

## Vers la fête de présentation<sup>1</sup> et au-delà d'elle

### Préparer la fête de présentation, une expérience en RDCongo

*(ou Vers la Dédicace et au-delà d'elle - Préparer la Dédicace)*

Par Dr. Bettina Gottschlich, Isiro le 1.9.2014

**Comment planifier une fête de présentation (dédicace) d'un Nouveau Testament ou de la Bible avec un impact à long terme ? Suivront certaines idées sous les entêtes suivantes:**

1. Introduction
2. Réflexions avec un comité de responsables
3. Planification de la fête de présentation (Dédicace) (tableau)
4. Préparatifs spécifique pour la journée de cérémonie de la fête de présentation

#### **1. Introduction :**

**La planification de la fête de présentation (dédicace) consiste en trois étapes:**

**Avant – Le Jour de la fête de présentation (dédicace) – Après  
la fête de présentation (dédicace)**

Pour une meilleure utilisation de la fête de présentation (dédicace) comme événement de lancement de la Parole de Dieu en langue locale parmi un peuple donné, la préparation du jour de la fête de présentation (avant) doit tenir compte des réflexions sur l'état de lieu ainsi que des réflexions pour l'avenir désiré au-delà de celle-ci: Ainsi, des propositions pour une telle réflexion sont placés au début de cette proposition, suivi des réflexions en détail pour la cérémonie elle-même.

Il serait bien de constituer un comité inclusif de responsables de toutes les églises et d'autres parties prenantes, qui élargira certainement l'ancien comité de langue, s'il y en avait.

Il serait idéal, si cette planification pourra commencer tôt, même plusieurs années avant la fête de présentation ne soit envisagée. Un plan de suivi clôturera les sessions de réflexion avec désignation claire de ceux qui feront quoi, etc.

---

<sup>1</sup> dedication

en français: « fête de présentation »

remarque par les traducteurs français: la dédicace d'un livre est le mot personnel que l'auteur met à l'intention d'une personne au début de son livre

## **2. Réflexion avec un comité de responsables:**

Constituer un comité inclusif de responsables de toutes les églises et d'autres parties prenantes, qui élargira certainement l'ancien comité de langue, s'il y en avait.

### **A. Etat de lieu**

Description de la région :

1. Géopolitique
2. Economique / Technologique
3. Linguistique et Sociolinguistique
4. Eglises : pour chaque église :
  - a. les districts/diocèses, secteurs/paroisses, locales, etc.
  - b. les serviteurs (hommes, femmes, jeunes, réfléchir à toute catégorie) et leurs leaders respectives
  - c. et les centres de formation
  - d. comme les occasions de formation pour les serviteurs au travail
5. Evénements de la société, des églises, régulières et occasionnelles

Description de la situation / capacité et attitude :

1. Alphabétisation
2. Utilisation de la langue maternelle parmi d'autres dans la vie de l'église et dans la vie de la société

Description du matériel disponible en langue maternelle:

1. écrit
2. oral
3. audio
4. visuel / audio-visuel (comme le film de Jésus)
  1. chansons
  2. théâtres
  3. radio
  4. livres de formation (Kande, trauma,...) ou éducation chrétienne (lecteurs de la Bible, Calendriers avec lecteur, livres de formation des femmes, des jeunes etc.), ou liturgie
  5. sur carte mémoire
  6. autre

