

# Rencontre type d'une réunion d'équipe liturgique

Une réunion d'équipe liturgique peut être assez simple : **prier, regarder les textes, discerner, décider, répartir les tâches**. Elle ne devrait pas devenir une réunion technique interminable.

## Exemple de réunion pour préparer une messe dominicale

Durée : 1 h à 1 h 15

### 1. Accueil et prière – 10 min

- Courte invocation à l'Esprit Saint.
- Lecture de l'Évangile du dimanche.
- Un bref temps de silence.
- Question : « *Qu'est-ce que cette Parole nous fait entendre aujourd'hui ?* »

### 2. Chercher le cœur de la célébration – 10 min

L'équipe échange :

- Lire les autres textes du dimanche... Quelle est la tonalité de cette messe ?
- Quelle parole ou quelle image pourrait aider l'assemblée ?
- Y a-t-il un lien particulier avec la vie de la communauté ?
- Faut-il prévoir une démarche particulière ?

L'objectif n'est pas de fabriquer un thème artificiel, mais de **laisser la liturgie elle-même donner son orientation**.

### 3. Préparer les différents éléments – 25 min

On passe concrètement en revue les chants que la commission chants de la paroisse a prévus.

- Chant d'entrée
- Acte pénitentiel / Kyrie
- Gloria, s'il est prévu
- Psaume
- Acclamation de l'Évangile
- Chant éventuel pendant la préparation des dons
- Sanctus, anamnèse, Agneau de Dieu
- Notre Père
- Chant pendant la communion ou après
- Chant final

Puis :

- lecteurs ;
- prière universelle ; (soyons inventifs et très concrets !!!)
- éventuelle monition d'accueil ;
- procession ou geste particulier ; (notamment pour les fêtes ou advent et carême)
- servants ;
- musique et organiste. (garder les airs festifs pour les fêtes)

Pour chaque élément : **quoi ? pourquoi ? qui ?**

### 4. Vérifier la place de chacun – 10 min

C'est un moment important.

On vérifie notamment que :

- le célébrant sait ce qui est prévu ;
- le lecteur connaît son texte ;
- l'animateur de chant connaît les chants et sait à quel moment intervenir ;
- l'organiste connaît les indications ;
- les enfants éventuellement présents savent précisément ce qu'ils auront à faire.

Il est utile de se demander : « **Qui conduit ce moment ?** »

Cela évite notamment que l'animateur, le lecteur ou une personne chargée d'une monition intervienne à la place du célébrant.

## **5. Relecture de la cohérence – 10 min**

L'équipe reprend mentalement toute la messe :

**Entrée → liturgie de la Parole → liturgie eucharistique → communion → envoi.**

Et elle se demande :

- Y a-t-il trop de paroles ?
- Trop de chants ?
- Des répétitions ?
- Des gestes inutiles ?
- Une intervention qui risque de détourner l'attention de l'essentiel ?
- L'assemblée pourra-t-elle réellement participer ?
- La célébration laisse-t-elle une place au silence ?

## **6. Répartition et conclusion – 5 min**

On établit clairement :

- qui fait quoi ;
- qui contacte les personnes absentes ;
- qui prépare la feuille de déroulement ;
- qui vérifie le matériel ;
- ce qui doit être transmis au célébrant.

*A la fin de la réunion, on doit pouvoir résumer toute la préparation sur **une seule feuille** : ordre des chants, lecteurs, prière universelle, interventions éventuelles et responsabilités à transmettre au secrétariat de la paroisse qui la mettra en forme et l'enverra au célébrant, aux deux équipes du dimanche, les organistes et animateurs, aux personnes qui s'en servent en maison de retraite.*

Et on termine par une courte prière.