

21 avril 2008



Repères pour la mise en œuvre des nouvelles paroisses

Sommaire

- **Présentation par Mgr Pansard** p. 3
- **Pour réfléchir à la restructuration paroissiale** p. 4

Organisation pastorale des paroisses

- **Principes canoniques** p. 6
- **Orientations diocésaines** p. 7
 - A) **L'Équipe Pastorale Paroissiale** p. 8
 - B) **Le projet pastoral** p. 9
 - C) **Communautés locales et service de la proximité** p. 9
 - D) **Quand la paroisse « tient conseil »** p. 10
 - E) **Accueil paroissial et secrétariat** p. 11
 - F) **Communication** p. 12

L'organisation administrative des paroisses

- **Principes canoniques** p. 13
 - G) **Le sceau paroissial** p. 14
 - H) **La propriété canonique des biens d'Eglise appartenant aux paroisses** p. 14
 - I) **Le conseil économique et l'organisation économique des paroisses** p. 14
 - J) **Registres de catholicité et archives** p. 15
 - K) **Le notaire Paroissial** p. 16

Présentation du document par l'évêque

Le document que vous avez dans les mains précise la mise en place des nouvelles paroisses. Je remercie l'abbé Laurent Percerou pour la rédaction de ce document et, surtout, pour son travail d'accompagnement sur le terrain de la réflexion sur le réaménagement pastoral.

Inévitablement, ce document aborde de nombreuses questions d'organisation, administratives, économiques, ainsi que de fonctionnement. Non pour s'y enfermer, mais pour attirer l'attention sur des points incontournables, afin d'assurer un bon démarrage et de situer les rôles et services des uns et des autres ; cela pourra éviter ultérieurement, de « faire des nœuds » et de perdre du temps et de l'énergie à les défaire.

Plus il y a d'acteurs agissant pour le bien de la vie et de la mission de l'Eglise, plus il est important d'avoir une règle du jeu à laquelle les uns et les autres puissent se référer ; d'où l'importance d'avoir ce cahier des charges de fonctionnement en mains.

En vous invitant à entrer dans ce processus de réaménagement paroissial, je rappelais en avril 2007 les trois points d'appui, les trois grands services inséparables qui assurent la qualité et la mission de notre vie ecclésiale :

1. Le service de l'annonce et le témoignage de la foi,
2. Le service de la charité désintéressée à l'égard de tous les hommes,
3. Le service de la louange et de la grâce de Dieu en particulier par la liturgie et la célébration des sacrements.

Aussi, dès qu'une nouvelle paroisse sera érigée et qu'une équipe pastorale paroissiale sera mise en place, il sera important et urgent de préciser un projet pastoral et missionnaire. Ce projet consistera d'abord à recevoir la mission que le Seigneur confie à son Eglise et qu'il s'agit de servir et mettre en œuvre dans les circonstances actuelles sur nos territoires.

Vous aurez aussi à veiller à la mise en œuvre de la proximité, au soutien des communautés constituant la paroisse, à l'information et aux coordinations nécessaires entre mouvements, institutions et services paroissiaux, à la communion et à la synergie nécessaires avec les autres communautés du doyenné et de l'Eglise diocésaine.

Je vous remercie pour tout ce que vous faites au service de l'Evangile, vous pouvez compter sur moi pour encourager, soutenir et entraîner notre Eglise diocésaine et ses communautés à donner corps à l'Evangile qui nous fait vivre.

+ Michel PANSARD
Evêque de Chartres.

Pour réfléchir à la restructuration paroissiale :

- La réflexion se fait au niveau de chaque secteur interparoissial,
- En fonction des réalités du terrain, sous la conduite du curé, les EAP regardent comment mettre en œuvre la réflexion proposée dans le document diocésain :

- ⇒ Selon quelles méthodes ?
- ⇒ Avec qui ?
- ⇒ Elles fixent un calendrier et une échéance

- **La réflexion comporte 6 étapes, à partir du document diocésain « Des nouvelles paroisses au service de la vie et de mission de l’Eglise » :**

Etape 1 : APPROPRIATION – pages 1 à 5 du document

Echange sur la présentation que fait Mgr Pansard de la restructuration paroissiale afin de se l'approprier et d'en saisir les enjeux.

Etape 2 : VERIFICATION – pages 6 à 8 du document

- Vérification de la cohérence géographique du secteur. Il est important d'inviter des «personnes ressources », par exemple des élus locaux, des représentants du monde économique et associatif, etc., capables d'aider à la réflexion, d'apporter des informations et de donner des perspectives.
- Vérification de la vitalité missionnaire et de la viabilité du secteur interparoissial. On invitera les paroissiens engagés dans les différents services paroissiaux, sans oublier les trésoriers paroissiaux, ainsi que des paroissiens moins engagés mais qui pourront apporter un éclairage différent dans l'analyse de la situation.
- Si des modifications de frontières sont envisagées, vous consultez les secteurs voisins concernés afin de d'envisager avec eux une proposition. Vous partagez votre réflexion en doyenné.

Etape 3 : PROSPECTIVE – page 9 du document

Si votre secteur, actuel ou modifié, devait devenir une nouvelle paroisse, compte tenu de la vérification que vous venez de faire :

- Quels seraient les défis missionnaires à relever ?
- De qui et de quoi avez-vous besoin pour les relever ?