## B. Réflexion pour l'avenir :

- a. Quelle place voulez-vous qu'occupera *les portions traduites* dans la vie de l'église? De la société? A côté des autres langues utilisées ?  
Comment y arriver?
- b. Quel est le rôle que vous voulez pour la LM dans l'église et la société (vie de la ville, l'école (primaire/secondaire)?  
Comment y arriver?
- c. Qui sait déjà lire en LM, écrire en LM? A quel niveau voulez-vous voir la lecture et l'écriture en LM dans la vie de l'église, dans la société ? Pourquoi ?  
Comment y arriver?  
Réfléchissez et mettez en place et veillez sur un bon système de formation en alphabétisation intégrée dans les structures des églises.  
Si vous voulez atteindre les enfants, pour promouvoir une nouvelle génération, réfléchissez et mettez en place et veillez sur un bon système de formation en alphabétisation intégrée dans les structures des écoles. Entreprenez toutes les démarches à cette fin.
- d. Dans quel format voulez-vous *publier les portions traduites*? (écrit – oral / audio?)  
Comment y arriver?
- e. Quel autre matériel chrétien voulez-vous être disponible en LM au moment de la *fête de présentation* et dans quel format (écrit, oral, audio, audio-visuel, visuel)?  
Comment y arriver?
- f. Est-ce que la communauté linguistique / l'église voudrait être capable d'avoir une production de matériels chrétiens continue ?  
Si oui, réfléchissez, mettez en place et assurez un système de production de matériels chrétiens en langue (composition, vérification, production, distribution) – y inclus toute formation nécessaire.
- g. Réfléchissez et mettez en place et veillez sur un bon système de distribution de tout matériel, intégré dans les structures des églises.
- h. Quels sont les sujets qui préoccupent notre communauté, du point de vue de la culture, tradition, vie d'aujourd'hui... et dans lesquelles la compréhension de la Parole de Dieu en utilisant la LM pourrait faire une différence ?  
Comment pourrions-nous utiliser *les portions traduites*/la Bible en LM pour faire une différence?

*Pour toutes les résolutions : que devrions-nous faire avant – pendant – après la fête de présentation (dédicace) du livre ?* Un plan de suivi clôturera les sessions de réflexion avec désignation claire sur la vision ainsi de ceux qui feront quoi, etc.

### Planification de la fête de présentation:

**Avant                      –                      Le Jour de la fête de présentation                      –                      Après**  
**la fête de présentation**

### 3. Planification de la fête de présentation (Dédicace) (tableau):

<b>Avant la fête de présentation (Dédicace)</b>	<b>Le Jour de la présentation (Dédicace) <sup>*2</sup></b>	<b>Après la fête de présentation (Dédicace)</b>
<b>(Imprimer / publier les portions traduites)</b>		Suivre comment <i>les portions traduites</i> sont intégrées dans la vie de l'église et quel est l'impact dans la société. Assister les églises avec des éventuels problèmes y afférant (à tous les niveaux comme utilisation pratique, questions théologiques, alphabétisation, ...)
<b>Sensibilisation</b> et formation des leaders surtout en ce qui concerne alpha et utilisation des <i>portions traduites</i> en LM dans la vie de l'église (utiliser déjà de textes bien choisis selon les sujets qui préoccupent la population en visant un impact de l'évangile en LM) <sup>2</sup>		Cours dans les écoles de formation Biblique (former des enseignants/professeurs formés pour ce cours dans chaque école/institution de formation)  Et formation des serviteurs sur terrain pendant leurs réunions (former des enseignants/professeurs capable pour donner cet enseignement dans chaque église au niveau approprié)
<b>Alphabétisation</b> Grande campagne d'alphabétisation pendant des années précédant la dédicace.  Vers la dédicace, mettre l'emphase sur l'alphabétisation très spécifique pour les leaders à tout niveau		Alphabétisation (continue) 1. Voir que l'alphabétisation est intégrée comme cours de formation dans chaque école/institution de formation des serviteurs de Dieu (former des enseignants/professeurs formés pour ce cours dans chaque école/institution de formation) Voir que les hommes/femmes/jeunes sont atteints avec la formation disponible. 2. Si vous voulez atteindre les enfants, pour promouvoir une nouvelle génération,

<sup>2</sup> Pour le travail de sensibilisation, et mobilisation, il serait bien d'identifier (dans tous les secteurs) parmi et au-delà des leaders religieux, ceux qui ont la capacité de mobilisation ou ont ce don. Pratiquement, dans les secteurs éducationnels, sanitaires, notabilités du village, agents de l'État, dans le monde des affaires (commerçants), dans les structures comme les CEV : Communautés Ecclésiales Vivantes) chez les catholiques par exemple, etc. Une fois ces délégués (des chrétiens bien entendus) identifiés par une petite équipe de recherche préalablement constituée (les responsables des églises ou leurs délégués, soutenu par des traducteurs/alphabétiseurs et d'autres volontaires/délégués du projet concerné), viendra le moment de renforcement des capacités de ces derniers par un atelier/séminaire à travers lequel on dotera chaque participant de compétences requises en matière de mobilisation, marketing et autres sujets allant dans le sens à capturer, à attirer du monde à s'intéresser à la question du jour, non de manière occasionnelle seulement, mais de façon durable.

