



Église des Pays de l'Ain

n° 5 - 1^{er} mai 2016
Numéro spécial

Bulletin officiel du diocèse de Belley-Ars

Sommaire en dernière page

Pour proclamer la Bonne Nouvelle dans notre diocèse...

Pour proclamer la Bonne Nouvelle dans notre diocèse, nous avons tous besoin de devenir des saints. Comme Saint Pierre Chanel le disait pour lui-même et ses confrères : « *Dans une mission aussi difficile, il faut que nous soyons des saints !* » (cf. Office des lectures de la fête de Saint Pierre Chanel). Or le chemin de la sainteté, c'est à dire de la perfection de l'amour, passe nécessairement par la réalité de la communion : communion avec le Christ Jésus, avec son Église, et avec tous nos frères.

Cette communion catholique est le passage obligé du salut des personnes, qui est la loi suprême de l'Église. Toutes les autres lois n'ont d'autre but que de protéger et de promouvoir l'annonce du Christ Sauveur, la communion ecclésiale et la vie chrétienne des personnes et des communautés confiées à notre mission, chacun selon sa vocation propre.

Les normes diocésaines que j'ai décidé de promulguer dans ce numéro spécial d'*Église des Pays de l'Ain* sont le fruit du travail du conseil presbytéral au cours des trois années écoulées. Elles font suite à celles qui ont déjà été promulguées, notamment les *Statuts du Conseil presbytéral* et les *Statuts du Sanctuaire d'Ars*. Je remercie vivement les

membres du conseil presbytéral pour leur bonne collaboration, dont vous avez pu avoir un bon aperçu à travers les comptes rendus parus régulièrement dans *Église des Pays de l'Ain*. Aujourd'hui il est temps de porter ces décisions à votre connaissance et de les mettre en œuvre.

La plupart des textes ci-joints ne sont pas entièrement nouveaux. Les *Statuts diocésains des conseils paroissiaux* et les *Orientations diocésaines pour la pastorale des funérailles* sont des mises à jour de normes existantes en fonction des besoins nouveaux. Le *Statut diocésain des groupements paroissiaux*, le *Décret pour le changement des curés*, l'*Introduction au vade mecum de la pastorale sacramentelle* et le *Statut financier des prêtres diocésains* récapitulent des principes et des pratiques déjà en vigueur, avec les ajustements reconnus nécessaires pour le bien commun.

D'avance je vous remercie de leur faire bon accueil, de les étudier personnellement et dans vos communautés respectives et de les mettre en pratique avec un esprit missionnaire.

† Pascal Roland

Mgr Pascal Roland a décidé la promulgation dans le bulletin officiel du diocèse, numéro du 1^{er} mai 2016, des lois diocésaines signées au cours du mois d'avril. Ces lois entreront en vigueur pour une durée de trois ans *ad experimentum*, à dater du vendredi 3 juin 2016, solennité du Sacré-Cœur de Jésus, excepté le *décret pour le changement des curés*, qui entre en vigueur immédiatement. À ces mêmes dates, seront abrogées les directives antérieures qui leur seraient contraires, en particulier :

- les ordonnances épiscopales instituant les conseils pastoraux de paroisse et de secteur et les conseils économiques de paroisse, en date du 23 novembre 1997 (cf. EPA 1997, numéro spécial du 5 décembre 1997),
- et les orientations diocésaines pour l'accompagnement des familles en deuil, promulguées le 25 février 2000 (cf. EPA 2000, février, n°4, Supplément, pp. 1-12).

Statuts diocésains des groupements paroissiaux

Préambule

Pour annoncer la joie de l'Évangile au monde d'aujourd'hui, le diocèse de Belley-Ars a besoin de poursuivre la réorganisation territoriale entreprise progressivement à partir de l'ordonnance de Mgr René Fourrey décidant la réduction du nombre de paroisses, en date du 13 décembre 1970, en raison de la diminution importante des prêtres et des communautés chrétiennes elles-mêmes (cf. *Semaine catholique du diocèse de Belley*, n°51, 17 décembre 1970). Depuis cette date un certain nombre de paroisses ont été fusionnées. Au cours des dernières décennies, le processus du regroupement s'est poursuivi sans aller jusqu'à la fusion canonique des paroisses concernées. Peu à peu s'est répandue l'habitude de parler de « groupement paroissial » et cette appellation a été adoptée dans les ordonnances épiscopales relatives aux conseils paroissiaux (cf. EPA, 1992, n°16, 4 septembre 1992 ; EPA, 1997, numéro spécial du 5 décembre 1997). À moyen terme de nouveaux regroupements et de nouvelles fusions de paroisses devront être réalisées. Cependant il ne s'agit pas de précipiter le mouvement mais de procéder par étapes, en étant pragmatique et en tenant compte de l'histoire locale. Aujourd'hui, afin d'aider les prêtres, les diacres permanents, les religieux et les fidèles laïcs à exercer leurs missions propres dans un cadre ecclésial favorisant la

communion et le dynamisme missionnaire de leurs communautés, le besoin se fait sentir de préciser le statut diocésain de ces groupements paroissiaux, en particulier au sujet des moyens de la mission qui doivent être mis en commun.

Article 01 : Un groupement paroissial est un groupement de plusieurs paroisses constitué de façon stable par décret de l'évêque et confié à la charge pastorale d'un seul curé, en application du canon 526 du *Code de droit canonique*. Par commodité le groupement paroissial prend habituellement le nom de la commune du centre paroissial où réside habituellement le curé.

Article 02 : Le curé d'un groupement paroissial est curé de chacune des paroisses. Son installation canonique dans l'une des paroisses vaut pour chacune d'entre elles.

Article 03 : Les paroisses qui constituent le groupement paroissial ne sont pas supprimées. Elles conservent leur personnalité juridique canonique et leur patrimoine. Elles continuent d'avoir leurs propres registres de catholicité, leurs propres inventaires des biens mobiliers et immobiliers ; elles gardent leurs propres sceaux.

Article 04 : Pour faciliter la mission et l'administration commune des paroisses, le

curé met en place des instances communes :

- un conseil pastoral,
- un conseil pour les affaires économiques,
- un secrétariat.

Chaque paroisse sera autant que possible représentée de façon équitable et équilibrée au moins dans chacun des conseils paroissiaux. Un tampon commun peut être utilisé pour l'administration commune.

Article 05 : Là où il semble opportun de regrouper les registres de plusieurs paroisses, le curé pourra en demander l'autorisation à l'évêque du diocèse.

Article 06 : Le groupement paroissial tient une seule comptabilité selon les normes communiquées par le conseil diocésain pour les Affaires Économiques et par l'économiste diocésain.



§1. La situation comptable précise de chaque paroisse est établie à la date de création du groupement paroissial et annexée au décret de constitution du groupement, afin de conserver la trace du patrimoine de chaque paroisse.

§2. Les recettes et les dépenses de fonctionnement sont mises en commun et gérées avec un compte unique, à l'exception des comptes de dépôt pour travaux et des souscriptions-travaux, qui sont séparés.

Article 07 : En fonction des nécessités pastorales, un groupement paroissial peut être supprimé, ou reconfiguré, par décret de l'évêque.

§1. Toute paroisse détachée retrouve alors sa complète autonomie.

§2. En cas de dissolution ou de reconfiguration d'un groupement paroissial, les curés concernés proposent à l'économiste diocésain une répartition des fonds propres et de la trésorerie, pour tenir compte de la séparation des patrimoines. La répartition sera validée par l'évêque et figurera dans le décret formalisant le changement.

Le lundi 4 avril 2016

† Pascal ROLAND

Par mandement

P. Christian JOSSELIN

Chancelier

*Saint Pierre Chanel,
A. Gerrer, 1935,
Chapelle Saint-Anthelme à Belley*

Statuts diocésains des conseils paroissiaux

L'acte de promulgation des présents statuts abroge les ordonnances épiscopales relatives aux conseils pastoraux et économiques promulguées le 5 décembre 1997, ainsi que tout décret ultérieur approuvant des statuts particuliers de conseils paroissiaux. Sont explicitement mentionnées dans le décret de promulgation des présents statuts, les décisions de 1997 qui sont définitivement abrogées. Les autres sont reprises et révisées en vue d'une meilleure compréhension et d'une application plus féconde. Sauf approbation par l'évêque de nouveaux statuts propres, tous les conseils paroissiaux doivent suivre les normes suivantes, lesquelles seront conservées aux archives de chaque paroisse ou groupement paroissial et annexées au Registre de chacun des conseils paroissiaux.

Titre 1 : Les conseils paroissiaux (CPP et CEP)

Article 01. Nature et obligation

§1. Un conseil paroissial est un groupe constitué de fidèles capables d'assister le curé¹ dans l'exercice de sa charge par ses conseils et ses avis.

§2. Dans toute paroisse², doivent être constitués de manière distincte un conseil pastoral (CPP) et un conseil économique (CEP). La constitution du CEP est obligatoire en vertu du can. 537 du *Code de droit canonique*. La constitution du CPP est rendue obligatoire en vertu des présents statuts.

§3. Lorsque plusieurs paroisses sont réunies en un même groupement paroissial, ou confiées à un même curé, il y a un seul CPP et un seul CEP, sauf dérogation approuvée par l'évêque du diocèse.

§4. Les présents statuts s'appliquent à tous les conseils des paroisses et groupements paroissiaux du diocèse. Les articles 01 à 06 s'appliquent aux conseils pastoraux et aux

conseils économiques.

Article 02. Règlement intérieur ou statuts propres

§1. Chaque conseil paroissial doit avoir un règlement intérieur prévoyant les dispositions non déterminées dans les statuts diocésains : notamment la procédure de la désignation des membres, la régularité et le déroulement des réunions, la constitution et le travail des commissions éventuelles.

§2. Une paroisse ou un groupement paroissial peut avoir des statuts propres, incluant le règlement intérieur de chaque conseil.

§3. Les règlements intérieurs et les statuts propres devront être présentés à l'approbation de l'évêque du diocèse. Il en est de même de toute modification ultérieure.

Article 03. Réunions

§1. Pour se réunir légitimement, un conseil paroissial doit avoir été convoqué par le curé et être présidé par lui. Sur la demande du curé, ou si l'évêque le juge opportun, un conseil paroissial peut être convoqué et présidé par l'Ordinaire du lieu, c'est-à-dire par l'évêque, le vicaire général ou le vicaire épiscopal de l'archidiaconé.

§2. Les conseils paroissiaux se réunissent au moins trois fois au cours de l'année pastorale.

§3. Une réunion extraordinaire peut être convoquée par le curé de sa propre initiative ou à la demande de la majorité du conseil, pour un problème urgent ou pour un échange avec l'autre conseil paroissial.

§4. Une réunion comporte habituellement :

- un temps de prière ou de partage de la Parole de Dieu,
- l'examen de la vie de la paroisse : révisions, prévisions,
- un temps de convivialité.

¹ Chaque fois qu'il est question du curé dans les normes diocésaines, il faut entendre « le curé ou l'administrateur paroissial », sauf exception explicitement mentionnée.

² Tout ce qui est dit de la paroisse dans les normes diocésaines vaut pour les groupements paroissiaux constitués par décret de l'évêque du diocèse.

§5. Les statuts et le règlement intérieur des conseils doivent être relus en réunion

- soit au début de chaque année pastorale,
- soit à l'arrivée d'un nouveau curé ou d'un nouveau membre.

§6. Un compte rendu de chaque réunion est rédigé sur le registre du conseil paroissial, mentionnant la composition du conseil (nominations, renouvellements, démissions...), l'ordre du jour de la réunion, les délibérations du conseil et les décisions prises par le curé. Chaque compte rendu est certifié par les signatures du curé, du Secrétaire et d'un autre membre du conseil. Le compte rendu est relu au début de la réunion suivante.

Article 04. Membres

§1. Pour être membre d'un conseil paroissial, il faut participer ordinairement à la vie paroissiale, avoir le sens de l'Église et de sa mission, le souci du bien commun et de l'évangélisation.

§2. Un paroissien est appelé à cette responsabilité par le curé, après une consultation appropriée du conseil lui-même et de l'assemblée paroissiale³, pour une durée de cinq ans, renouvelable une fois. De nouveaux membres amènent toujours un regard nouveau, des idées nouvelles ; ce qui permet d'éviter l'essoufflement et l'identification de la paroisse à quelques personnes. Mais il faut éviter de changer tous les membres à la fois.

§3. Au sein d'un conseil paroissial seront représentés autant que possible les divers secteurs géographiques, humains et ecclésiaux de la paroisse ou du groupement. Mais, afin d'éviter les ambiguïtés, un fidèle en responsabilité civique ou politique ne pourra pas être membre d'un conseil paroissial.

§4. Les membres participent effectivement aux réunions du conseil en apportant leur compétence.

Article 05. Fin de mission

§1. Lors d'un changement de curé, les membres des conseils paroissiaux continuent d'assurer leurs fonctions auprès du nouveau curé jusqu'à la fin de leur mission⁴.

§2. Lorsqu'un ou plusieurs membres d'un conseil jugent nécessaire de donner leur démission, celle-ci ne sera effective que si elle donnée au curé par écrit et acceptée par un écrit du curé.

§3. Lorsqu'un membre d'un conseil doit être révoqué de sa mission pour une raison grave, le curé ne pourra prononcer cette révocation sans l'accord préalable de l'Ordinaire du lieu.

§4. Seul l'Ordinaire du lieu pourra prononcer la révocation complète d'un conseil paroissial. Auparavant il aura entendu les parties concernées.

§5. Pour être effective, toute révocation doit être faite par écrit.

