



SOCIETÀ DI SAN FRANCESCO DI SALES

CASA GENERALIZIA SALESIANA

Via della Pisana 1111 - 00163 Roma

*Le Vicaire du Recteur Majeur*

Rome, 5 novembre 2014  
Prot. n. 14/0362

À l'attention de

**Père Provincial**  
**Membres du Conseil Provincial**  
**Secrétaire Provincial**

En leur Siège

**Objet : Pratiques juridiques et administratives**

Bien chers Provincial et Confrères,

J'espère que vous allez bien et que vous vivez avec fruit l'année du Bicentenaire de la naissance de notre cher père et fondateur Don Bosco.

Je vous écris à propos des informations et des pratiques juridiques et administratives que le Provincial doit envoyer au Recteur Majeur et au Conseil Général pour en avoir l'approbation ou, en tout cas, pour aborder des situations difficiles ou irrégulières.

Dans le projet du Sexennat, le Recteur Majeur et le Conseil Général m'ont demandé de « *permettre aux Provinces de préparer correctement et d'une manière approfondie les démarches concernant les dispenses, les indults, les démissions, les sécularisations, les exclaustrations.* » (Vicaire 2.1.1.5) Une préparation correcte, opportune et approfondie des démarches permet d'étudier les différentes situations afin de prévenir certains inconvénients ; elle permet aussi d'affronter les difficultés et les irrégularités de vie des confrères pour ne pas les laisser longtemps non résolues.

La préparation des démarches fait partie du gouvernement du Provincial ; elle requiert actuellement une plus grande attention et un plus grand soin. Je vous donne à ce propos quelques indications, spécialement en lien avec les démarches qui réclament l'approbation du Recteur Majeur et du Conseil.

**1. Fidélité aux Constitutions et aux Règlements Généraux**

La préparation exacte des différentes démarches ne vise pas principalement à une organisation correcte ; elle concerne surtout la fidélité à nos Constitutions et Règlements Généraux. Cette fidélité aide à comprendre et à vivre pleinement les exigences de la vie consacrée salésienne, en plus de prévenir de graves inconvénients ou abus. Nous sommes tous, y compris le Recteur Majeur et le Conseil Général, appelés à cette fidélité. En cela, les Supérieurs, à tous les niveaux, doivent donner le bon exemple à tous les confrères.

## **2. Éléments juridiques et pratique administrative dans le gouvernement de la Province**

Notre Congrégation a une bonne tradition pour affronter les démarches juridiques et administratives. Cette tradition est le fruit de l'expérience, et elle est codifiée dans le volume édité par notre Maison Générale, intitulé « Éléments juridiques et pratique administrative dans le gouvernement de la Province ». Nous pouvons y trouver les modalités pour aborder certains problèmes de la vie de la Province, entreprendre les processus requis, préparer les formulaires des requêtes... Ce volume n'est pas toujours connu ou alors rarement consulté ; avec son aide, on pourra aborder les situations et éviter des pertes de temps.

## **3. Consultation du Bureau Juridique**

Nous renforçons actuellement le Bureau Juridique avec le concours de nos canonistes de l'Université Pontificale Salésienne. Pour mieux comprendre les différentes situations qui requièrent l'instruction d'une démarche, il est possible de consulter le Coordinateur du Bureau, le P. Pier Fausto Frisoli : selon les cas, il adressera les questions au Procureur Général, le P. Francesco Maraccani, ou à un autre canoniste ou au Secrétaire Général. Il informera le Vicaire du Recteur Majeur ou, si nécessaire, entendra son avis.

## **4. Destinataires de l'envoi des démarches**

Pour éviter que ne s'égarent les démarches ou que ne soit retardé leur examen, elles doivent être envoyées à des destinataires spécifiques ; il n'est pas nécessaire de les envoyer au Recteur Majeur ou aux autres Conseillers. Que l'on envoie au Secrétaire Général toutes les démarches juridiques ; à l'Économiste Général les démarches administratives et les demandes de bourses d'études et d'aide pour la formation ; au Conseiller pour les Missions les requêtes pour le soutien financier de projets. Ils vérifieront si la documentation est complète avant de l'envoyer aux Conseillers Régionaux et les présenter ensuite au Recteur Majeur et au Conseil Général. L'information immédiate sur les cas d'abus sexuels sur mineurs et sur les questions concernant la discipline religieuse doit être communiquée au Vicaire du Recteur Majeur. Dans la mesure du possible, il convient davantage d'envoyer les demandes sous forme numérique et en PDF ; les demandes destinées au Saint-Siège doivent également être envoyées sous forme imprimée.

## **5. Délais de l'envoi des démarches**

Pour être sûr que les démarches devant obtenir l'approbation du Recteur Majeur et du Conseil Général parviennent à la connaissance et soient examinées aussi par les Conseillers Régionaux, il convient, ordinairement et dans la mesure du possible, de les envoyer durant les mois des sessions plénières du Conseil Général, à savoir décembre-janvier et juin-juillet. Les démarches de dispense du célibat nécessitent le jugement du Recteur Majeur mais non pas le vote du Conseil Général ; elles peuvent donc arriver au Secrétaire Général à n'importe quel moment.