		réfléchissez et mettez en place et veillez sur un bon système de formation en alphabétisation intégrée dans les structures des écoles. Entrenez toutes les démarches à cette fin
<b>Mobilisation</b> de la population surtout chrétienne (utiliser les dimanches, les makutanos, les occasions de deuils et autre)		Encourager le staff ecclésiastique à continuer la mobilisation de la population surtout chrétienne pendant les dimanches, les makutanos, les occasions de deuils et autre
<b>Utiliser la Radio</b> pour les formations, mobilisation, séminaires etc.		A continuer (assurer qu'il y ait de personnes formés capable pour continuer)
Séminaires (Etudes Bibliques)		Séminaires (Etudes Bibliques) A continuer (assurer qu'il y ait de personnes formés capable pour continuer)
<b>Chansons</b> : faire des compositions des textes suivant de sujets saillants qui préoccupent le peuple en visant un impact de l'évangile holistique en LM Distribuer de textes bibliques en LM aux chorales Enregistrer les chansons Enregistrer de textes lus, de théâtres, ou courtes prédications Editer le tout et produire de séries à mettre sur flash, carte mémoire ou autre		Formation des chorales en discipolat et dans le domaine spécifique de la musique Continuer les compositions
Compétitions de chansons et théâtres ?		à continuer
Compositions pour le jour-même (Voir en bas)		
<b>Pour préparer BELT</b> dans la région, si possible participer à un séminaire ailleurs		<b>BELT (TS1,2,3)</b>
Pour préparer Bible orale (Kairos ou autre) dans la langue, si possible participer à un séminaire ailleurs pour apprendre le processus et la technique		Terminer ou continuer si nécessaire

<b><i>Si la communauté linguistique / l'église voudrait être capable d'avoir une production de matériels chrétiens continue :</i></b>		
<b>Assurer un système de production de matériels chrétiens en langue</b> (composition, vérification, production, distribution) – y inclus toute formation nécessaire		Veiller sur le processus d'avoir en place un système de production de matériels chrétiens en langue (composition, vérification, production, distribution) – y inclus toute formation nécessaire
Réfléchir et mettre en place et veiller sur un bon système de <b>distribution</b> de tout matériel, intégré dans les structures des églises	Vente pendant la dédicace	Veiller sur un bon système de <b>distribution</b> de tout matériel, intégré dans les structures des églises
<b>Matériel :</b>		<b>Matériel : (tout à continuer)</b>
Oral Bible (Kairos par exemple) (sur carte mémoire)		Terminer / améliorer Oral Bible
NT/Bible/ <i>les portions traduites</i> ( ? ) avec Hosanna (La foi vient en écoutant) (sur carte mémoire)		NT/Bible avec Hosanna
Film de Jésus (sur carte mémoire)		
Chansons (Théâtre) (sur carte mémoire)		
Liste de mots-clés bibliques		
Parties de la liturgie		
Lecteurs de la Bible / Calendriers...		
Livre de chansons		
Comptes ou autres livrets de culture		
Livre d'alphabétisation, carte d'alphabet etc.		
Dictionnaire ou Dictionnaire avec des photos/dessins		
Kande (écrit et audio)		
Trauma		
Défi		
Autre		Programme de la Bible pour les écoles
Programmes de Radio		A continuer

<b>*1Préparatifs spécifique pour la cérémonie de la fête de présentation</b>		<i>Donner un rapport transparent à tous ceux qui ont contribué.</i>
<b>Mobilisation</b> des leaders et de la population pour les contributions et travaux de la dédicace		
<b>Pré-vente des portions traduites</b>	Vente du NT, des portions traduites	Continuer la vente
<b>Lettre de nouvelles Journal mensuel/trimestriel</b> (par exemple lettre pour chaque Dimanche ou bien chaque mois pendant une année avant la dédicace)		A continuer ?