Article 06. Autorité et information

§1. Un conseil paroissial n'a aucune autorité pour prendre des décisions, y compris en cas de vacance de la charge curiale.

§2. Le curé informe régulièrement la communauté paroissiale des travaux des conseils paroissiaux par bulletin, affichage, intervention lors de la Messe dominicale ou lors des assemblées paroissiales.

Titre 2 : Le conseil pastoral de paroisse (CPP)

Article 07. Le conseil pastoral de paroisse (CPP) est, sous la présidence du curé ou de l'administrateur paroissial, l'organe principal de la vie paroissiale : il coopère avec lui à l'élaboration et au suivi des orientations pastorales selon les articles 01-06 et les normes suivantes.

Article 08. Le CPP apporte son concours au curé par voix consultative, en respectant les lois et

³ L'assemblée paroissiale est l'assemblée des fidèles se sentant concernés par la vie du groupement ; elle est convoquée à l'initiative du curé au moins une fois par an, selon les pratiques locales ; elle a pour but de favoriser l'information et les échanges sur l'évangélisation du groupement et ses moyens.

⁴ Cf. *Décret sur le changement des curés* en date du 28 avril 2016, article 6.

orientations données par l'évêque du diocèse.

§1. Il ne fonctionne pas comme une association démocratique dont les décisions sont prises par des votes majoritaires, mais comme une communauté ecclésiale recherchant la communion au service des besoins de la communauté et de la diffusion de l'Évangile, selon les recommandations de *Novo Millennio inneunte*, § 40.

§2. Dans cet esprit de communion, le curé cherche à favoriser l'unanimité du CPP. À défaut, il jugera ordinairement qu'il vaut mieux patienter pour chercher la volonté de Dieu.

Article 09. Le rôle du CPP est de favoriser par ses conseils le bon exercice de l'activité pastorale en restant disponible à l'Esprit Saint qui est à l'œuvre dans l'Église et dans le monde, selon la triple mission de l'Église :

- enseignement : catéchèse, formation permanente... ;
- sanctification : liturgie, sacrements, célébrations... ;
- gouvernement et charité : organisation, coordination, renouvellement, initiatives...

Article 10. Le nombre de membres du CPP est ordinairement de 6 à 12 membres parmi lesquels sont présents autant que possible :

- les prêtres et diacres ayant reçu une mission paroissiale,
- un membre des communautés de vie consacrée participant à la vie paroissiale,
- des membres des différentes catégories paroissiales : quartiers ou villages, générations, services ou mouvements d'Église, milieux socio-professionnels...

Ces membres sont présentés à la communauté paroissiale par le curé.

Article 11. Le curé aura le souci de la formation des membres du CPP. Chaque année, il prévoira notamment une réunion de formation, une recollection ou une célébration. Cette

⁵ Cf. *Code de Droit canonique*, can. 532 et 1284, §1.

⁶ Cf. *Code de Droit canonique*, can. 517, §1.

⁷ Cf. *Code de Droit canonique*, can. 537.

rencontre développera, en particulier, le sens de l'Église et le souci missionnaire.

Article 12. Pour le bon fonctionnement du CPP, le curé peut être assisté par un bureau constitué par lui :

- un secrétaire, chargé de la rédaction des comptes-rendus sur le registre du CPP,
- un modérateur, chargé de la bonne marche des réunions.

Le bureau aide le curé à préparer l'ordre du jour des réunions et à envoyer les convocations à tous les membres, au moins huit jours avant la date de la réunion.

Titre 3 : Le conseil économique de paroisse (CEP)

Article 13. Le curé représente la paroisse et en administre les biens et les finances « *en bon père de famille* »⁵. Lorsque la charge pastorale est confiée « *in solidum* », cette fonction revient au prêtre modérateur⁶.

Article 14. Certains paroissiens sont appelés à participer à la responsabilité du curé au sein d'un conseil économique de paroisse (CEP), distinct du CPP, en apportant leurs conseils et en aidant aux décisions selon les articles 01-06 et les normes suivantes. En raison de son rôle, le CEP est obligatoire⁷.

Article 15. §1. Le rôle du CEP est de conseiller le curé, l'administrateur paroissial ou le prêtre modérateur dans les responsabilités administratives qui lui incombent pour :

- apporter les moyens matériels nécessaires à l'organisation du culte et à la mission de la paroisse : sacrements, catéchèse, besoins des pauvres, etc.,
- assurer dans le presbytère une condition de vie suffisante pour le(s) prêtre(s),
- veiller à l'entretien du patrimoine mobilier et immobilier et des archives paroissiales,
- subvenir aux besoins de la mission de

l'Église au-delà de la paroisse : diocèse, Église universelle.

§2. Le CEP coopère avec le curé à l'administration des affaires économiques de telle sorte qu'elles soient toujours gérées

- en référence à la mission propre de l'Église,
- selon les règles en vigueur établies par le Droit canonique, par la Conférence des évêques de France et par l'évêque du diocèse⁸,
- spécialement en ce qui concerne les actes d'administration paroissiale extraordinaire⁹.

§3. Le CEP est au service de la pastorale : il est chargé d'en apporter les moyens financiers, tout en rappelant le sens de la réalité.

Article 16. §1. Le nombre de membres du CEP est de 3 à 10 membres, doués de compétences certaines et diverses en matière de gestion, de droit, d'immobilier.

§2. Parmi les membres du CEP, il y a un représentant du CPP et un secrétaire chargé des comptes rendus du CEP.

§3. Ne sont pas forcément membres du CEP les personnes qui tiennent la comptabilité, comptent les quêtes, distribuent les enveloppes du Denier de l'Église ; mais il peut être bon de les inviter, le cas échéant, à participer à une réunion sur un point précis.

§4. Les membres du CEP sont tenus à la discrétion (sauf accord contraire, pris en commun, pour tel sujet particulier). Le secret doit être particulièrement gardé sur tout ce qui concerne la participation personnelle des fidèles au Denier de l'Église ou aux offrandes.

§5. Le curé veillera à informer les membres du CEP de la pensée de l'Église sur les biens matériels et sur les règles générales qu'elle pose pour leur gestion. Le CEP tiendra compte des décisions prises par l'évêque pour le diocèse et par la Conférence des

Évêques pour la France, spécialement en ce qui concerne les actes d'administration paroissiale extraordinaire.

Article 17. Le compte rendu des réunions, rédigé sur le registre du CEP, est signé par le curé, le secrétaire et le membre représentant le CPP.

Article 18. §1. Le CEP a pour tâche d'examiner les comptes de gestion et d'établir le bilan de l'année écoulée, lequel est envoyé à l'Ordinaire du lieu et, le cas échéant, présenté au nouveau curé. Il établit également le budget prévisionnel pour l'année suivante.

§2. Le CEP s'interroge sur les ressources et les charges ordinaires. Il envisage les nécessités matérielles à prendre en charge. Aucune dépense importante ne peut être engagée sans avoir été étudiée en Conseil, selon les règles diocésaines en la matière¹⁰.

§3. Le CEP propose les moyens par lesquels, conformément au canon 1287 §2, il rendra compte aux paroissiens des offrandes qu'ils ont faites. La gestion d'une paroisse dépasse les seules offrandes. Aussi, est-il normal que, chaque année, soient présentés lors de l'assemblée paroissiale :

- un compte rendu de toute la gestion de la paroisse (ou des services) ;
- un état de sa participation à la vie du diocèse et de l'Église universelle ;
- les projets pour l'avenir de la paroisse.

Cette présentation ne doit pas être seulement « financière », mais elle doit permettre d'éveiller les fidèles à leur responsabilité dans la vie de l'Église et aux exigences de la charité.

§4. Le CEP dresse et tient à jour, en lien avec le Service Immobilier du diocèse et avec le Service diocésain d'art sacré (SDAS),

⁸ Les règles diocésaines sont réunies dans le *Recueil de procédures à l'usage des paroisses et des services diocésains*.

⁹ La définition des actes d'administration paroissiale extraordinaire et la procédure à respecter sont contenues dans l'*Annexe A* des présents statuts, laquelle fait partie intégrante des *Statuts diocésains des conseils paroissiaux*. Les tableaux donnés en *Annexe B* sont extraits du *Recueil de procédures à l'usage des paroisses et des services diocésains*.

¹⁰ Cf. *Annexes A et B* et *Recueil de procédures à l'usage des paroisses et des services diocésains*.

l'inventaire des biens paroissiaux (immeubles, mobilier des églises, des presbytères et des salles paroissiales, objets de valeur, etc.). Lors du changement de curé, le CEP aide au récolement des classeurs d'inventaires, là où ils existent¹¹.

§5. Le CEP se préoccupe de la conservation et de l'entretien du patrimoine paroissial, en lien avec la Commission Diocésaine d'Art Sacré (CDAS). Il dégage le budget nécessaire pour l'entretien régulier des bâtiments paroissiaux et, si nécessaire, pour les aménagements des églises. En lien avec la CDAS, il établit également l'inventaire et assure le suivi du patrimoine public dont le curé est affectataire.

§6. Le CEP prépare et justifie les éventuelles demandes d'aide à faire au diocèse (service des Chantiers Diocésains), en cas de travaux immobiliers particulièrement onéreux.

§7. Le CEP donne son consentement pour les actes d'administration paroissiale extraordinaire¹². Ce consentement sera consigné par écrit.

Article 19. §1. Il est du devoir du curé de prendre l'avis, de susciter les discussions, de faire s'exprimer tous les points de vue,

d'essayer de faire progresser l'échange dans une dynamique de communion, de proposer un vote consultatif en vue de voir quelle option se dégage et si un consensus peut s'établir.

§2. Si une décision doit diviser le CEP, le curé la remettra jusqu'à ce que l'on arrive à un compromis ou au moins à une très forte majorité. De même si une orientation divise le CEP et le CPP.

§3. Le curé ne doit pas s'écarter de l'avis du CEP, surtout s'il est quasi unanime, sauf pour des raisons graves qui prévaudraient (cf. can. 127, §2, 2°). En ce cas, il consultera l'Ordinaire. Ainsi seront préservées la responsabilité et l'unité de tous les membres de la communauté.

§4. En cas de conflits, soit entre le Curé et le CEP, soit entre un groupe de fidèles, d'une part, et le curé et le CEP, d'autre part, l'une ou l'autre des parties engagées aura recours au doyen ou à l'ordinaire.

Le jeudi 28 avril 2016

† Pascal ROLAND

Par mandement

P. Christian JOSSELIN, Chancelier

Annexe A : Actes d'administration paroissiale extraordinaire

La définition et la procédure relative aux actes d'administration paroissiale extraordinaire font partie intégrante des Statuts diocésains des conseils paroissiaux.

I. Définition

Un acte d'administration paroissiale extraordinaire est un acte qui dépasse les limites et le mode de l'administration courante d'une paroisse¹³. De ce fait il peut affecter l'équilibre financier de la paroisse ou son patrimoine stable. Selon l'avis donné par le conseil diocésain pour les affaires économiques, les actes d'administration

paroissiale extraordinaire sont les suivants :

1. Toutes dépenses extraordinaires, c'est-à-dire dépassant une double limite :

- le plafond absolu valable pour toutes les paroisses,
- le plafond relatif aux recettes ordinaires d'une paroisse concernée, lesquelles sont constituées par les quêtes paroissiales (hors quêtes impérees), le casuel paroissial (hors droit pastoral diocésain) et les dons réguliers (hors Denier de l'Église).

Ces plafonds sont fixés et mis-à-jour par l'évêque du diocèse. Ils sont mentionnés dans le *Recueil de procédures à l'usage des*

¹¹ Cf. *Décret sur le changement des curés* en date du 28 avril 2016, article 1, §2.

¹² Cf. *Code de Droit canonique*, can. 1281, §1, et *Annexes A et B* des présents statuts.

¹³ Les présentes normes se réfèrent aux canons 532, 1281, §1-2 ; 1297.

*paroisses et des services diocésains*¹⁴.

Parmi ces dépenses, il y a en particulier les dépenses relatives aux biens immobiliers (y compris les emprunts et les cautions) et les achats importants de matériel (bureautique, sonorisation, orgue, véhicules, etc....).

2. Toute aliénation ou changement de destination (vente, hypothèque ou don)

d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble qui est un bien d'Église, quel qu'en soit le propriétaire légal français (association diocésaine, association 1901 ou société civile locale liées à la paroisse).

3. Le prêt ou la location pour plus de trois mois de locaux

qui sont des biens d'Église, quel qu'en soit le propriétaire légal français (association diocésaine, association 1901 ou société civile locale liées à la paroisse) : tant à des particuliers (laïcs, religieux, religieuses) qu'à des communautés, associations ou groupes locaux¹⁵.

4. Toute embauche ou tout licenciement de personnels laïcs ou religieux, exception faite d'une employée de maison à temps partiel.

II. Procédure

Pour être canoniquement valides, les actes d'administration paroissiale extraordinaire doivent avoir été autorisés, au préalable et par écrit, par l'Ordinaire du lieu, c'est-à-dire par le vicaire épiscopal de l'archidiaconé, le vicaire général ou l'évêque lui-même. Pour obtenir cette autorisation, la procédure est la suivante :

1. Le curé¹⁶ soumet l'acte au consentement du conseil économique de la paroisse (CEP), en lui présentant l'état détaillé des recettes ordinaires de la paroisse pour les trois dernières années (ou au moins pour l'année écoulée) ; si le CEP n'était pas encore constitué, il faudrait en constituer un pour la circonstance. Le consentement du CEP est consigné par écrit et signé comme les comptes rendus des CEP¹⁷.