## **6. Ouverture d'une nouvelle œuvre**

Pour ouvrir une nouvelle œuvre, il faut demander l'autorisation au Recteur Majeur et au Conseil, en indiquant le type d'œuvre que l'on entend ouvrir, les destinataires à qui elle s'adresse, le consentement du Conseil Provincial, l'autorisation de l'Évêque, la consistance (numérique) des confrères de la communauté, la date prévue pour l'érection canonique... ; cette documentation doit être envoyée au Secrétaire Général. Il est nécessaire ensuite de demander l'autorisation pour de nouvelles constructions et les financements, en envoyant à l'Économiste Général la documentation concernant la propriété du terrain, le projet de construction, le coût détaillé des interventions, le plan de financement... Il s'agit de deux autorisations différentes. Ces autorisations sont nécessaires avant de demander des aides pour les financements.

## **7. Fermeture canonique d'une communauté**

Pour la fermeture canonique d'une communauté salésienne, il faut savoir si l'on ferme également l'œuvre ou non. Si l'œuvre reste ouverte, il faut spécifier la modalité de sa gestion, à savoir si sa gestion sera confiée à des laïcs ou à une autre communauté salésienne... Si l'œuvre est fermée, il faut indiquer quelle sera la destination de la propriété.

## **8. Nomination du Vicaire, de l'Économe et des Conseillers Provinciaux**

Leur nomination relève du Recteur Majeur et du Conseil Général sur proposition du Provincial, après consultation des confrères (C 167). Le Provincial ne doit pas soumettre son avis au vote du Conseil Provincial. Le Recteur Majeur et le Conseil Général ont établi que cette consultation doit avoir lieu immédiatement avant chaque nomination (R 154) et les résultats de la consultation doivent être envoyés intégralement au Secrétaire Général en utilisant le module ad hoc. En envoyant son propre avis, le Provincial doit écrire les motivations sur le choix d'un confrère à la place d'autres qui, dans la consultation, auraient obtenu davantage de voix.

## **9. Approbation de la nomination des Directeurs**

La nomination des Directeurs relève du Provincial avec son Conseil ; elle est approuvée par le Recteur Majeur après avoir entendu le Conseil Général. Cette nomination doit être précédée d'une consultation auprès des confrères de la Province (C 177 ; R 156,170). On conseille vivement que la consultation pour la nomination des Directeurs soit effectuée annuellement et que, de quelque manière, soient communiqués aux confrères les résultats de leur participation. Pour l'approbation des nominations par le Recteur Majeur, il est nécessaire d'indiquer dans la fiche appropriée les résultats de la consultation, à savoir combien de confrères ont répondu à la consultation et combien de confrères ont indiqué le confrère nommé. Je vous joins le nouveau module à envoyer pour l'approbation des Directeurs.

## **10. Exclaustration et sécularisation**

Pour faciliter le dialogue avec le confrère sur des difficultés vocationnelles, il est opportun de savoir que le Recteur Majeur et le Conseil Général, depuis des années déjà, n'accordent l'exclaustration qu'en des cas exceptionnels et très rares. De plus, après un an d'absence de la communauté religieuse », on arrive à comprendre également si les motivations du confrère concernent le discernement vocationnel pour le passage à un diocèse ; dans ce cas, il s'agit de demander une sécularisation « *ad experimentum* » ou « *pure et simpliciter* ». À la demande de sécularisation adressée par le confrère au Pape, il faut joindre la lettre de l'Évêque qui doit indiquer s'il s'agit d'un « *temps d'essai* » selon le canon 693 ou s'il s'agit d'une sécularisation « *pure et simpliciter* ».

## **11. Secrétaire Provincial et Économe Provincial**

Au Conseil Provincial, le Secrétaire Provincial et l'Économe Provincial sont ceux qui aident le Provincial à préparer les démarches juridiques et administratives d'une manière exacte et fidèle aux Constitutions et Règlements Généraux. Tous les deux doivent avoir le souci de leur qualification dans leur charge. On conseille au Secrétaire Provincial d'avoir une préparation juridique ; c'est encore mieux s'il peut obtenir une licence en Droit Canonique. Le Secrétaire Provincial et l'Économe Provincial doivent connaître et avoir à portée de main le volume « *Éléments juridiques et pratique administrative pour le gouvernement de la Province* ». Exactitude, précision et ponctualité pourront ainsi être garanties.

L'exactitude dans la préparation des pratiques juridiques et administratives est une manière, sinon la principale tout au moins importante, de vivre l'Année de la Vie Consacrée et le Bicentenaire, en fidélité à Don Bosco. Ainsi pourrait-il nous répéter aujourd'hui : « *Si vous m'avez aimé dans le passé, continuez à m'aimer à l'avenir par l'exacte observance des Constitutions.* »

Je vous remercie pour votre attention et vous salue cordialement.



don Francesco Cereda

Père Francesco Cereda