#### 4. \* Préparatifs spécifique pour la journée de cérémonie de la fête de présentation<sup>3</sup> :

##### Comité organisateur

Choisir le responsable du comité et ses adjoints, les membres, les bons gestionnaires, les bons communicateurs. (Toutes les dénominations majeures devraient être représentés ; le comité de traduction devrait faire partie, même les traducteurs, alphabétiseurs et autre staff du projet ; Le responsable devrait être une personne respectée par tous).

Définir responsabilité du comité et de chaque membre

Elaborer le programme de fréquence et lieux des réunions du comité.

##### Date et lieu :

Choisir la bonne date et le bon endroit pour la cérémonie en collaboration avec toutes les églises, et officiels du peuple concerné pour assurer que tout le monde s'est mis d'accord. Il serait bien de réfléchir sur un **endroit qui est considéré inclusif** par tous, reflétant un caractère interconfessionnel ou œcuménique autant que possible.

Vérifier avec toutes les dénominations et d'autres parties prenantes que la date convient, qu'il n'y ait pas d'autres réunions etc. le même jour. Vérifiez que toute personne importante à être présente à cet événement est réellement disponible et n'a pas d'autres occupations ce jour ou de déplacements. Il est important que les Bibles/NTs soient déjà sur place. Il est parfois mieux de publier la date finale une fois que les livres sont arrivés au pays.

##### Budget et fonds

Le comité devra développer un budget avec des propositions sur comment le couvrir des dons volontaires en argent ou nature, en ventes des habits etc, des dons différents, des offrandes...

Dépenses : nourriture, transport, chaises(?), autre.

##### Invitations

Le comité devra composer une liste des invites et assurer de n'oublier personne/groupe de personnes importante.

Est-ce qu'il faut une invitation imprimée ? Combien ? Processus d'impression et de distribution.

##### Habit spécial (?): Pièce, T-Shirt, Chapeau ??

Qu'est-ce qu'on veut faire,

et qu'est-ce qu'on est capable à faire?

Dessin, où imprimer, transport,

Comment le vendre, à quel prix ?

Est-ce que cela pourrait donner un profit pour l'événement ?

##### Vente d'avance du NT/de la Bible

Désigner un bon système pour assurer une bonne suivie

Désigner un bon système de vente et de gestion de l'argent.

Désigner les fonds (fond de Bible, fond de littérature, contribution à la cérémonie, autre ??) et suivie

NB : Assurer que tous les responsables des églises et d'autres parties prenantes font partie de cette discussion.

---

<sup>3</sup> Adapté par Bettina Gottschlich à la situation en RDC d'après Richard Margetts. 2009. Organizing a dedication event to celebrate the launch of a new book. FOBA 2009



## Publicité

Utiliser le moyen qui pourrait atteindre la majorité des personnes:

- a. Annonces à travers la Radio
- b. Annonces de l'église
- c. autre

Partage des informations avec les leaders des églises

- a. Lettre de nouvelles
- b. Autre

Banderoles ? Avec quel contenu ? Quelle langue à utiliser ?

Qui pourra bien écrire ? Peintre ?

Où mettre ? Comment diffuser ?

## Le lieu de la célébration

### *Endroit et chaises*

Connaître le nombre des invités et pourvoir de chaises suffisantes et appropriées

### *Tentes / couvertures naturelles*

Prévoir assez de place couvrant les participants contre soleil et pluie

### *Système d'amplification*

Equipement? Technicien? De quoi est-ce qu'on a besoin et d'où l'organiser?

Assurer une source d'électricité sur.

Vérifier tout le système bien avant pour capacité et un son très clair.

## Nourriture

Responsable et staff de cuisine, de dépôt et de service de table, transport de la cuisine à la table?

Combien de repas? Nombre de personnes?

Quel(s) repas, boisson et en quelles quantités?

Lieu de préparation, dépôt, sécurité et propreté?

Lieu de réfectoire?

Ustensiles pour cuisine et pour réfectoire?

## Logement

Accueil des visiteurs

Logement pour les visiteurs : Qui doit être logé ? Où ? Qui pourra contribuer pour tous les besoins de logement ? Service eau, habit etc.

## Transport

Transport nécessaire pour quel service? Organisation de transport

## Santé

Organisation avec les postes/centre de santé et organisation d'un service de première urgence.