2. Le curé formule la demande par écrit et la remet à l'ordinaire avec le consentement du CEP¹⁸.

3. L'ordinaire, après consultation de l'économiste diocésain (ou, s'il le juge opportun, après avis du conseil diocésain pour les affaires économiques) donne ou refuse par écrit son autorisation. Toute autorisation verbale est nulle de plein droit.

4. Dans les cas prévus par le droit universel et la Conférence des évêques de France (CEF), l'ordinaire devra soumettre la demande au conseil diocésain pour les affaires économiques et au collège des consultants, voire au Saint-Siège lui-même¹⁹ ; dans ce dernier cas, l'évêque du diocèse ne pourra donner son autorisation qu'une fois reçue celle du Saint-Siège.

5. Si le refus de l'autorisation demandée émane du vicaire épiscopal ou du vicaire général, le curé peut recourir à l'évêque du diocèse en l'informant du refus donné, à peine de nullité²⁰.

¹⁴ Cf. *Annexe B*, 1.

¹⁵ Cf. Normes établies par la Conférence des Évêques de France en octobre 1986 en application du canon 1297, *BO* n°30, p.454-455 ; *DC* 86 (1989), 78.

¹⁶ Selon les canons 532 et 1281-1288, le curé est l'administrateur des biens de la paroisse. Tout ce qui est dit du curé vaut pour le prêtre nommé administrateur paroissial (can. 539-540) et pour le prêtre modérateur lorsque la charge pastorale d'une paroisse a été confiée *in solidum* à une équipe de prêtres (can. 517, §1).

¹⁷ Cf. Article 17 des présents statuts.

¹⁸ Les délais à respecter sont précisés dans le *Recueil de procédures à l'usage des paroisses et des services diocésains*.

¹⁹ Cf. *Annexe B* des présents statuts.

²⁰ Cf. *Code de Droit canonique*, canon 65.

Annexe B : Extrait du *Recueil de procédures à l'usage des paroisses et des services diocésains*

Mis à jour le 28 avril 2016

I. Achats, travaux, réparations de tout bien, meuble et immeuble, emprunts et cautions, ventes de bien meuble

Ce tableau concerne toutes les dépenses paroissiales, ordinaires et extraordinaires (excepté les dépenses relatives à l'embauche ou au licenciement de personnels). Les dépenses extraordinaires, dépassant à la fois 3 000 € et 25 % des recettes annuelles, nécessitent au moins l'autorisation de l'Ordinaire du lieu (vicaire épiscopal ou général, évêque du diocèse). Les dépenses ordinaires sont indiquées en italique (1-3).

	Plafonds	Procédure
1	<i>moins de 3 000 € et moins de 25 % des recettes annuelles</i>	<i>Information du CEP</i>
2	<i>moins de 3 000 € et plus de 25 % des recettes annuelles</i>	<i>Consentement écrit du CEP Avis écrit de l'économiste diocésain</i>
3	<i>3 000 – 12 000 € et moins de 25 % des recettes annuelles</i>	<i>Consentement écrit du CEP Avis écrit de l'économiste diocésain</i>
4	3000 – 12 000 € et plus de 25 % des recettes annuelles	Consentement écrit du CEP Avis de l'économiste diocésain Autorisation de l'Ordinaire du lieu
5	12 000 – 300 000 €	Consentement écrit du CEP Avis du CDAE Autorisation de l'Ordinaire du lieu
6	300 000 – 2 500 000 €	Consentement écrit du CEP Avis du CDAE Consentement du Collège des consultants Autorisation de l'évêque du diocèse
7	Plus de 2 500 000 €	Consentement écrit du CEP Avis du CDAE Consentement du Collège des consultants Autorisation du Saint-Siège Autorisation de l'évêque du diocèse

II. Ventes et dons d'immeuble

Ce tableau concerne toute vente, hypothèque ou don d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble. Ces actes d'administration extraordinaire nécessitent au moins l'autorisation de l'Ordinaire du lieu (vicaire épiscopal ou général, évêque du diocèse).

	Plafonds	Procédure
1	Moins de 300 000 €	Consentement écrit du CEP Avis du CDAE Autorisation de l'Ordinaire du lieu
2	300 000 – 2 500 000 €	Consentement écrit du CEP Avis du CDAE Consentement du Collège des consultants Autorisation de l'évêque du diocèse
3	Plus de 2 500 000 €	Consentement écrit du CEP Avis du CDAE Consentement du Collège des consultants Autorisation de l'évêque du diocèse Autorisation du Saint-Siège

La Pentecôte, détail de la Croix de l'Évangélisation, Kaspars Poikans



Décret sur le changement des curés

« Proclamez la Bonne Nouvelle » Mc 16, 15

PASCAL ROLAND

Par la grâce de Dieu

et l'autorité apostolique du Saint-Siège

ÉVÊQUE DE BELLEY-ARS

- Considérant l'importance, pour le bien des paroisses lors du changement de leur curé, d'assurer les conditions d'une bonne continuité pastorale, administrative et matérielle ;
- Vu l'avis donné par le Conseil presbytéral, en date du 03 octobre 2013 (cf. Procès verbal de la session des 03-04 octobre 2013, p. 6) ;
- Vu les *Statuts diocésains des conseils paroissiaux*, en date du 28 avril 2016 (cf. EPA 2016, n°5 ;
- Vu les *Statuts diocésains des doyens*, en date du 5 décembre 1997, (cf. EPA 1997, n°21, pp. 933-935) ;
- Vu les canons 381, §1, 391, et 515-544 du *Code de droit canonique*.

DECIDE

Article 1 : Le curé d'une paroisse ou d'un groupement qui est sur le point de quitter sa charge prépare un dossier pastoral et un dossier administratif.

§ 1. Le dossier pastoral comporte tous les éléments permettant de connaître la vie de la paroisse, en précisant chaque fois les coordonnées des personnes, leurs fonctions et l'échéance éventuelle de leurs mandats :

- Un aperçu de l'organisation générale et du dynamisme de la paroisse ;
- La composition des conseils paroissiaux (CPP et CEP), les statuts ou règlements éventuels de ces conseils ;
- La liste des personnes ayant reçu une mission de la part du curé (dont la délégation devra être confirmée ou infirmée par le nouveau curé) ;

- La liste des équipes de liturgie, de catéchisme, d'éveil à la foi, de chant, etc. ;
- La liste des associations, mouvements et groupes existants... ;
- Les statuts et la composition des associations paroissiales (bureau et membres) ;
- La liste des projets pastoraux en cours (avec tous les documents qui les concernent).

§ 2. Le dossier administratif comporte les documents suivants :

- L'inventaire des archives paroissiales (courantes, intermédiaires et définitives) ;
- L'inventaire mobilier et immobilier des biens de la paroisse précisant les objets de valeur (mis-à-jour par le conseil économique de la paroisse) ;
- Le récolement des classeurs d'inventaire (s'ils ont été remis ; avec l'aide du responsable du service diocésain d'art sacré) ;
- L'inventaire des contrats d'entretien (avec les dates de fin de contrat), des assurances, des baux, des conventions, de la téléphonie et de l'informatique, du photocopieur, des chaudières, des extincteurs...
- L'inventaire des travaux en cours ou prévus au budget.

Article 2. Le curé doit veiller à laisser à son successeur un presbytère en bon état et convenablement équipé (meubles, vaisselle...).

Article 3. Le doyen dont relève la paroisse qui va recevoir un nouveau curé doit prendre contact avec le curé en charge et le curé nommé. Avant la fin de l'année pastorale en cours (au moins un ou deux mois avant l'arrivée du successeur) il préside une rencontre commune au cours de laquelle le curé en charge présente au curé nommé :

- Le dossier pastoral et le dossier administratif dont il est question à l'article 1.

- Les registres paroissiaux : catholicité, conseils...
- Les comptes et la situation financière de la paroisse.
- L'état des lieux (presbytère, églises, chapelles et salles paroissiales).

Lorsque le curé en charge a l'usage de son propre mobilier, il doit prévoir avec le curé nommé la réinstallation du mobilier paroissial. Si la paroisse doit engager des frais pour renouveler ce mobilier, elle peut bénéficier du forfait diocésain d'installation en demandant l'accord préalable de l'économiste diocésain.



Article 4. En présence du doyen, est fixée d'un commun accord la date d'arrivée du curé nommé de telle sorte qu'il soit matériellement installé à la date prévue par sa nomination.

Article 5. Lorsque le doyen est personnellement concerné par le changement, c'est le vicaire épiscopal de l'archidiaconé qui préside la rencontre entre les deux curés ou, à défaut de ce dernier, le vicaire général.

Article 6. Les membres des conseils paroissiaux poursuivent leur mission jusqu'à expiration de la durée pour laquelle ils ont été nommés : le changement de curé n'entraîne pas la fin de leur mission. Avant son installation, le nouveau curé doit être invité par son prédécesseur à participer à une assemblée du conseil pastoral et à une assemblée du conseil économique.

Ce décret sera promulgué dans *Église des Pays de l'Ain*, numéro du 1^{er} mai 2016.

Il entre en vigueur immédiatement.

Nonobstant toutes choses contraires.

Donné à l'évêché de Belley-Ars,
Le jeudi 28 avril 2016,
En la fête de saint Pierre Chanel.

† Pascal ROLAND

Par mandement

P. Christian JOSELIN

Chancelier

*Monument de la Rencontre
Castex, 1936, Ars-sur-Formans*

Introduction au Vade mecum diocésain de la pastorale sacramentelle

**« Une force sortait de lui
et les guérissait tous »
Lc 6,19**

L'Évangile que nous sommes appelés à proclamer par notre vie et par notre parole, n'est-ce pas cette force de salut qui nous vient du Christ ? Ce qui s'est passé autrefois pour les hommes de Galilée se passe aujourd'hui là où les hommes sont touchés par les sacrements du Christ dont le *Catéchisme* dit qu'ils sont « *les forces qui sortent du Corps du Christ, toujours vivant et vivifiant* » (cf. *CEC*, 1116).

Les sacrements – ainsi que les sacramentaux et les autres formes de la liturgie – ne sont pas les seules actions de l'Église et de la vie chrétienne. Il y a aussi l'annonce de l'Évangile, le service de la charité, la prière et le sacrifice, le témoignage silencieux et explicite de la vie chrétienne. Néanmoins ce qui est dit au sujet de l'Eucharistie (cf. *SC*, 10) vaut aussi analogiquement pour les autres sacrements qui lui sont ordonnés : ils sont pour l'Église et pour chaque fidèle la source, le centre et le sommet de la vie chrétienne. De fait la vie de l'Église et des fidèles est rythmée par la réception des sacrements de l'initiation chrétienne (baptême, confirmation Eucharistie), des sacrements de guérison (réconciliation, onction des malades) et des sacrements de la communion (ordre et mariage).

En même temps il est vrai que, dans nos pays, la pratique des sacrements connaît une baisse constante depuis de nombreuses années. C'est pourquoi l'on parle de nouvelle évangélisation, c'est-à-dire de l'évangélisation des fidèles qui ont été touchés par le Christ et qui se sont éloignés de lui et de tous ceux qui n'ont pas encore été touchés par le Christ

bien qu'ils vivent dans une société qui a été imprégnée par le christianisme.

Dans ce contexte de nouvelle évangélisation, l'Église redécouvre l'importance pastorale des sacrements par rapport à ce que saint Jean-Paul II a appelé le primat de la grâce (cf. *Novo millennio ineunte*, 38).

Avant de présenter les orientations pastorales de chaque sacrement, il convient de rappeler

- ce qu'est l'« économie sacramentelle »
- quelques principes généraux de pastorale sacramentelle
- quelques directives pratiques pour l'accueil, la préparation et la célébration des sacrements
- quelques questions administratives et financières

I. L'économie sacramentelle

1. L'économie sacramentelle consiste dans le fait de communiquer les fruits de la rédemption du Christ par la célébration des sacrements de l'Église, en tout premier lieu de l'Eucharistie, « *jusqu'à ce qu'il revienne* » (1 Co 11,26) [n° 220 du *Compendium*, cf. *CEC*, 1076].

2. Les sacrements sont des signes sensibles et efficaces de la grâce, institués par le Christ et confiés à l'Église, par lesquels nous est donnée la vie divine. Ils sont au nombre de sept : le Baptême, la Confirmation, l'Eucharistie, la Pénitence, l'Onction des malades, l'Ordre et le Mariage [n° 224 du *Compendium*, cf. *CEC*, 1113-1131].

3. Les mystères de la vie du Christ constituent le fondement de ce que maintenant, par les ministres de l'Église, le Christ dispense dans les sacrements. « *Ce qui était visible dans notre Sauveur est passé dans les sacrements* » (saint Léon le Grand). [n° 225

du *Compendium*, cf. CEC, 1114-1116].

4. Le Christ a confié les sacrements à son Église. Ils sont « *de l'Église* » en un double sens : ils sont « *par l'Église* », parce qu'ils sont action de l'Église, qui est le sacrement de l'action du Christ; ils sont « *pour l'Église* », en ce sens qu'ils édifient l'Église. [n° 226 du *Compendium*, cf. CEC, 1117-1119].

5. Non seulement les sacrements supposent la foi, mais encore, par les paroles et les éléments rituels, ils la nourrissent, la fortifient et l'expriment. En célébrant les sacrements, l'Église confesse la foi apostolique. De là vient l'ancien adage « *lex orandi, lex credendi* », ce qui veut dire : l'Église croit comme elle prie. [n° 228 du *Compendium*, cf. CEC, 1122-1126].

6. Les sacrements sont efficaces *ex opere operato* (« *par le fait même que l'action sacramentelle est accomplie* »). C'est en effet le Christ qui agit en eux et qui communique la grâce qu'ils signifient, indépendamment de la sainteté personnelle du ministre; toutefois les fruits du sacrement dépendent aussi des dispositions de ceux qui les reçoivent. [n° 229 du *Compendium*, cf. CEC, 1127-1128, 1131].

