



Committee Terms of Reference	Mandat de comité
<p>4.3.7</p> <p>Name: Spirituality</p> <p>Type: Standing</p> <p>Purpose: To actively promote the enhancement and spiritual development of all Vincentians and Spiritual Advisors throughout Canada.</p> <p>Membership: National Council President (ex-officio) Up to 4 members other than the Chair, from across the regions as appointed by their Regional President. Spiritual Advisor.</p> <p>Chair: Appointed by the President - representing their region.</p> <p>Responsible to: National Board of Directors.</p> <p>Meetings: At the call of the Chair.</p> <p>Specific duties, functions or areas of responsibility are to:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Provide for prayer meditation or reflection resources for all members – this can be via Vincenpaul, web site, email etc. b) Assist Spiritual Advisors at all levels to enhance the chosen AGA theme throughout the year in their local conferences and councils. c) Work with the local planning committee to arrange required theme workshops as much as possible. d) Prepare a “Prayer Request Network” for those who request our prayers by keeping in touch with a contact person from each region. e) Prepare a reflection for each Vincenpaul publication. This is apart form the message that the National Spiritual Advisor writes. f) Act as resource to all committees to ensure that the spirituality of the Society is maintained in all communications and materials. 	<p>4.3.7</p> <p>Nom : Spiritualité</p> <p>Type : Permanent</p> <p>Objectif : Promouvoir activement l’enrichissement et le développement de la spiritualité de tous les Vincentiens et conseillers spirituels à travers le Canada.</p> <p>Membres : Le président du conseil national (d’office). Jusqu’à quatre membres en plus du président, provenant des diverses régions et nommés par leur président régional. Un conseiller spirituel.</p> <p>Président : Nommé par le président – représentant leur région.</p> <p>Imputabilité : Conseil d’administration national.</p> <p>Réunions : À la demande du président.</p> <p>Les tâches, fonctions et sphères d’activité spécifiques consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fournir des ressources sur la prière, la méditation et la réflexion à l’intention de tous les membres – cela peut se faire par le biais du Vincenpaul, du site internet, de la messagerie électronique, etc. b) Aider les conseillers spirituels à tous les niveaux en vue de développer le thème de l’AGA pendant toute l’année au sein des conférences et conseils locaux. c) Travailler avec le comité de planification local dans la préparation d’ateliers se rapportant le plus possible au thème de l’année. d) Mettre sur pied un « réseau de demande de prière » pour ceux qui demandent nos prières, en maintenant le contact avec un représentant de chaque région. e) Rédiger une réflexion pour chaque numéro du Vincenpaul. Cette réflexion est différente du message rédigé par le conseiller spirituel national. f) Agir en tant que ressource pour tous les comités, afin d’assurer que la spiritualité de la Société est présente dans tout le matériel et les communications.



<p>g) As a team, work together to identify the National Council theme for the coming year to be presented at each AGA. Along with input from Board of Directors; review and consideration is also given to any written proposals submitted.</p> <p>h) Work with the President to prepare an address of about 30-45 minutes to be given at the Friday morning Opening ceremonies to the Annual General Assembly regarding the chosen theme. The talk should reflect why the theme was chosen, how it relates to Vincentians.</p> <p>i) Oversee the Spiritual Advisors luncheon and program at each AGA. Work with the local planning committee to ensure that an invitation is sent to all clergy or SA in their locale.</p> <p>j) Work with the local planning committee to plan liturgies for morning Mass and the Saturday evening Mass; plan rosaries, benedictions etc.</p> <p>k) Organize the Commissioning Ceremony and related materials for each AGA; ensure that pictures and medals are ordered and prepared for distribution to each member at the ceremony.</p> <p>l) Prepare the Vincentian Memorial Service for deceased members to be held after the Friday morning Mass at the AGA. Contact Regional Presidents to advise them of the ceremony and to come prepared with the list of names to be announced. Ensure that 5 candles are available for lighting.</p> <p>m) Assist the National Spiritual Advisor to plan prayer and spiritual reflections for all Executive and Board meetings as requested.</p> <p>n) Plan the Board of Directors Day of Reflection in May of each year.</p> <p>o) Plan a morning session for the Board of Directors Orientation Day in November of each year.</p> <p>p) Prepare a written Board of Directors report.</p> <p>q) Prepare a written annual report.</p> <p>r) Prepare an oral presentation for each AGA.</p>	<p>g) Travailler en équipe pour déterminer le thème du Conseil national pendant l'année qui suit la prochaine AGA. Chaque proposition écrite est examinée et discutée et soumise à la considération du Conseil d'administration.</p> <p>h) Travailler avec le président pour préparer une allocution de 30 à 45 minutes devant être présentée lors des cérémonies d'ouverture de l'Assemblée générale annuelle, le vendredi matin, et qui traite du thème choisi. L'allocution devrait expliquer pourquoi le thème particulier a été choisi et comment il se rapporte aux Vincentiens.</p> <p>i) Superviser l'organisation du dîner des conseillers spirituels qui a lieu lors de chaque AGA. Travailler avec le comité de planification local pour s'assurer que tous les membres du clergé et conseillers spirituels locaux reçoivent une invitation.</p> <p>j) Travailler avec le comité de planification local pour l'organisation des liturgies des messes du matin et de la messe du samedi soir. Prévoir les chapelets, bénédictions, etc.</p> <p>k) Organiser la cérémonie d'engagement et le matériel relatif lors de chaque AGA. Voir à ce que des images et des médailles soient commandées et préparées pour être distribuées aux membres lors de la cérémonie.</p> <p>l) Préparer le service commémoratif vincentien pour les membres décédés qui aura lieu après la messe du vendredi lors de l'AGA. Contacter les présidents régionaux et les informer de la tenue de cette cérémonie, leur demandant d'apporter une liste de leurs membres décédés. Voir à ce qu'il y a cinq chandelles disponibles.</p> <p>m) Aider le conseiller spirituel national à planifier des prières et réflexions pour toutes les réunions de l'exécutif et du Conseil d'administration, au besoin.</p> <p>n) Planifier la journée de réflexion annuelle du Conseil d'administration qui a lieu en mai.</p> <p>o) Organiser la session du matin de la journée d'orientation du Conseil d'administration qui a lieu en novembre de chaque année.</p> <p>p) Préparer un rapport écrit pour le Conseil d'administration.</p> <p>q) Préparer un rapport annuel écrit.</p> <p>r) Préparer une présentation verbale pour chaque AGA.</p>
---	--



s) The Chair of the committee will prepare an annual budget for the operation of the committee and submit to the Chair of the Finance Committee by January 15th of each year. This will assist in the preparation of National Council annual budget.

s) Le président du comité doit préparer un budget annuel pour le fonctionnement du comité et le soumettre au président du Comité des finances au plus tard le 15 janvier de chaque année. Ce budget servira à la préparation du budget annuel du Conseil national.