

Q.—Quand ces réunions devraient-elles se faire ?

R.—Vers la fin de chaque mois, ordinairement le quatrième dimanche, alors que les *Messagers* et les *Billets mensuels* sont arrivés pour être distribués aux Zélatrices pour le mois suivant.

Q.—Où peut-on tenir cette réunion des Zélatrices ?

R.—S'il n'y a pas de salle destinée spécialement à cet usage, on peut tenir la réunion soit à la sacristie, soit dans une des salles de l'école, du couvent, etc.

Q.—De combien de parties distinctes se compose le travail de la réunion mensuelle des Zélatrices ?

R.—De quatre, savoir : 1) le rapport de la Secrétaire, 2) les avis du Directeur local, 3) les délibérations, 4) l'expédition des affaires.

Q.—Qu'entendez-vous par le rapport de la Secrétaire ?

R.—J'entends la lecture des minutes de la dernière réunion et la communication au Conseil des faits édifiants qui se sont passés durant le mois, lesquels il est du devoir de la Secrétaire de consigner dans son Journal.

Q.—Que doit faire la Secrétaire, si elle ne peut pas assister à la réunion ?

R.—Elle doit s'efforcer de se faire remplacer par une autre personne, à qui elle passera le livre des rapports et qui aura à préparer le rapport du mois suivant.

Q.—Quels sont les sujets que les Directeurs locaux ont coutume de traiter dans l'allocation qu'ils font aux Zélatrices après le rapport de la Secrétaire ?

R.—Après avoir donné les avis de circonstance, les Directeurs profitent ordinairement de l'occasion pour instruire les Zélatrices sur leurs devoirs, pour leur faire mieux connaître l'Œuvre du Sacré-Cœur qu'elles devront expliquer à leur tour aux personnes qu'elles enrôleront.

Q.—Que doit faire la Présidente, si le Directeur est absent ?