7. Même s'ils ne sont pas tous donnés à chaque croyant, les sacrements sont nécessaires à ceux qui croient au Christ, parce qu'ils confèrent les grâces sacramentelles, le pardon des péchés, l'adoption comme fils de Dieu, la conformation au Christ Seigneur et l'appartenance à l'Église. L'Esprit Saint guérit et transforme ceux qui les reçoivent. [n° 230 du *Compendium*, cf. CEC, 1129].

8. La grâce sacramentelle est la grâce de l'Esprit Saint, donnée par le Christ et propre à chaque sacrement. Cette grâce aide le fidèle sur le chemin de la sainteté; elle aide aussi l'Église à croître dans la charité et dans son témoignage. [n° 231 du *Compendium*, cf. CEC, 1129, 1131, 1134, 2003].

9. Dans les sacrements, l'Église reçoit déjà une anticipation de la vie éternelle, tout en demeurant « *dans l'attente de la bienheureuse espérance et de la manifestation de la gloire de notre Dieu et Seigneur Jésus Christ* » (Tt

2,13). [n° 232 du *Compendium*, cf. CEC, 1130].

II. Quelques principes de pastorale sacramentelle

1. La charge pastorale des sacrements revient aux pasteurs propres que sont l'évêque pour son diocèse et le curé pour sa paroisse. Celle-ci est le lieu ordinaire de la réception des sacrements. De ce fait incombe à l'évêque et au curé, ainsi qu'à leurs collaborateurs, le devoir de permettre à tous ceux qui leur sont confiés de se laisser toucher par le Christ pour recevoir la force de salut qui sort de lui.

2. Les fidèles ont droit aux sacrements dans la mesure où ils se trouvent dans les dispositions convenables pour les recevoir. Ils doivent aussi se laisser guider avec confiance par leurs pasteurs car la vie sacramentelle est un chemin de conversion et de communion avec Dieu et avec les hommes.

3. Sur ce chemin, chacun des 7 sacrements a un rôle particulier en cohérence avec les autres sacrements, analogue aux grandes étapes de la vie corporelle...

III. Quelques principes ecclésiologiques

Le Concile Vatican II a abordé la paroisse de trois points de vue convergents :

1. Première assemblée de fidèles au sein du diocèse : « *Comme dans son Église, l'évêque ne peut ni toujours ni partout présider en personne à l'ensemble de son troupeau, il doit nécessairement constituer des assemblées de fidèles, parmi lesquelles les paroisses, organisées localement sous l'autorité d'un pasteur qui tient la place de l'évêque, tiennent le premier rang : car, d'une certaine manière, elles représentent l'Église visible établie dans le monde entier. C'est pourquoi il faut développer, dans l'esprit et dans la pratique des fidèles et du clergé, le sens de la vie liturgique paroissiale et de sa relation à l'évêque ; et il faut travailler*

pour que s'affirme avec vigueur le sens de la communauté paroissiale, surtout dans la célébration commune de la messe dominicale » (SC, 42).

2. *Confiée par l'évêque à la charge pastorale d'un curé : « A un titre tout spécial, les curés sont les coopérateurs de l'évêque : c'est à eux qu'est confié, en qualité de pasteur, le soin des âmes dans une partie déterminée du diocèse sous l'autorité de l'évêque » (CD, 30).*

3. *Principe d'unité dans la diversité et d'intégration dans l'universalité de l'Église : « La paroisse offre un exemple remarquable d'apostolat communautaire, car elle rassemble dans l'unité tout ce qui se trouve en elle de diversités humaines, et elle les insère dans l'universalité de l'Église. Que les laïcs prennent l'habitude de travailler dans la paroisse en étroite union avec leurs prêtres » (AA,10).*

Dans chaque paroisse, la vie spirituelle et la vie sacramentelle relèvent donc de la responsabilité du curé. Sa mission est de faire grandir chacun dans la relation au Christ, d'ouvrir tous les cœurs à l'œuvre de salut, de construire et de faire vivre la communauté. Les sacrements, nourritures spirituelles pour chacun construisent le Corps tout entier. Ils ne peuvent se réduire à un service, ou à un désir individuel : ils ont toujours une dimension ecclésiale. Seul le curé, puisque nommé pour cela par l'évêque est habilité à appeler quelqu'un à un sacrement. Il est seul délégué par l'évêque pour exercer la paternité divine envers la communauté qui lui est confiée ; il a mission d'aider cette communauté à se construire et à vivre centrée sur le Christ, le Bon Pasteur, et pour cela il s'adjoit des collaborateurs.

IV. Quelques directives pratiques

Pour la préparation et la célébration des sacrements (baptême, mariage, communion, onction des malades) ou des funérailles, il arrive que des familles sollicitent directement un prêtre ou un diacre qu'elles connaissent,

et qui ne sont ni le curé de leur domicile, ni l'aumônier de l'institution dont elles relèvent. Les directives suivantes, fondées sur les principes rappelés ci-dessus, ne sont pas nouvelles. En rappelant qui décide, qui prépare, qui célèbre, elles veulent aider les prêtres (curés, vicaires, aumôniers), les diacres et les fidèles laïcs à vivre dans un esprit ecclésial.

1. Le curé est seul habilité par l'évêque à donner l'accord nécessaire pour les célébrations sacramentelles des fidèles domiciliés dans la paroisse dont il a reçu la charge pastorale. Il lui revient de décider de la préparation et de la cérémonie : ministre, lieu, date et horaire.

Accueil

2. Les demandes de sacrements ou de funérailles sont une belle occasion d'accueillir des personnes qui cheminent dans la foi ou en sont éloignées. Il convient de prendre du temps pour les écouter, les comprendre et leur proposer un chemin de croissance personnel et ecclésial.

3. Le prêtre ou le diacre sollicite directement par une famille, dont il est ami ou parent, n'a pas reçu mission de l'Église pour répondre à ces personnes lorsqu'elles demandent la célébration des sacrements de baptême, de mariage, d'onction des malades, ou encore la célébration de funérailles. Il peut manquer du recul nécessaire et de la liberté pour une parole juste et vraie. Il veillera donc à les mettre en relation avec leur curé qu'il contactera lui-même. En agissant ainsi, il les aidera à grandir dans la foi en passant d'une demande individuelle à une démarche ecclésiale. Lui-même manifestera sa foi en l'Église et son détachement vis-à-vis des personnes.

4. La famille qui demande une célébration aura certainement de la difficulté à frapper à la porte de son curé lorsqu'elle ne le connaît pas. Le prêtre ou le diacre qu'elle connaît et sollicite aura à cœur d'accompagner, même

physiquement, la démarche de cette famille vers son curé, facilitant cette rencontre en sachant aussi se retirer.

Préparation

5. Le prêtre ou le diacre sollicité par la famille demandera à celle-ci de participer à la préparation paroissiale. Si nécessaire, il l'accompagnera lui-même, mais ne proposera pas de préparation individuelle.

6. Le curé du domicile a la responsabilité d'évaluer le bien-fondé de la demande et la disponibilité des personnes à recevoir le sacrement.

7. Parce qu'il a pu opérer un discernement en connaissance de cause, le curé du domicile pourra accorder les autorisations nécessaires (célébration hors du domicile...) ou les délégations convenables (autre ministre que lui...).

Célébration

8. La célébration des sacrements s'inscrit dans les célébrations paroissiales avec, autant que possible, la participation ou la présidence du curé.

9. Il appartient au curé de discerner s'il est préférable que le sacrement soit célébré par celui que la famille a sollicité ou si celle-ci est assez forte dans la foi pour vivre cette célébration avec son pasteur propre.

10. Du fait de l'unité profonde des sacrements de l'initiation, *« bien que le baptême puisse être célébré n'importe quel jour, il est néanmoins recommandé de le célébrer habituellement le dimanche ou, si cela est possible, au cours de la veillée pascale »* (CIC, can. 856). *« Autant qu'il se peut, on organisera des célébrations communes dans lesquelles on baptisera le même jour les enfants nés récemment. On ne célébrera pas deux fois le même jour, dans la même église, sauf pour un juste motif »* (Rituel du baptême des petits enfants, 27).

11. La célébration d'un baptême ou d'un mariage ne peut avoir lieu en dehors d'une église paroissiale (sauf en cas d'urgence

ou de circonstances exceptionnelles dont le discernement relève de l'évêque ou du vicaire général).

Première communion d'un enfant

12. Pour la première communion d'un enfant, lorsque des parents sollicitent un prêtre, celui-ci leur demandera une autorisation délivrée par le curé de leur domicile. Cette demande n'est pas une formalité mais un moyen pastoral pour la vie ecclésiale des personnes.

Communion et sacrement des malades

13. Pour les sacrements à donner aux malades, un contact préalable est à prendre avec le curé de la paroisse (pour les malades à domicile) ou avec l'aumônier de l'hôpital (pour les malades hospitalisés). Il arrive en effet que, par manque de relation avec celui qui a la *cura animarum*, certains malades communient plusieurs fois dans la journée ou reçoivent plusieurs fois l'onction des malades, tandis que d'autres n'ont aucune proposition sacramentelle.

Funérailles

14. Pour la célébration des funérailles, un prêtre ou un diacre sollicité par une famille ou par les pompes funèbres prendra, avant de s'engager, un contact préalable avec le curé du domicile.

15. Dans le cas où le curé du domicile délègue un autre ministre sur le territoire de sa paroisse, il veillera à ce que l'équipe qu'il a constituée pour les funérailles participe à la préparation et à la célébration ; ainsi sera-t-elle plus à même d'accompagner la famille dans la durée.

V. Quelques directives administratives et financières particulières

Les directives administratives et financières suivantes sont relatives à l'intervention pastorale d'un prêtre extérieur à la paroisse, d'un aumônier militaire ou d'un aumônier

des Gens du voyage.

Prêtre extérieur à la paroisse

16. Dans le cas où le prêtre est sollicité par la paroisse (pour une messe, un autre sacrement ou des funérailles), la paroisse lui rembourse les frais de déplacements ; s'il a célébré une messe rituelle (baptême, mariage, funérailles) ou une messe à laquelle était attachée une intention particulière, la paroisse lui remet également l'offrande de messe correspondante.

17. Dans le cas où le prêtre est sollicité par la famille, le curé doit avoir donné son accord préalable par écrit (au moins par courriel). Aucun dédommagement n'est à la charge de la paroisse.

18. Dans ces deux cas, les casuels et les offrandes des fidèles (quête) demeurent à la paroisse.

Aumônier militaire

Les directives suivantes concernent l'intervention d'un aumônier militaire pour un catholique relevant de la juridiction du diocèse aux Armées françaises (lorsque qu'il intervient à titre amical, il faut se reporter aux directives 16-18).

19. Le curé doit avoir donné un accord préalable par écrit (au moins par courriel) : à l'occasion de cet échange, il est précisé que la préparation à la réception du sacrement (et l'archivage du dossier de préparation) est à la charge de l'aumônerie militaire.

20. L'aumônier vient avec son propre registre (et il n'y a pas à lui donner d'autre autorisation ou délégation que l'accord préalable).

21. L'aumônier perçoit le casuel, mais il laisse la quête pour la paroisse.

22. Lorsqu'il s'agit d'un baptême, l'aumônier (ou la chancellerie du diocèse aux Armées) doit rédiger une attestation afin que le baptême soit inscrit sur le registre de la paroisse à la page des transcriptions de baptêmes hors paroisse.

23. Lorsqu'il s'agit d'un mariage, les notifications sont à la charge de l'aumônier.

18 • EPA Mai 2016 Numéro spécial

24. Lorsqu'il s'agit de funérailles, il convient qu'elles soient mentionnées sur le registre de la paroisse (en précisant qu'elles ont été célébrées par un aumônier militaire).

Aumônier des Gens du voyage

Les directives suivantes concernent l'intervention d'un aumônier des Gens du voyage pour un catholique appartenant aux Gens du voyage (lorsque qu'il intervient à titre amical, il faut se reporter aux directives 16-18) :

25. Le curé doit avoir donné un accord préalable par écrit (au moins par courriel).

26. La préparation est à la charge de l'aumônerie des Gens du voyage.

27. Le registre est celui de la paroisse, sauf à Ars-sur-Formans où l'aumônerie dispose d'un registre spécial sur lequel ne sont inscrites que les cérémonies célébrées sur le territoire du groupement.

28. L'autorisation (ou la délégation pour un mariage) sera donnée par le curé une fois que l'aumônier sera entré en contact avec le curé et aura donné les éléments nécessaires à la préparation du registre de la paroisse (la veille au plus tard).

29. Le casuel et la quête restent à la paroisse. Aucun dédommagement n'est à la charge de la paroisse, sauf si l'aumônier a été sollicité par le curé (cf. directive n°16).

30. Le dossier de préparation est déposé aux archives de la curie diocésaine (au plus tard en fin d'année).

« De cette manière, les fidèles sont organisés pour que les tâches du ministère soient accomplies et que se construise le corps du Christ, jusqu'à ce que nous parvenions tous ensemble à l'unité dans la foi et la pleine connaissance du Fils de Dieu, à l'état de l'Homme parfait, à la stature du Christ dans sa plénitude. » Ep, 4,12

Le lundi 4 avril 2016

† Pascal ROLAND

Par mandement

P. Christian JOSSELIN, Chancelier

Orientations diocésaines pour la pastorale des funérailles

**« Moi, je suis la résurrection et la vie.
Celui qui croit en moi,
même s'il meurt, vivra »
Jn 11, 25**

Préambule

Dans la pastorale des funérailles, l'Église porte dans la prière ceux de ses enfants qui viennent d'achever le cours de leur vie terrestre. Elle se fait proche des personnes touchées par le deuil en les accueillant avec attention et en essayant de leur apporter un soutien humain et spirituel autant que cela est possible.

