : 7 à 16
- responsabilité vis-à-vis des jeunes Eglises : 70; 71

**HABIT RELIGIEUX (port de l')**

- modalités pratiques : 21-11
- en cas d'absence ou d'ex claustration : 33-5d

**HYPOTHEQUES : 31-1g**

**IMMEUBLE**

- achat : 29-1
- construction : 30
- vente : 32

**INCULTURATION** : 64-3; 66; 68

**INDULT**

- d'ex claustration : 33
- de dispense de vœux : 34-2b; 35

**INFORMATION** (cf. *Communication*)

- échanges d'informations : 12-3

**INSTITUT SECULIER**

- passage à un institut séculier : 34-1

**INTERCOM** (Lasalle-) : 15

**JEUNES**

- évangélisation : 11-3c
- l'Institut s'adresse à tous : 67-1 & 2

**JEUNES EGLISES** : 63 à 72

**LAÏCS**

- établissements dirigés par des laïcs : 50
- responsabilités confiées aux laïcs : 69-3
- collaborateurs laïcs : 11-3d

**MALADIE** (d'un Frère)

- et absence : 33-3
- et refus aux vœux : 36-2

**MASS-MEDIA** : 15

**MISSION EDUCATIVE** (Secrétariat à la) : 11

**MISSIONNAIRES** (Activités) (cf. *jeunes Eglises*) : 63 à 72

- fonds : 13
- rôle de Secoli : 13; 71; 72
- secrétariats : 13; 71; 72

**MISSIONNAIRES** (Frères)

- choix : 64-1
- période de préparation : 64-3
- qualités souhaitées : 64-2

**MONITIONS**

- avant un renvoi : 38-3a; 38-NB1 & 4



## **NATIONALISATION DES ECOLES : 69**

### **NOMINATION**

- de la Commission préparatoire : 1
- du Frère Directeur : 21-1
- du Frère Sous-Directeur : 21-2
- du Frère Visiteur : 23 à 25

### **NOVICIAT**

- en cas de réadmission : 40
- en cas de transitus : 34-2

## **OECUMENISME : 68-3**

### **OFFICIERS**

- du Chapitre général : 2-5; 10-5

### **ORDINAIRE DU LIEU**

- District et Ordinaire du lieu : 42; 43
- école ou œuvre éducative : 42-3
- fermeture d'une communauté : 47
- ouverture d'une communauté : 42-2; 46-2
- transfert d'une communauté : 46

### **ORGANISMES INTERNATIONAUX**

- et Secrétariat à la Mission éducative : 11-3
- et Secoli : 13-3

### **OUVERTURE**

- d'une communauté : 42-2; 46; 49
- d'une œuvre : 42-3; 48; 49

### **PASSAGE**

- à un autre Institut (transitus) : 34
- au sacerdoce séculier : 35
- d'un District à un autre : 44; 45

## **PASSATION D'UNE ŒUVRE : 42-3; 49; 50**

### **PASTORALE (La)**

- domaine pastoral : 11-1
- responsables de la pastorale : 11-2a
- rencontres à caractère pastoral : 11-3a
- pastorale diocésaine : 42-2

### **PAUVRE. PAUVRETE**

- pauvreté-partage dans les Jeunes Eglises : 65-1
- souci des secteurs pauvres de l'Institut : 70

**PEDAGOGIE**

- recherches pédagogiques : 11-3b

**PLAFONDS DES DEPENSES** (sans autorisation) : 29-1; 31-1; 31-2

**PLAN** (d'une construction) : 30-1

**PLURALISME**

- des religions : 67-1; 68
- des engagements apostoliques : 69-2

**POSTE** (La)

- communications avec le Frère Supérieur : 28
- envoi des monitions : 38-NB3

**POSTULATION GENERALE** : 8

- nomination du Frère Postulateur général : 8-2
- nomination des vice-postulateurs : 8-2

**PRESIDENT** (de Délégation)

- supérieur majeur : 5

**PRETS**

- prêts externes : 31-1
- prêts internes : 31-2

**PRIERE** (dans les jeunes Eglises) : 65-2

**PRISE EN CHARGE** (d'une œuvre) : 42-3; 43; 49

**PROBATION** (Temps de)

- en cas de réadmission : 40
- en cas de transitus : 34-2

**PROCES-VERBAL** (des délibérations)

- au Conseil de communauté : 62
- au Conseil de District : 26

**PROCURE GENERALE** : 7

- recours au Saint-Siège pour certaines ventes : 32
- rescrit de dispense de vœux : 37-3a & c

**PROFESSION RELIGIEUSE**

- après un transitus : 34-2a, b, c
- causes de refus à la profession : 36-2
- en cas de réadmission : 40

**PROGRAMME** (de formation) : 12

**PROJET COMMUNAUTAIRE**

- et Conseil de communauté : 58; 60

**PROJETS**

- de financement pour les missions : 13-3

**PROPRIETE**

- achat : 29-1
- construction nouvelle : 30
- vente : 32

**PUBLICATIONS** (cf. *Communication*)

- pour la Famille lasallienne : 14-2

**READMISSION** (dans l'Institut) : 40**REGION** : 17 à 19

- authentification d'une fondation nouvelle : 48-2 & 3
- dialogue District-Région : 55
- pauvreté-partage : 65-1
- prière et génie du pays : 65-2
- responsables de la mission : 11-2c
- secrétariats missionnaires : 13-5; 71; 72
- statuts de la Région : 17 à 19