## Tous les Personnel

Bien les choisir, bien les instruire et former par rapport à leur tâche. Par qui ?

## **\*2 En plus, pendant la fête de présentation, le jour-même :**

### ***Cérémonie Programme***

Très bien choisir le staff clé de la cérémonie

Officiant

Prédicateur

Interprètes pour chaque langue dans laquelle il faut interpréter

Diacres pour assister assoir l'assemblée et tout visiteur

Diacres pour les offrandes

Communicateurs des annonces et du protocole

Composer un programme attirant qui inclut tout ce qui est nécessaire en gardant une longueur acceptable qui laisse les gens dans le goût de la cérémonie.

Est-ce qu'il faut un programme imprimé ? Combien ? Processus d'impression et de distribution.

**Il est important que le programme soit conçu de concert avec toutes les communautés impliquées.**

### ***Arrivée des livres au lieu***

Comment est-ce que les livres seront amenés dans l'Assemblée? Par qui ?

A quel moment de la cérémonie ?

Dans quelle forme traditionnellement acceptable et honorable qui montre à l'assistance que c'est qqch d'une grande valeur qui arrive. Comment le faire d'une façon mémorable à laquelle le peuple se souviendra pour des années ? (Dans certaines régions on a utilisé de chants et danses qui montrent l'arrivée d'un grand roi.)

A quel endroit les mettre ? Comment préparer cet endroit? Comment disposer les cartons ?

### ***Prières / Dédicace du livre***

Quel forme de dédier le livre ?

Qui devra être sur le lieu ?

Qui parle ?

Qui prie ?

Qui ouvrira les cartons ?

A qui demander de prier a d'autres endroits pendant le culte?

Dans quelle(s) langue(s)? Question d'interprétation

### ***Allocutions/Discours***

Qui devrait donner des mots de circonstance?

A combien de minutes chacun?

En quelle langue? Question d'interprétation

Qui devrait parler pour assurer l'assistance de la qualité de la traduction et autre mot nécessaire pour l'acceptance du livre.

### ***Chorales***

Combien de chorales? Lesquelles? D'où? Représentation des églises, ....

Dans quelle langue ? (De préférence dans la langue des Ecritures qui sont dédiés)

Dans quel(s) style(s) de musique?

Avec quels instruments ?

Est-ce qu'il y aura une chanson de la journée spécialement composée pour tous?

Vérification des paroles qui seront chantés? Par qui ?

### ***Lecture de la Bible***

Combien de lectures ?

Quels passages?

Qui lira? Répétition?

Il serait bien d'avoir et homme et femme et jeunes et de toute catégorie d'âge.

### ***Prédication***

Est-ce qu'il y aura un prédicateur? Qui?

Prédication dans quelle langue? Avec interprétation si cela n'est pas la langue locale.

Avec l'utilisation des nouvelles Ecritures dans la prédication.

### ***Remerciements / Présentations aux traducteurs et réviseurs***

Certificats? Dons ? Est-ce qu'on leur donnera de NT/Bibles ? Est-ce qu'on inclut leurs épouses ?

A qui encore faut-il remercier officiellement? Comment ? Par qui ?

### ***Offrandes***

Est-ce qu'il y aura une offrande? Pour quel but?

Comment l'organiser? Comment assurer la bonne suivie et que la population connaîtra et que l'offrande est réellement utilisée pour ce but?

### ***Vente des livres / du NT/de la Bible***

Qui organisera la distribution et vente ? inclus remettre le NT contre la carte de la prévente ?

Combien de site de vente sur place de la cérémonie?

Comment faire arriver les livre dans le lieu de vente de la dédicace?

Quoi d'autre à part le NT/la Bible ?

Mettre un prix qui n'a pas besoin d'un échange compliqué.

### ***Annonces***

Qu'est-ce qu'il faut communiquer et comment? Par qui ?

Par la suite, où seront les lieux de vente pour le livre et le prix? Bien annoncer.

### ***Photos/Vidéos***

Qui seront les photographes? Qui feront les vidéos?

Une couverture de la radio? Laquelle/lesquelles ?

Télévision?

Qui composera la documentation après? Pour être disponible? Où? À quel prix?

### **AUTRE**