Pour les familles, c'est souvent l'occasion de renouer le contact avec l'Église et, parfois, de retrouver ou de commencer un chemin de foi.

Les présentes orientations font suite et remplacent celles qui avaient été promulguées dans *Église des Pays de l'Ain*, le 25 février 2000. Elles entendent favoriser l'accueil, l'accompagnement et l'évangélisation des familles en deuil auxquelles elles veulent donner à voir la plénitude du visage de l'Église et par là-même du Christ, selon toutes les modalités de sa présence sacramentelle :

- en situant la place respective des ministres ordonnés et des fidèles laïcs (Titre 1) ;
- en présentant les différentes étapes du temps des funérailles et de la mémoire des défunts (Titre 2) ;
- en répondant au mieux aux questions particulières qui peuvent se poser (Titre 3) ;
- en proposant aux entreprises funéraires quelques règles de bonne collaboration (Titre 4).

Ces orientations diocésaines s'appuient sur les dispositions en vigueur dans l'Église

universelle et dans les diocèses de France :

- *Catéchisme de l'Église catholique*, les funérailles chrétiennes, n° 1680-1690.
- *Code de Droit canonique*, can. 530, 5° ; 1176 – 1185.
- *Rituel des funérailles*, la célébration des obsèques, Paris, 1972.
- *Directoire canonique et pastoral pour les actes administratifs des sacrements*, La Pâque du baptisé, Paris 1994, pp. 245-252.
- *Points de repère pour la pastorale des funérailles*, Documents épiscopat n°13/14, septembre 1997, Paris 1997.
- *Pastorale des funérailles*, Commission épiscopale de liturgie et de pastorale sacramentelle, Paris 2004.
- *Dans l'espérance chrétienne, Célébrations pour les défunts*, Paris, 2008¹.
- *La communauté catholique et le ministère ordonné dans la célébration des funérailles*, Conférence des évêques de France – Assemblée plénière – Avril 2009, publié dans *La Documentation catholique*, 2432, 18 octobre 2009.
- *Accueillir et accompagner la pratique de la crémation*, Évolutions en cours et réflexions liturgiques, Documents épiscopat n°6/2014, Paris 2014.

Titre 1 : Ministres ordonnés et fidèles laïcs

Section 1 : La charge du curé et la mission de la communauté chrétienne

01. Le curé est le prêtre à qui l'évêque du diocèse a confié la charge pastorale d'une paroisse². A l'exercice de cette charge, peuvent collaborer d'autres ministres ordonnés – vicaires, prêtres auxiliaires, chapelains, diacres – et des fidèles laïcs. Mais la mission est l'affaire de toute la communauté paroissiale, chacun selon sa

¹ Guide pastoral approuvé par l'évêque de Belley-Ars en date du 23 avril 2016, cf. p. 29.

vocation propre et sa disponibilité.

Premier responsable de la pastorale des funérailles³, le curé a le souci des défunts et de toutes les familles touchées par un deuil, en particulier les plus pauvres et les plus petits.

02. Pour la mise en œuvre de la pastorale des funérailles, seront constituées sous la responsabilité du curé une ou plusieurs équipes composées de fidèles laïcs formés pour l'accompagnement des familles en deuil, appelées équipe de funérailles⁴.

03. Il revient au curé de veiller au choix, à la formation et à l'envoi en mission des équipes de funérailles. Cet envoi se fera au cours d'une Messe dominicale.

04. Les équipes de funérailles seront envoyées en mission pour une durée de trois ans renouvelable. Lors du changement de curé, il appartient à son successeur au terme de la première année pastorale de confirmer ou non le mandat de ceux qui ont été choisis par son prédécesseur pour cet office.

05. Le curé veillera qu'il y ait toujours au sein des équipes de funérailles une bonne articulation prêtre-laïcs, en fonction de la mission propre de chacun⁵.

Section 2 : Formation des équipes de funérailles

06. Personne ne s'improvise dans cette mission. Les membres des équipes de funérailles doivent suivre une des formations proposées par le diocèse ou approuvée par

l'ordinaire du lieu.

07. Le service diocésain de Pastorale Liturgique et Sacramentelle propose aux paroisses, aux doyennés ou aux archidiaconés des formations pour l'accompagnement des familles en deuil.

08. Le curé lui-même aura le souci de réunir régulièrement les équipes de funérailles de sa paroisse pour leur apporter une formation doctrinale, spirituelle et pédagogique et les aidera à relire leur mission.

Section 3 : Mission des équipes de funérailles

09. La mission des équipes de funérailles se réalise sous la responsabilité du curé. Certaines équipes peuvent être associées davantage à telle étape ou à telle mission particulière⁶.

10. Avant la célébration

- L'équipe de funérailles participe à la préparation avec la famille (lecture, chants, prière universelle).

- Quand cela est possible, l'équipe prend un temps de prière avec les familles (veillée funèbre). Selon le cas, elle pourra transmettre au curé des précisions sur le défunt et sa famille qui pourront l'aider à adapter ses interventions.

- L'équipe prépare l'église pour la célébration en lien avec les personnes chargés de la sacristie et de l'église : cierge pascal, bénitier, sonorisation, feuille de chants, encensoir, éclairage, corbeille pour les offrandes, chauffage en hiver...

³ Cf. *Code de droit canonique*, can. 530, 5°.

⁴ Cf. Documents Épiscopat : *Points de repères pour la pastorale des funérailles*, sept 1997, (p. 24, p. 34 et sv.).

⁵ Selon l'*Instruction sur quelques questions concernant la collaboration des fidèles laïcs au ministère des prêtres*, publiée le 15 août 1997 par les dicastères suivants : Congrégation pour le clergé, Conseil Pontifical pour les Laïcs, Congrégation pour la Doctrine de la Foi, Congrégation pour le Culte divin et la Discipline des sacrements, Congrégation pour les Évêques, Congrégation pour l'Évangélisation des peuples, Congrégation pour les Instituts de vie consacrée et les Sociétés de vie apostolique, Conseil Pontifical pour l'interprétation des Textes Législatifs ; notamment l'article 12.

⁶ Le terme d'« équipe » employé dans ces orientations diocésaines vaut pour chaque membre de ces équipes.

11. Au cours de la célébration

- Il revient au curé (ou au ministre ordonné délégué par le curé) de présider la célébration et de faire l'homélie. Il veillera aussi à faire respecter les fonctions qu'il aura confiées à l'équipe de funérailles.
- La fonction principale de l'équipe est de soutenir la prière de la famille et de l'assemblée.
- L'équipe participe à l'accueil de l'assemblée, à la beauté et à la dignité des gestes liturgiques : lumière, croix, encensement, aspersion...
- Quand il y a lieu, l'équipe assure les lectures, la prière universelle et l'animation des chants.

12. Après la célébration

- S'il est possible, l'équipe de funérailles accompagne la famille au cimetière et conduit la prière au moment de l'inhumation.
- Par la suite, l'équipe essaye d'entretenir des liens avec les familles.

Section 4 : Funérailles conduites par un fidèle laïc

13. Quand la situation pastorale le recommande, le curé peut décider de déléguer à un fidèle laïc l'office de conduire la célébration des funérailles.

14. Dans chaque équipe de funérailles, un ou plusieurs fidèles laïcs pourront recevoir l'office de conduire la célébration des funérailles. Ils devront réunir les conditions suivantes :

- avoir été choisis par le curé,
- avoir suivi une formation diocésaine spécifique,
- avoir été reconnus aptes par leur compétence et la cohérence de leur vie chrétienne,
- avoir été envoyés en mission par le curé pour une durée déterminée ; à cette occasion,

ils recevront une croix qu'ils revêtiront chaque fois qu'ils exerceront cet office.

15. Pour exercer cette mission de suppléance, ils devront être appelés par le curé. Chaque fois qu'ils auront à conduire la célébration de funérailles, ils respecteront les règles suivantes :

• Avant la célébration :

- coordonner la mission des membres de l'équipe de funérailles et les inviter à vivre un temps de prière afin de se préparer intérieurement à vivre leur mission,
- accueillir la famille pour la préparation (sauf si le curé peut être présent).

• Pendant la célébration :

- utiliser un autre siège que celui de la présidence,
- commencer par la lecture d'un message du curé expliquant la mission confiée,
- assurer les parties de la célébration qui reviennent habituellement au prêtre selon les règles prévues par le guide pastoral *Dans l'espérance chrétienne, Célébrations pour les défunts*, publié par l'Association Épiscopale Liturgique pour les pays Francophones en octobre 2008⁷.

■ prières d'ouverture, introduction de la prière universelle et du Notre Père, prière d'adieu,

■ rites de la croix, de la lumière, de l'encensement et de l'aspersion du corps,

■ proclamation de l'évangile et commentaire des textes bibliques,

- ne pas distribuer la communion (car il s'agit d'une célébration non sacramentelle).

• **Avant ou après la célébration :** favoriser le contact de la famille avec le curé ou avec un ministre ordonné délégué par le curé.

Section 5 : Intervention d'un ministre ordonné venant de l'extérieur

16. Lorsqu'est sollicité directement par la famille un ministre ordonné, prêtre ou diacre

⁷ Guide pastoral approuvé par l'évêque de Belley-Ars en date du 23 avril 2016, cf. p. 29.

qui n'est pas de la paroisse, il pourra présider la célébration si le curé a donné son accord préalable et averti l'équipe de funérailles. Il participera si possible à la préparation. En cas d'absence du curé, ce ministre ordonné demandera l'accord de l'Ordinaire du lieu.

16.2 Les ministres ordonnés, prêtres et diacres, qui souhaiteraient concélébrer auront soin d'annoncer dès que possible leur présence à des funérailles : ils faciliteront ainsi l'organisation de la célébration et le curé pourra éventuellement solliciter leur participation.

16.3 Dans le cas où un ministre ordonné arriverait sans s'être annoncé juste avant le commencement d'une célébration conduite par un fidèle laïc, celui-ci discernera s'il convient ou non d'appeler le ministre ordonné à présider la célébration. Il le fera chaque fois qu'il s'agit d'un prêtre ayant une charge pastorale dans le diocèse.

16.4 Comme prêtre ou comme diacre, il revient au ministre ordonné d'assurer l'homélie. Ce ministre respectera la mission de l'équipe de funérailles : rencontre de la famille, préparation et participation à la célébration, accompagnement au cimetière.

Titre 2 : Le temps des funérailles et le temps de la mémoire

Section 1 : Le temps des funérailles

17. Le temps des funérailles comprend les trois stations du corps du défunt :

- au lieu où repose le défunt,
- au lieu de la célébration,
- au lieu de la sépulture.

Il s'agit de les vivre dans l'espérance de la foi chrétienne, comme des étapes rituelles qui soient significatives du message évangélique de l'Église : le sens de la destinée humaine, le statut du défunt. La personne baptisée qui meurt passe de la mort à la vie éternelle.

Plus précisément, l'existence humaine de la personne baptisée est perçue comme une préparation progressive à la rencontre avec le Seigneur Jésus. La célébration des funérailles rend visibles ces caractéristiques propres à la foi chrétienne : le passage du défunt, l'éternité de l'âme du défunt. Elle les manifeste par la prière de l'Église, les rites et les signes.

C'est pourquoi les trois stations du corps du défunt apparaissent comme les lieux privilégiés où sont mises en œuvre les composantes théologiques et pastorales de la célébration des funérailles.

1. Au lieu où repose le défunt

18. La première station du corps du défunt a lieu à son domicile ou, le plus souvent, dans une chambre funéraire ; c'est **le lieu et le temps de la compassion et de la veille**, lesquels sont à l'initiative de la famille.

Pour celle-ci, mais aussi pour la communauté paroissiale, c'est un temps d'attente et un temps de préparation.

a. Temps d'attente

19. C'est l'attente du départ physique du corps du défunt. Elle est portée par le témoignage d'affection, d'amitié et de foi des personnes rassemblées, par le souvenir. Cette veille familiale peut être soutenue par quelques membres de la communauté paroissiale à l'aide de psaumes, de la prière mariale, de l'invocation des saints et de l'eau bénite.

b. Temps de préparation

20. Pour la préparation de la célébration, la famille est invitée à parler du défunt et à choisir les textes de la liturgie.

21. Cette préparation est conduite :

- par le curé lui-même ou un autre ministre ordonné délégué par lui,
- ou par un fidèle laïc délégué par le curé

pour cette mission.

Le curé ou son délégué est accompagné de membres de l'équipe de funérailles.

22. Au cours de l'entretien pastoral, le discernement s'exerce sur la nature et le contenu de la célébration, notamment les questions suivantes :

- L'importance du lien des funérailles avec l'Eucharistie. Néanmoins, par respect de la vérité de la foi de l'Église et des familles en deuil, il convient souvent que la Messe offerte pour le défunt soit célébrée à un autre moment que les funérailles, sans que cela soit une loi, ni un jugement de valeur.

- La participation de fidèles laïcs à la conduite de la célébration est une manifestation de la compassion du Christ et de toute l'Église.