**REGIONAL** (Frère)

- mode d'élection : 18-1
- rôle : 18-1

**REGLES DE PROCEDURE**

- du Chapitre général : 2-4
- du Chapitre de District : 20

**RELIGIONS**

- pluralisme religieux : 67-1; 68

**RENOI** (de l'Institut) : 6; 38

- renvoi automatique : 38-1
- renvoi obligatoire : 38-2
- renvoi pour d'autres causes : 38-3

**REPARATIONS** (importantes) : 30**RESCRIT** (de dispense des vœux) : 37-3**RETRAIT** (d'une œuvre) : 49**RETRAITE(S)**

- maison de retraite : 30
- retraites spirituelles : 12-3

**REUNIONS COMMUNAUTAIRES**

- distinctes des Conseils : 59

## **SACERDOCE**

- passage au sacerdoce séculier : 35

## **SAINT-SIEGE** (recours au)

- certains cas de transitus : 34-1
- dispense de vœux perpétuels : 37-1
- ex claustration au-delà de 3 ans : 33-3
- nomination du Frère Procureur général : 7-4
- nomination du Frère Postulateur général : 8-2
- pour certaines ventes : 32
- renvoi d'un Frère : 38-3c
- sanation : 41

## **SANATION** : 41

## **SECOLI** : 13

- liaison avec le Conseil général : 71
- liaison avec les Districts : 72

## **SECRETARIAT GENERAL** : 10; 44

## **SECRETARIATS MISSIONNAIRES** : 13; 71; 72

## **SECTEURS** (cf. *Régions. Districts*)

- secteurs pauvres : 70
- secteurs ayant besoin de soutien : 12-2

## **SECULARISATION** (cf. *Dispense de vœux*) : 33-6

## **SERVICES GENERAUX** : 7 à 16

- Bureau des Etudes lasalliennes : 16
- Economat général : 9
- Procure générale : 7
- Postulation générale : 8
- Secoli : 13
- Secrétariat à la Communication : 15
- Secrétariat à la Famille lasallienne : 14
- Secrétariat à la Formation : 12
- Secrétariat général : 10
- Secrétariat à la Mission éducative : 11

## **SESSIONS** (pour les Frères) : 12-3

## **SOCIETE DE VIE APOSTOLIQUE**

- cas de transitus : 34-1

## **SONDAGE**

- avant la nomination d'un Visiteur : 23
- sondage et élection : 23

## **SORTIE DE L'INSTITUT**

- à l'expiration des vœux : 36
- avec dispense de vœux : 37
- par expulsion immédiate : 39
- par passage au sacerdoce séculier : 35
- par renvoi : 38
- par transitus : 34

## **SOUS-DIRECTEUR**

- nomination : 21-2

## **SOUS-DISTRICT (cf. District)**

- délégué au Chapitre général : 4
- transformation d'un District en Sous-District : 53 à 56

## **STATUTS**

- du District : 21; 22
- de la Région : 17 à 19

## **SUFFRAGES POUR LES DEFUNTS : 73 à 79**

## **SUPERIEUR GENERAL (Frère)**

- admission aux vœux perpétuels : 27-2
- approbation des statuts de District : 22
- approbation des statuts de Région : 19
- communications du Frère Supérieur : 10-3
- demandes adressées au Frère Supérieur : 27 à 41
- dispense de vœux : 37-1 & 2
- ex claustration d'un Frère : 33-1
- nomination de la Commission préparatoire : 1
- renvoi d'un Frère : 6; 38-1; 38-3b; 38-NB2
- répartition des fonds missionnaires : 13
- supérieur majeur : 5

## **SUPERIEURS MAJEURS : 5; 38-1**

## **TRANSFERT**

- d'une communauté : 46
- d'un Frère d'un District à un autre : 45

## **TRANSFORMATION**

- d'un District en Délégation ou en Sous-District : 53 à 56

## **TRANSITUS (ou passage à un autre Institut) : 34**

- autorité compétente : 34-1
- modalités : 34-2
- procédure pratique : 34-3

## **TUTELLE**

- de l'Institut sur une œuvre : 42-3
- d'une œuvre confiée à un laïc : 59

**VENTE** (d'un terrain, d'un immeuble) : 32

## **VICAIRE GENERAL** (Frère)

- supérieur majeur : 5
- absence du Frère Supérieur général : 28

## **VICE-POSTULATEURS** : 8

### **VISITEUR** (Frère) :

- avis du Frère Visiteur : 26
- action missionnaire : 72
- authentification d'une œuvre nouvelle : 48-2 & 3
- Conférence des Frères Visiteurs : 17; 18-2
- décision du Frère Visiteur : 26
- demandes transmises au Frère Supérieur : 27 à 41
- durée du mandat : 21-7; 24
- expulsion immédiate d'un Frère : 39
- monitions : 38-3a; 38-NB1, 3, 4
- nomination : 23; 24; 25
- permission d'absence d'un Frère : 33-1
- renvoi automatique d'un Frère : 38-1
- renvoi obligatoire d'un Frère : 38-2
- supérieur majeur : 5
- Visiteur auxiliaire : 5; 21-9
- Visiteur et Conseil de District : 26
- Visiteur sortant : 24; 25

## **VOEUX**

- Chapitre des vœux : 21-3
- dispense des vœux : 37
- expiration des vœux : 36-1
- obligations votales d'un Frère absent ou ex claustré : 33-5a
- refus aux vœux : 36-2

## **VOIX** (active ou passive)

- des Frères absents ou ex claustrés : 33-5c

## **VOTE**

- collégial : 6
- en Conseil de District : 26