

Instructions pour préparer l'histoire annuelle d'une mission

Objectif

La préparation et l'envoi d'une histoire annuelle de mission contribue à l'accomplissement de cette responsabilité donnée par le Seigneur : « Et qu'il continue aussi à écrire et à faire l'histoire de toutes les choses importantes... concernant mon Église... De plus, mes serviteurs, qui sont de tous côtés sur la terre, doivent envoyer les rapports de leur intendance » (D&C 69:3, 5).

Aperçu

La compilation de l'histoire annuelle de mission doit commencer en janvier et se poursuivre tout au long de l'année. Le président de mission confie à une personne responsable la tâche de compiler l'histoire. Elle doit recueillir des éléments et inviter d'autres personnes à proposer des récits et des informations.

Que faut-il inclure ?

Une histoire annuelle de mission complète doit comporter les éléments suivants, dont beaucoup sont préparés ou collectés de manière régulière lors du fonctionnement de la mission :

- Une page de garde.
- Un bref récit décrivant les événements importants de l'année et leur déroulement.
- Des réflexions du président de mission sur son ministère durant l'année.
- Des discours faits par le président de mission et sa femme.
- Des expériences marquantes relatées par des missionnaires et d'autres personnes.
- Des photos clairement étiquetées (date, lieu et brève description de ce qu'elles représentent).
- Des rapports contenant des statistiques clés.
- Une liste des missionnaires à plein temps se trouvant dans la mission à la fin de l'année.
- Un récapitulatif des mutations de missionnaires au cours de l'année.
- Les histoires annuelles préparées par les branches faisant rapport à la mission (voir les instructions dans le dossier Histoire annuelle pour les pieux et les districts).
- Des bulletins.
- Des publications et des programmes spéciaux.
- Des diaporamas et d'autres productions audiovisuelles.
- Des photocopies de coupures de presse (inclure le nom du journal et la date à laquelle il a été publié).

Notez qu'il ne faut *pas* inclure de renseignement confidentiel ou privé dans l'histoire annuelle de mission.

Envoi

Les histoires des missions doivent être parvenues au département d'Histoire de l'Église ou aux bureaux administratifs indiqués au plus tard le 31 mars. Vous pouvez en garder une copie localement. Les missions des États-Unis et du Canada doivent envoyer par la poste la version originale de leur histoire annuelle à :

CHURCH HISTORY DEPARTMENT
ANNUAL HISTORY
15 EAST NORTH TEMPLE STREET
SALT LAKE CITY, UT 84150-1600, USA

Les missions hors des États-Unis et du Canada doivent envoyer par la poste leur histoire annuelle aux bureaux administratifs indiqués.

Pour plus de renseignements, pour voir des pages de garde et des exemples, voir les *Guides d'histoire de l'Église : Histoires annuelles de pieu, de district et de mission* ou aller sur le site lds.org/annualhistories.