- Le rituel des funérailles chrétiennes est l'outil pastoral nécessaire en vue d'organiser la célébration. En aucun cas, il ne doit y avoir confusion, ni concurrence entre la liturgie des funérailles et les éventuelles propositions des familles. Le dialogue pastoral veille à harmoniser les sources d'inspirations chrétiennes de la liturgie et les demandes des familles, en éclairant celles-ci sur la signification chrétienne des funérailles, en vue d'évangéliser les demandes des familles. La référence explicite au rituel des funérailles facilite la mise en œuvre fidèle du déroulement de la célébration : accueil, chants, textes bibliques, signes, interventions, musiques.

- Sont abordées aussi les questions du casuel, de la quête à l'église, des offrandes de Messe à prévoir et de leurs sens respectifs.

2. Au lieu de la célébration

23. La deuxième station du corps du défunt a lieu à l'**église paroissiale**, lieu habituel de la célébration publique et communautaire des funérailles⁸.

La personne défunte est entrée dans l'Église par le baptême. C'est la communauté paroissiale qui accueille et accompagne la personne défunte et la famille. Dans un monde éclaté et dispersé, sans repères fondamentaux, l'église paroissiale, lieu stable et symbolique par excellence, garantit la transmission de la foi chrétienne.

24. La **célébration** est présidée par le curé ou un ministre ordonné délégué par le curé. Dans les cas prévus et selon les normes des présentes orientations, elle peut être conduite par un fidèle laïc, membre de l'équipe des funérailles, ayant reçu une délégation et ayant été appelé par le curé à l'exercer.

25. Dans la liturgie des funérailles, le cadre matériel de l'église et le témoignage de la communauté paroissiale font partie du soin apporté à l'accueil. Le lieu de la célébration doit être propre et décent : la vérité et la beauté des signes en seront enrichis ; la participation de la communauté (prière, chants, lectures) donnera le véritable visage de l'Église.

26. Il est nécessaire que les signes de la Résurrection du Christ et du mystère de la foi chrétienne soient visibles : le cierge pascal, la croix, l'eau baptismale, l'encens. Ces signes sont porteurs de l'espérance chrétienne que le corps de la personne défunte est appelé à partager la gloire de Dieu, au jugement dernier, accompagné par la prière de l'Église et celle de la famille.

27. Le choix et l'emplacement des **textes** bibliques sont prévus par le rituel. Dieu nous parle par le Verbe fait chair, Jésus-Christ, qui est « *le chemin, la vérité et la vie* ». Ces textes ne sont pas interchangeables avec des textes profanes, si profonds soient-ils par la qualité des sentiments qu'ils expriment.

⁸ Cf. *Code de droit canonique*, can. 1177, §1.

Il paraît opportun de faire lire les textes de la Parole de Dieu par un lecteur qui maîtrise la lecture publique des textes sacrés.

28. Les **chants** retenus pour la célébration sont les chants du répertoire paroissial.

29. Pour le choix des **musiques**, il ne s'agit pas de tout accepter ou de tout refuser, mais de réfléchir avec la famille à ce qui convient dans le cadre des funérailles religieuses. L'Église peut comprendre que la famille cherche à rejoindre son défunt par le moyen de la musique, au point de le rendre présent comme une personne physique. La célébration religieuse a pour fonction d'aider la famille à se séparer de la personne défunte, non de la retenir en entretenant avec elle une relation de proximité qui génère souvent une mise à l'épreuve de l'émotivité et de la sensibilité. Lorsque les choses sont expliquées avec douceur, la plupart des familles comprennent et acceptent de reporter leur projet profane à la maison funéraire ou au cimetière.

30. Des demandes d'**interventions** sont souvent formulées à l'initiative des familles et des proches. Il paraît souhaitable de les rassembler à l'étape de l'accueil où s'établit la relation avec la communauté paroissiale, la famille du défunt et l'assemblée. L'essentiel est de ne pas « paralyser » le déroulement de la célébration par des rappels multipliés de la vie du défunt. C'est une célébration du passage, et non du souvenir. La prière universelle, avec son caractère propre, peut être un lieu d'expression liturgique des intentions de la famille.

Dans la mesure du possible, le texte de ces interventions sera préalablement présenté au curé, au ministre ordonné qui doit présider ou au fidèle laïc qui doit conduire la célébration, en lien avec la famille. Dans les cas particuliers, on pourra se référer au numéro 38.

31. Le **cercueil** de la personne défunte est

traditionnellement situé devant l'autel, autant que l'espace liturgique le permet, en dehors du périmètre du sanctuaire. On évitera que l'environnement de fleurs et d'objets familiaux encombrant le cercueil et diminuent sa visibilité, en signe de communion spirituelle et d'espérance chrétienne. Sauf des cas particuliers soumis au jugement pastoral du curé ou de l'Ordinaire, l'Église célèbre les funérailles en présence d'un corps.

3. Au lieu de la sépulture

32. La **troisième station** du corps du défunt est le **cimetière** : lieu de la sépulture, de la mémoire, de la prière familiale, de l'espérance chrétienne en la résurrection des corps.

33. Si la crémation est tolérée, elle ne doit pas être comprise comme une atteinte portée à la foi, auquel cas il ne peut y avoir de célébration de funérailles chrétiennes. La préférence de l'Église catholique va au rite de l'ensevelissement du corps, en mémoire du Seigneur Jésus-Christ qui, après la déposition de la croix, a reposé dans un tombeau, dans l'attente de la résurrection glorieuse.

34. Pour le rite de l'**inhumation** au cimetière, il est souhaitable que des membres de la communauté paroissiale accompagnent la famille afin de l'aider à prier pour le défunt.

Section 2 : Le temps de la mémoire

35. Toute famille qui connaît l'épreuve du deuil d'un être cher est invitée à conserver un lien avec la communauté paroissiale. Dans l'Église, il y a des traditions rituelles qui permettent aux familles en deuil de garder le contact avec elle ; la prière de l'Église peut encourager la famille à entretenir des sentiments chrétiens avec la personne défunte : prière d'intercession, communion des saints.

36. Le calendrier de l'Église pour la liturgie des défunts peut favoriser le rythme et la fréquence des rencontres des familles en deuil avec la communauté paroissiale, moyennant les intentions de Messe :

- La Messe dominicale, suivant les funérailles
- La Messe de huitaine ou de quarantaine
- La Messe anniversaire, d'un an ou plus,
- La commémoration de tous les fidèles défunts, le 2 novembre.

A travers ces propositions de prière liturgique, le contact demeure vivant entre la communauté paroissiale et les familles éprouvées par un deuil.

Titre 3 : Questions particulières

37. Dans toutes les questions particulières, quelque fois très délicates, il est d'abord nécessaire de prendre le temps d'écouter et de prier, puis de discerner selon les orientations suivantes.

Section 1 : Interventions, textes et photos

38. Suivant ce qui est dit au numéro 30, lorsque les demandes d'interventions apparaissent un peu trop nombreuses, le curé proposera que, pendant la célébration, elles soient limitées à deux :

- la première, prononcée par un ou deux membres de la famille,
- la deuxième, faite par un représentant des autres relations du défunt.

Lorsqu'en raison des circonstances il sera difficile d'opérer une limitation et un contrôle de ces interventions – par exemple quand le défunt est une personne publique – ces hommages pourront être prévus à l'extérieur de l'église :

- soit après la célébration comme cela se fait pour l'hommage des anciens combattants,
- soit avant la célébration⁹.

⁹ Comme cela a été demandé pour les funérailles du Sous-Préfet de Belley, M. René Duchamp, en juin 2008.

¹⁰ On entend par apostasie le reniement de la foi manifesté par un acte formel reçu par l'autorité compétente (cf. *Code de droit canonique*, can. 1184, §1, 1°).

39. Selon ce qui est dit au numéro 27, des **textes** profanes ne peuvent remplacer les textes de la Parole de Dieu. Mais, avant ou après la célébration liturgique, le curé peut permettre l'utilisation d'un texte profane approprié, pourvu que celui-ci n'entre pas en contradiction avec la foi chrétienne.

40. En matière de **photos**, le curé peut permettre l'exposition près du cercueil d'une seule photo convenable du défunt. L'utilisation d'un diaporama ou l'exposition d'objets ayant appartenu au défunt ne sont pas autorisées pendant la célébration des funérailles.

Section 2 : Cas particuliers

Dans les cas particuliers où il faudra demander l'autorisation de l'Ordinaire du lieu, celle-ci sera accordée quand on pourra attester des circonstances suivantes :

- l'acceptation n'entraînera ni scandale, ni confusion grave dans la communauté paroissiale,
- le refus entraînerait une grave incompréhension envers l'Église
- la célébration ne comportera pas les rites ordinaires.

41. Pour un **baptisé qui s'est suicidé**, la célébration religieuse des funérailles est permise. On soulignera avant tout la miséricorde infinie de Dieu, qui seul connaît le secret des cœurs.

42. Pour un **baptisé qui a apostasié**, il n'y a pas de célébration religieuse de funérailles afin que sa volonté soit respectée¹⁰. La famille souhaitant un temps de prière est invitée à la Messe dominicale ou à une Messe en semaine à laquelle il sera fait mention du défunt. Il en sera de même pour un franc-maçon.

43. Pour un baptisé non catholique, c'est-à-dire appartenant à une Église ou une communauté ecclésiale non catholique, il est permis de faire la célébration religieuse de ses funérailles à moins que la volonté contraire du défunt ne soit manifeste et à condition que son propre ministre ne puisse être disponible¹¹.

44. Pour un catéchumène, la célébration des funérailles est célébrée comme pour un fidèle, car un catéchumène est membre de l'Église¹².

45. Pour un petit enfant que ses parents avaient l'intention de faire baptiser et qui est mort avant d'avoir atteint l'âge de raison, on célébrera ses funérailles comme pour un catéchumène.

Pour un petit enfant que ses parents n'avaient pas l'intention de faire baptiser, on pourra demander l'autorisation de l'Ordinaire du lieu pour un éventuel temps de prière à l'église, comme pour un adulte non baptisé.

46. Pour un adulte non baptisé, lorsque des chrétiens membres de la famille du défunt font la demande d'un temps de prière à l'église, le curé pourra solliciter l'autorisation de l'Ordinaire du lieu, excepté si la personne défunte avait exprimé son opposition¹³.

On ne célébrera pas l'Eucharistie et la célébration ne comportera aucun des rites réservés à la célébration chrétienne (rite de la lumière, de la croix, de la bénédiction du corps et de l'encensement). On n'omettra pas de rappeler délicatement que la personne défunte n'avait pas reçu le baptême et il faudra tenir compte des non-croyants qui sont habituellement présents de manière significative dans ce type d'assemblée.

47. Lorsque le corps a disparu ou a été donné à la science, un temps de prière et d'adieu peut être célébré, sans les rites ordinaires des funérailles.

Il est possible que soient présents les signes qui rappellent le baptême (croix, cierge pascal, eau baptismale) et celui de la prière qui monte vers Dieu (encens qui fume). Mais ils ne pourront être utilisés puisque le corps n'est plus là.

Si cela s'avère nécessaire, on pourra prévoir un déplacement pour un geste d'adieu, lequel sera différent du rite d'aspersion : par exemple un moment de recueillement devant la croix au pied de laquelle pourra être déposé un portrait du défunt.

48. Lorsque le corps a été réduit en cendre avant la célébration des funérailles, si pour des raisons graves le curé doit malgré tout envisager une célébration à l'église en présence de l'urne cinéraire, il sollicitera l'autorisation de l'Ordinaire du lieu.

En effet l'Église a toujours privilégié la célébration des funérailles en présence du corps car celui-ci est l'expression de la personne. Ses cendres ne sont pas assimilables au corps lui-même ; elles manifestent que le corps a été détruit. C'est pourquoi l'Église demande que la célébration ait lieu avant la crémation.

Si l'autorisation est donnée, l'urne ne sera donc pas mise à la place du cercueil, mais dans un autre endroit et l'on célébrera un temps de prière et d'adieu comme en l'absence de corps (cf. n°47).

49. Prière en chambre funéraire ou au crematorium

Certaines familles ne souhaitent pas de célébration à l'église pour différentes raisons : foi ténue, absence de liens avec la communauté, frais engagés. Elles demandent

¹¹ Cf. *Code de droit canonique*, can. 1183, §3.

¹² Cf. *Code de droit canonique*, can. 1183, §1.

¹³ Cf. *Directoire canonique et pastoral pour les actes administratifs des sacrements, La Pâque du baptisé*, Paris 1994, pp. 247.

néanmoins un temps de prière au funérarium ou au crematorium. Afin de ne pas manquer cette d'opportunité d'évangélisation, les curés et les équipes se prépareront à l'accueil et au discernement de ces demandes. En tout état de cause, c'est au curé de la paroisse à décider de ce temps de prière.

La prière en chambre funéraire ou au crematorium ne doit pas être confondue avec la célébration des funérailles :

- Elle doit être courte et sans publicité dans les journaux.
- Si elle est conduite par le curé ou un autre ministre ordonné, celui-ci ne revêt aucun vêtement liturgique.
- Elle peut être conduite par un fidèle laïc, membre d'une équipe de funérailles de la paroisse et ayant reçu cette mission.
- Son déroulement peut varier. Elle peut contenir :
 - l'évocation du défunt,
 - un appel à la Miséricorde de Dieu pour le défunt et les participants,
 - la Parole de Dieu,
 - des intentions de prière
 - une action de grâce introduisant le Notre Père
 - une bénédiction ou un geste d'adieu.

De la même manière que pour les funérailles à l'église, le temps de prière au funérarium ou au crématorium fera l'objet d'une offrande financière dont le montant sera fixé par ordonnance épiscopale.

50. Célébrations chrétiennes non catholiques

§1. Il arrive que certaines familles chrétiennes qui ne sont pas en pleine communion avec l'Église catholique demandent que les obsèques de leur défunt puissent être célébrées dans l'église catholique de leur commune, par leur pasteur et selon les rites de leur communauté.

Après s'être informé des raisons de cette demande et de la situation, le curé de la paroisse mettra le pasteur concerné en relation avec l'Ordinaire du lieu afin qu'il

puisse lui demander l'autorisation écrite nécessaire.

Si l'autorisation demandée est accordée, le pasteur et sa communauté seront accueillis dans l'église par le curé d'une manière discrète et respectueuse, sans revêtir les vêtements liturgiques et en restant de côté.

§2. Si la demande émane d'une communauté de la mouvance de la Fraternité Saint-Pie X, un prêtre en pleine communion avec le Pape pourra célébrer les funérailles du défunt selon la forme extraordinaire du rite romain. L'autorisation sera refusée à tout ministre qui ne serait pas en pleine communion avec le Pape et avec l'évêque du diocèse.

Titre 4 : Relations avec les entreprises funéraires

Section 1 : la collaboration

51. La collaboration avec les entreprises funéraires est facilitée par la rencontre régulière des curés avec les responsables des entreprises intervenant sur le territoire paroissial.

Selon les besoins et les possibilités :

- une rencontre annuelle est organisée par le doyen ;
- une convention peut être établie, selon le modèle donné en annexe.

52. Les curés facilitent la prise de contact des entreprises et des familles :

- en organisant des permanences téléphoniques : renvois d'appel, portables ;
- en se coordonnant avec d'autres curés en période d'absence : vacances, retraites.

Ils s'efforcent de répondre à ces demandes dans les meilleurs délais afin d'éviter que la célébration des funérailles n'ait lieu par défaut dans un centre funéraire sans lien avec la paroisse.

53. Dans les **contrats d'obsèques** par testament, quand l'Église catholique est concernée, les entreprises funéraires, les

compagnies d'assurances et les notaires doivent veiller à insérer la formule suivante : « *Les funérailles religieuses seront célébrées dans le respect des règles liturgiques en vigueur dans l'Église catholique et des dispositions établies par l'évêque* ».

Section 2 : Organisation des funérailles religieuses

54. L'organisation des funérailles religieuses relève de l'autorité du curé de la paroisse.

- Le lieu et l'horaire sont décidés après un dialogue avec l'entreprise et la famille.

- Toutes les autres questions sont traitées directement avec la famille du défunt :

■ Nature de la cérémonie : avec ou sans Messe ;

■ célébration au funérarium ou au crematorium ;

■ Délégation de l'officiant : ministre ordonné ou fidèle laïc¹⁴ ;

■ Choix des textes, des musiques, des interventions ;

■ Casuel, offrandes de Messe.

55. Toutefois, les entreprises funéraires seront suffisamment informées des pratiques diocésaines et paroissiales afin de pouvoir répondre aux questions des familles.

Dispositions réglementaires

56. Les présentes orientations entrent en vigueur à dater du vendredi 3 juin 2016. Elles ont dès lors force de loi et obligent tous ceux qui ont reçu une mission pastorale dans le cadre de la pastorale des funérailles du diocèse de Belley-Ars¹⁵. Selon le décret de promulgation du 4 avril, sont abrogées toutes les décisions épiscopales antérieures

relatives à la pastorale des funérailles, en particulier les *Orientations diocésaines pour l'accompagnement des familles en deuil*¹⁶.

57. Des modifications pourront être proposées. Toute modification sera soumise à l'approbation de l'Evêque de Belley-Ars et promulguée dans le bulletin officiel du diocèse.

58. Dans le cadre des présentes orientations, les doyennés ou les archidiaconés pourront établir des initiatives particulières. Pour entrer en vigueur, elles devront avoir été approuvées par l'évêque du diocèse.

Le lundi 4 avril 2016

† **Pascal ROLAND**

Par mandement

P. Christian JOSELIN

Chancelier

¹⁴ Aucune entreprise funéraire ne doit d'elle-même chercher un officiant pour le culte catholique. Seuls sont habilités à célébrer des funérailles catholiques : les prêtres et diacres qui ont une charge pastorale dans le diocèse, les aumôniers, prêtres, religieux, laïcs nommés dans les hôpitaux, cliniques, maisons de santé, les laïcs ayant reçu une lettre de mission.

¹⁵ Cf. *Code de droit canonique*, can. 7-22 et 391.

¹⁶ Cf. *EPA*, 2000, n°4 du 25 février 2000, Supplément, pp. 1-12 (entre les pages 192 et 193 du n°4).

Décret d'approbation du guide pastoral

Dans l'espérance chrétienne, Célébrations pour les défunts

« Proclamez la Bonne Nouvelle » Mc 16, 15

PASCAL ROLAND

Par la grâce de Dieu
et l'autorité apostolique du Saint-Siège

ÉVÊQUE DE BELLEY-ARS

- Vu les *Orientations diocésaines pour la pastorale des funérailles*, signées par l'évêque de Belley-Ars, le lundi 4 avril 2016 ;
- Vu le *Rituel des funérailles, La célébration des obsèques*, publié en 1972 par l'Association épiscopale liturgique pour les pays francophones (AELF);
- Vu le *Directoire canonique et pastoral pour les actes administratifs des sacrements*, promulgué par l'évêque de Belley-Ars le 8

décembre 1994, en particulier les pages 245-252 : *La Pâque du baptisé* ;

- Vu les canons 530, 5° et 1176-1185 du *Code de Droit canonique*.

APPROUVE

Le guide pastoral publié en octobre 2008 par l'Association épiscopale liturgique pour les pays francophones (AELF) :

***Dans l'espérance chrétienne,
Célébrations pour les défunts.***

Cet ouvrage ne se substitue pas au *Rituel des funérailles* : il n'est pas un livre liturgique.

C'est un guide pastoral que les ministres ordonnés et les laïcs chargés de l'accompagnement des familles en deuil pourront néanmoins utiliser dans l'accomplissement de leur mission, en conformité avec les normes liturgiques et les orientations diocésaines : avant les obsèques (au lieu où repose le défunt), lors de la célébration des obsèques et au lieu de la sépulture.

Cette approbation sera promulguée dans *Église des Pays de l'Ain* 2016, n° 5, 1^{er} mai 2016.

Nonobstant toutes choses contraires.

Donné à l'évêché de Belley-Ars,
Le samedi 23 avril 2016,
Fête de Saint Georges.

† **Pascal ROLAND**

Par mandement

P. Christian JOSSELIN, Chancelier

*La mort de saint Joseph
Vitrail de Mauméjean, 1939
église du Sacré-Coeur à Bourg-en-Bresse*



Statut financier des prêtres diocésains

Le présent statut rassemble les règles générales et les règles diocésaines relatives à la vie matérielle des prêtres incardinés et des prêtres en mission dans le diocèse de Belley-Ars qui, par convention, sont également liés à ce statut.

Titre 1 : Règles générales

Les règles générales suivantes sont tirées du *Code de droit canonique* et de la lettre circulaire de l'Assemblée plénière de l'épiscopat sur le statut financier des prêtres, en date du 27 octobre 1984.

Article 01. L'honnête subsistance des prêtres relève à la fois de la sollicitude de l'évêque diocésain et de la responsabilité des fidèles¹.

Article 02. Les prêtres méritent une rémunération qui convienne à leur condition et à leur responsabilité² et ont droit à bénéficier à une assistance sociale qui pourvoit correctement à leurs besoins en cas de maladie, d'invalidité ou de vieillesse³.

Article 03. Les prêtres ne font pas carrière dans l'Église. La mission pastorale constitue l'essentiel de leur vie : ils doivent se consacrer totalement au ministère qui leur est confié et accepter de recevoir seulement le nécessaire pour leur honnête subsistance.

Article 04. Les prêtres sont invités à pratiquer la pauvreté volontaire à l'image du Christ Jésus qui s'est fait pauvre pour le salut des hommes : ils doivent affecter volontiers « *au bien de l'Église et aux œuvres de charité l'excédent de ce qu'ils reçoivent à l'occasion de l'exercice de leur office ecclésiastique, après*

avoir pourvu à leur honnête subsistance et à l'accomplissement de tous leurs devoirs de leur propre état »⁴, notamment en acceptant de partager les rémunérations qu'ils peuvent recevoir par ailleurs.

Article 05. Il appartient à l'évêque de déterminer le montant à prélever sur les ressources de l'Église pour l'honnête subsistance des prêtres. Ce montant est établi chaque année selon le barème de traitement fixé au niveau diocésain.

Article 06. Les ressources de l'Église sont souvent liées aux actes ministériels, mais elles ne sont pas les ressources des prêtres : ceux-ci ne peuvent les recevoir personnellement.

Titre 2 : Règles diocésaines

La plupart des règles diocésaines suivantes reprennent des dispositions déjà en vigueur. Toutes les décisions antérieures qui leur seraient contraires sont abrogées.

Article 07. Traitement et autres ressources

§1. Les prêtres diocésains ou en mission dans le diocèse reçoivent un traitement brut mensuel sur lequel sont retenues les cotisations sociales (maladie, vieillesse), la CSG et la CRDS due par chacun (part « assuré »). Ils perçoivent effectivement un traitement net établi à partir du « traitement de base diocésain » réévalué chaque année selon l'augmentation de « l'indice des prix à la consommation hors tabac » publié par l'INSEE⁵.

§2. Pour les prêtres bénéficiant d'autres ressources permanentes, le traitement versé est égal au traitement de base diocésain duquel est soustrait le montant global de

¹ Cf. *Code de Droit canonique*, can. 222, §1 et 384.

² Cf. *Code de Droit canonique*, can. 281, §1.

³ Cf. *Code de Droit canonique*, can. 281, §2.

⁴ *Code de Droit canonique*, can. 282, §2.

⁵ Cf. Annexes du statut financier des prêtres diocésains, année civile en cours, n°1, page 1.

ces revenus émanant d'une autre institution, scolaire, hospitalière ou autre... S'il arrive que ces ressources perçues par ailleurs soient supérieures au traitement de base diocésain, il est demandé au prêtre de reverser au diocèse le supplément, après avoir défacturé ses frais supplémentaires et les impôts qu'il aurait éventuellement payés.

§3. Si un prêtre reçoit une rémunération ponctuelle dans le cadre d'un ministère extérieur à son ministère habituel (conférence, prédication d'une retraite...), il la reverse au diocèse après s'être remboursé de son transport. Si en accord avec l'Ordinaire, il la conserve, il doit la mentionner dans la déclaration de ses revenus pour le calcul de l'impôt.

§4. Pour les prêtres « retraités » touchant une ou plusieurs pensions de retraite, le traitement garanti est similaire à celui d'un prêtre non retraité. Il comprend les diverses pensions perçues, dont l'allocation CAVIMAC, complétées par un complément diocésain, si cela s'avère nécessaire.

§5. Pour l'ajustement du poste « autres revenus » de leur bulletin de traitement, les prêtres doivent communiquer en début d'année civile à la personne responsable des ressources humaines du diocèse le détail des montants perçus.

§6. De même les prêtres retraités signaleront le montant des pensions versées par la CAVIMAC et par les autres caisses de retraite éventuelles, afin que puisse être calculé le complément à verser par le diocèse.

§7. Pour les prêtres en maison de retraite médicalisée, le traitement perçu est composé de leur pension de retraite auquel le diocèse ajoute un complément de sorte que le prêtre perçoive le minimum vieillesse. Si le prêtre ne bénéficie pas de revenus ou d'un patrimoine suffisant pour payer sa maison de retraite, le diocèse l'aide à remplir un dossier d'inscription à l'aide sociale (Conseil départemental). Le responsable de l'équipe au service des prêtres âgés intervient pour accompagner chaque prêtre souhaitant ou devant entrer dans une

maison de retraite médicalisée.

§8. Lorsqu'un prêtre exerce sa mission, ou une partie de sa mission, dans un organisme distinct du diocèse (établissement catholique, mouvement, autre diocèse, aumônerie nationale...), une convention est établie entre le diocèse et cet organisme, pour définir les modalités de la rémunération et des charges afférentes.

Article 08. Logement – téléphone

§1. Le diocèse a en charge le logement des prêtres incardinés qui assurent un service pastoral dans le diocèse et des prêtres non incardinés investis d'une mission dans le diocèse.

§2. Le logement des prêtres en paroisse est pris en charge par le diocèse.

- Chacun doit pouvoir disposer d'un logement comportant des lieux distincts des locaux utilisés pour le ministère : une chambre, un séjour/ bureau, une installation sanitaire complète et si possible, une kitchenette.

- L'ensemble doit satisfaire aux normes minimales d'habitabilité, être suffisamment indépendant pour permettre une vie personnelle équilibrée. La surface de ce type de logement est de l'ordre de 50 m².

- Le logement doit être assuré dans des locaux disponibles situés dans des presbytères (communaux, associatifs ou diocésains), dans des locaux appartenant au diocèse ou à des associations immobilières liées au diocèse, enfin, dans certains cas, qui doivent rester exceptionnels, dans des appartements du parc locatif (social ou non).

- Toutes les demandes de dérogations aux principes ci-dessus énoncés seront soumises par écrit à l'arbitrage du vicaire général modérateur; il en est de même pour les locations en parc locatif extérieur au diocèse conclues à la charge du diocèse ou de la paroisse.

§3. Pour les prêtres en paroisse, logés en presbytère, dans des logements communaux ou propriété paroissiale, la paroisse prend en charge le loyer et les charges, ainsi que les

charges de copropriété.

§4. Pour les prêtres hors paroisse dont la situation résulte d'une mission reçue, les frais de logement (loyer et charges) sont pris en charge par le diocèse selon le barème en vigueur⁶.

§5. Pour les prêtres hors paroisse dont la situation résulte d'un choix individuel, la totalité des frais de logement est à leur charge. À titre exceptionnel, une demande d'indemnités de logement peut être présentée par écrit au vicaire général.

§6. Les téléphones fixes des bureaux des presbytères ou des services diocésains sont destinés au ministère. Ils sont au nom et à la charge des paroisses ou du diocèse.

§7. Les prêtres logés gratuitement bénéficient d'un avantage qualifié d'« avantage en nature », spécifié sur leur bulletin de traitement par une somme supplémentaire correspondant au barème fiscal pour un avantage logement correspondant à un logement de deux pièces principales⁷.

Article 09. Emploi d'une personne pour la cuisine et l'entretien

§1. Compte tenu de ce qui est demandé aux prêtres en matière d'activité pastorale, il est souhaitable que chacun puisse bénéficier de l'aide d'une personne qui prépare les repas, fait le ménage, entretient le linge et les vêtements...

§2. En ce domaine, des personnes bénévoles peuvent apporter leur contribution. Des repères sont donnés, dans le diocèse, pour la participation des bénévoles à la vie de l'Église.

§3. Lorsqu'il n'y a pas de bénévolat possible et que l'embauche d'une personne salariée paraît nécessaire, notamment lorsqu'il faut préparer les repas et assurer le ménage pour plusieurs prêtres, les prêtres et les responsables économiques des paroisses étudient ensemble selon quelles modalités

il convient de réaliser ce projet : nombre d'heures par semaine, coût mensuel... En la matière, la consultation de l'Économiste diocésain est obligatoire pour juger des modalités les plus adaptées mais aussi afin de respecter les procédures diocésaines en matière d'embauche.

§4. Les tâches ménagères ainsi que le portage de repas peuvent aussi être sous-traités à des entreprises de service à domicile que les paroisses sont invitées à solliciter.

Article 10. Remboursements

§1. Les frais engagés pour des affaires personnelles (y compris la retraite spirituelle à l'exception de la retraite diocésaine) ou privées, ou encore par convenance personnelle ne peuvent faire l'objet d'aucun remboursement, ni par le diocèse, ni par la paroisse.

§2. Toute demande de remboursement doit être accompagnée des pièces justificatives et remise selon les modalités diocésaines en vigueur.

§3. Les frais engagés pour l'exercice d'un service diocésain ou d'un mouvement sont à la charge de ce service ou de ce mouvement.

§4. Les frais de déplacements engagés dans l'exercice normal du ministère (préparation et célébration des sacrements et sacramentaux dans les paroisses ou dans les familles des paroisses dont le prêtre a reçu la charge d'âmes, réunions pastorales et visites des paroissiens...) sont pris en charge par le diocèse (caisse St-Christophe). Le remboursement se fait « au réel » chaque trimestre, selon le barème fiscal en vigueur et les modalités pratiques communiquées par l'économat diocésain au début de chaque année civile⁸.

§5. Les frais de déplacement engagés par des prêtres remplaçants ou par des intervenants extérieurs sont pris en charge selon les

⁶ Cf. Annexes du statut financier des prêtres diocésains, année civile en cours, n°2, page 1.

⁷ Cf. *ibid.*, n°3, page 1.

⁸ Cf. *ibid.*, n°4, page 1.

normes en vigueur par la paroisse lorsque c'est la paroisse qui les a invités.

§6. Lorsqu'intervient un prédicateur ou un conférencier extérieur au diocèse, il convient de se reporter au barème actualisé chaque année par la Conférence des évêques de France⁹.

§7. Lorsqu'intervient un prédicateur ou un conférencier membre du diocèse, sont dus uniquement les frais de déplacements, les frais engagés pour la documentation de l'intervention et l'offrande correspondant à l'intention de la messe célébrée, s'il y a lieu.

§8. Quand une famille ou un mouvement ont sollicité la participation d'un prêtre ou d'un intervenant, c'est à eux de prendre en charge les remboursements nécessaires, non à la paroisse qui accueille.

§9. En matière de formation, documentation, réception..., le remboursement des frais liés à l'exercice du ministère peut être demandé à l'instance pour laquelle ils sont effectués (diocèse ou paroisse).

§10. La taxe d'habitation des prêtres logés en paroisse est remboursée par la paroisse.

§11. Pour les prêtres *fidei donum*, un voyage aller retour dans leur pays d'origine est remboursé par le diocèse une fois tous les trois ans.

Article 11. Aides exceptionnelles

§1. Pour l'achat ou la réparation de véhicules, une aide peut être accordée par la caisse St-Christophe sous forme d'emprunt ou de subvention, selon les modalités à demander à l'économat diocésain.

§2. Pour l'achat de pneus neige, les prêtres ayant reçu une mission en montagne peuvent bénéficier d'une aide pour un train de deux pneus neige tous les deux ans.

§3. Pour le remboursement de certaines dépenses de santé coûteuses (lunettes, appareil auditif, soins dentaires, etc...) des demandes d'aide exceptionnelle peuvent être adressées au service des ressources

humaines du diocèse afin que les fonds spéciaux de la CAVIMAC ou de la Mutuelle St-Martin puissent intervenir.

Article 12. Charges des prêtres

§1. Sont à la charge des prêtres

- les dépenses quotidiennes de nourriture ;
- les frais de voiture et de téléphone correspondant à leur usage personnel ;
- les autres frais personnels ordinaires de librairie, abonnements aux journaux, habillement, etc. ;
- la redevance TV du poste de télévision ;
- l'assurance de leurs biens propres : meubles, ordinateur, le risque n'étant pas couvert par l'assurance du propriétaire (mais l'assurance « risque locatif » est prise en charge par l'association diocésaine) ;
- la cotisation de la Mutuelle santé complémentaire à laquelle chaque prêtre doit être affilié personnellement.

§2. Lors des pèlerinages diocésains

- seul le prêtre qui a la responsabilité de l'aumônerie peut bénéficier de la prise en charge financière, excepté la nourriture ;
- les autres prêtres participent financièrement comme les autres pèlerins ;
- pour le pèlerinage de Lourdes, l'hébergement est offert à tous les prêtres, mais ils doivent régler les frais de transport et de nourriture.

§3. Lors des retraites et sessions diocésaines, les prêtres doivent acquitter une participation pour la nourriture, au moins égal au barème fiscal en vigueur¹⁰, afin que cela ne soit pas considéré comme un avantage en nature à mentionner dans la déclaration des revenus. En pratique les participants donnent l'équivalent d'une offrande de Messe par jour.

§4. Les déménagements sont à la charge des prêtres. Mais ceux-ci peuvent bénéficier prioritairement de l'utilisation des véhicules utilitaires de l'évêché, notamment à l'occasion de leur nomination. L'intéressé peut réserver et emprunter gratuitement

⁹ Cf. *ibid.*, n°5, page 2.

¹⁰ Cf. *ibid.*, n°6, page 2.

l'un de ces véhicules, à charge pour lui d'honorer les frais de carburant. Si aucun véhicule de l'évêché n'est disponible à la date choisie pour son déménagement, le prêtre peut préalablement demander à l'économiste diocésain la prise en charge de la location d'un véhicule utilitaire pour le transport de ses meubles.

Article 13. Prêtres remplaçants pendant les congés

§1. Le voyage aller et retour d'un prêtre remplaçant n'est à la charge ni du diocèse, ni de la paroisse d'accueil sauf dans le cas où le prêtre est appelé par le curé.

§2. La paroisse d'accueil s'engage à assurer au prêtre remplaçant : le logement, la nourriture, le blanchissage et les déplacements nécessités par le ministère. Les autres frais (par exemple les communications téléphoniques, Internet, etc.) seront à préciser avec l'intéressé. Les frais de communication à usage personnel ne seront pas pris en charge par la paroisse.

§3. Si le prêtre remplaçant n'a pas de voiture, ou si son permis n'est pas valide en France, la paroisse d'accueil s'organise pour les déplacements concernant le ministère.

§4. La paroisse versera le montant des offrandes de messes célébrées par le prêtre durant son séjour, selon les normes appliquées dans le diocèse.

Article 14. Offrandes de Messe

§1. La pratique des offrandes de Messe est encouragée par l'Église parce qu'elle stimule la charité des fidèles envers le Christ qui se donne dans l'Eucharistie, envers les vivants et les défunts qui sont l'objet des intentions, envers les prêtres qui appliquent la Messe et envers ceux auprès desquels ils exercent leur ministère (cf. Directives diocésaines). Les offrandes de messes sont des dons qui participent à la vie des prêtres.

§2. Les intentions et les offrandes de Messe des fidèles doivent être enregistrées dans

les paroisses, sur un registre spécial et sur le compte paroissial des Messes.

§3. A la fin de chaque mois, ou au moment le plus convenable, le trésorier de la paroisse remet à chaque prêtre les offrandes des Messes qu'il aura appliquées dans le mois, selon le tarif en vigueur dans le diocèse¹¹.

§4. Tout prêtre garde néanmoins la possibilité de recevoir des intentions de Messes que les fidèles voudraient lui confier personnellement. Dans ce cas, il note soigneusement les intentions et les offrandes reçues, ainsi que la date de l'application des Messes. Seule la célébration des Messes demandées le rend quitte du contrat passé avec le fidèle et lui permet d'user librement des offrandes reçues.

§5. Par solidarité sacerdotale :

- les prêtres doivent se limiter à l'acceptation de 25 offrandes de Messes par mois. Les jours où ils n'ont pas reçu d'intentions, ils peuvent en profiter pour appliquer la Messe aux intentions de fidèles qui ne pourraient pas donner l'offrande prévue.

- chaque semestre (ou chaque trimestre), les prêtres ou les paroisses qui ont un surplus d'intentions sont invités à les envoyer au service des messes de l'évêché avec les offrandes correspondant au nombre de Messes.

§6. Les prêtres aînés ou en mission diocésaine qui ne reçoivent pas directement d'intentions de Messe peuvent en demander au service des messes de l'évêché qui leur en fournira en fonction de ses possibilités. Les prêtres des paroisses qui manqueraient d'intentions de Messe peuvent demander une aide exceptionnelle au service des Messes.

Le jeudi 28 avril 2016

† Pascal ROLAND

Par mandement

P. Christian JOSSELIN

Chancelier

¹¹ Cf. *ibid.*, n°7, page 2.

Annexes du statut financier des prêtres diocésains - Année 2016

• 1 : Traitement d'un prêtre en paroisse et hors paroisse

Prêtre hors paroisse	2013	2014	2015	2016	écart	%
Remboursement des frais de logement (loyer + charges)	263	265	267	267	0	0,00%
Traitement net après déduction des cotisations sociales	567	572	576	577	1	0,17%
Traitement net de Base	830	837	843	844	1	0,17%

Prêtre en paroisse	2013	2014	2015	2016	écart	%
Traitement net de Base (après déduction des cotisations sociales Cavimac (maladie, vieillesse) CSG, CRDS)	567	572	576	577	1	0,17%

• 2 : Barème du forfait mensuel d'un logement hors paroisse

Forfait loyer : 148 €

Forfait charges locatives : 119 €

Forfait logement hors paroisse : 267 €

• 3 : Évaluation des avantages en nature logement

Rémunération brute mensuelle	Pour 1 pièce	Par pièce principale (si plusieurs pièces)
Inférieure à 1 585 €	67,30 €	36,30 €

• 4 : Barème fiscal remboursement kilométrique au réel : D X 0,34 €

• 5 : Honoraires pour prédicateurs, experts et conférenciers (prêtres diacres et religieux)

(cf. EPA 2016, n°1, 1er janvier, page 7)

Type d'intervention	Prix
Intervention d'une heure + messe et homélie	67 €
Conférence, exposé. Expert Intervenant pour une réunion d'une soirée.	92 €
Une journée de recollection	128 €
Un samedi-dimanche de recollection	174 €
Retraite ou session de plusieurs jours	112 € par jour

NB : Ces chiffres constituent des minima qui doivent être appréciés en fonction du travail préparatoire que l'intervention implique. Ces frais ne comprennent pas les frais de déplacement qui doivent être intégralement remboursés. En cas de célébration eucharistique, l'offrande de messe est à ajouter.

• 6 : Barème fiscal du forfait repas : 4,70 € pour 1 repas ; 9,40 € pour 2 repas par jour

• 7 : « Tarif » d'une offrande de Messe : 17 €



*Icône du Christ en Majesté
R. & K. Poikans, 2006,
église de Villars-les-Dombes*

Sommaire

- Introduction de Mgr Pascal Roland p. 1
- Statuts diocésains des groupements paroissiaux p. 2
- Statuts diocésains des conseils paroissiaux p. 4
- Décret sur le changement des curés p. 12
- Introduction au Vade mecum diocésain de la pastorale sacramentelle p. 14
- Orientations diocésaines pour la pastorale des funérailles p. 19
- Décret d'approbation d'un guide pastoral pour les funérailles p. 29
- Statut financier des prêtres diocésains p. 30

Église des Pays de l'Ain - Bulletin officiel du diocèse de Belley-Ars

C.P.A.P. n° 1018 G 83912 - Date de parution : 1^{er} mai 2016 - Numéro spécial

Directeur de la publication : Guilhem Duval

Rédaction et mise en page : SDPC - Crédits photos : SDPC, SDAS (p. 3, 31)

Illustration P. 1 : La Jérusalem céleste, Kaspars Poikans, église de Villars-les-Dombes

Contact : Service Diocésain de Pastorale de la Communication

31, Rue du Dr Nodet – CS 60154 – 01004 Bourg-en-Bresse Cedex - 04 74 32 86 69 - sdpc01@gmail.com
catholique-belley-ars.cef.fr