Etape 4 : PROPOSITION – page 10 du document

Finalement, suite à cette réflexion, que proposez-vous ?

Vous élaborez un (ou plusieurs) projets de nouvelles paroisses pour votre secteur interparoissial en répondant aux questions du bas de la page 10.

- Vous déterminez les délimitations des communautés locales.
- Vous proposez quelques noms possibles pour la ou les nouvelles paroisses. Pour une meilleure localisation, on veillera à introduire dans ces propositions de noms, un élément géographique (nom de rivière, de région naturelle, etc.). Ils doivent être différents de ceux des anciennes paroisses.

Etape 5 : PRESENTATION

Selon les réalités de votre secteur, vous organisez une ou plusieurs assemblées afin de :

- Présenter à la population le projet de nouvelle paroisse ainsi que la réflexion qui a abouti à son élaboration et recueillir les réactions.
- Soumettre les propositions de noms.

Etape 6 : Envoi du document de synthèse de la réflexion à Mgr Pansard.

Ce document doit contenir :

- Les comptes rendus de la réflexion des étapes 2 à 5
- Les frontières de la ou des nouvelles paroisses
- La liste des communautés locales avec les communes ou quartiers qui constituent chacune d'elle
- Les propositions de noms

⇒ Suite à ce document de synthèse et aux arbitrages qui seront parfois nécessaires, Mgr Pansard, comme le prévoit le droit de l'Eglise, entendra le Conseil Presbytéral.

⇒ Après avoir pris connaissance de l'avis du Conseil Presbytéral, et s'il le juge opportun, Mgr Pansard érigera la ou les nouvelles paroisses pour le 1^{er} janvier qui suit.

Organisation pastorale des paroisses

Principes canoniques

1. **Can. 515 –**

§ 1. La paroisse est la communauté précise de fidèles qui est constituée d'une manière stable dans l'Église particulière, et dont la charge pastorale est confiée au curé, comme à son pasteur propre, sous l'autorité de l'Évêque diocésain.

§ 2. Il revient au seul Évêque diocésain d'ériger, de supprimer ou de modifier les paroisses; il ne les érigeria, ne les supprimera ni ne les modifiera pas de façon notable sans avoir entendu le conseil presbytéral.

§ 3. La paroisse légitimement érigée jouit de plein droit de la personnalité juridique.

2. **Can. 517 –**

§ 1. Là où les circonstances l'exigent, la charge pastorale d'une paroisse ou de plusieurs paroisses ensemble peut être confiée solidairement à plusieurs prêtres, à la condition cependant que l'un d'eux soit le modérateur de l'exercice de la charge pastorale, c'est-à-dire qu'il dirigera l'activité commune et en répondra devant l'Évêque.

§ 2. Si, à cause de la pénurie de prêtres, l'Évêque diocésain croit qu'une participation à l'exercice de la charge pastorale d'une paroisse doit être confiée à un diacre ou à une autre personne non revêtue du caractère sacerdotal, ou encore à une communauté de personnes, il constituera un prêtre pour être muni des pouvoirs et facultés du curé, le modérateur de la charge pastorale.

3. **Can. 519 –**

Le curé est le pasteur propre de la paroisse qui lui est remise en exerçant, sous l'autorité de l'Évêque diocésain dont il a été appelé à partager le ministère du Christ, la charge pastorale de la communauté qui lui est confiée, afin d'accomplir pour cette communauté les fonctions d'enseigner, de sanctifier et de gouverner avec la collaboration éventuelle d'autres prêtres ou de diacres, et avec l'aide apportée par des laïcs, selon le droit.

4. **Can. 526 –**

§ 1. Un curé n'aura la charge paroissiale que d'une seule paroisse; cependant, à cause de la pénurie de prêtres ou d'autres circonstances, la charge de plusieurs paroisses voisines peut être confiée au même curé.

§ 2. Dans la même paroisse, il n'y aura qu'un seul curé ou modérateur selon le can. 517, § 1, la coutume contraire étant réprouvée et tout privilège contraire révoqué.

5. **Can. 536 –**

§ 1. Si l'Évêque diocésain le juge opportun après avoir entendu le conseil presbytéral, un conseil pastoral sera constitué dans chaque paroisse, présidé par le curé et dans lequel, en union avec ceux qui participent en raison de leur office à la charge pastorale de la paroisse, les fidèles apporteront leur concours pour favoriser l'activité pastorale.

§ 2. Le conseil pastoral ne possède que voix consultative et il est régi par les règles que l'Évêque diocésain aura établies.

Orientations diocésaines

Document « Des nouvelles paroisses au service de la vie et de la mission de l'Eglise », avril 2007, pages 3 et 4

1. La paroisse communauté de communautés

La paroisse nouvelle s'inscrira dans un territoire plus vaste, à l'échelle d'un secteur interparoissial. Elle sera alors une mosaïque de communautés locales (anciennes paroisses) avec chacune leur histoire, leurs sensibilités, leurs réalités humaines. Une mosaïque enrichie d'autres réalités ecclésiales (...) La nouvelle paroisse sera alors une communauté de communautés sur un territoire. Le curé, avec l'EAP de cette nouvelle paroisse, devra donc assurer, d'abord et avant tout, un ministère de communion dans cette diversité utile et nécessaire pour annoncer l'Evangile afin d'en vivre et en témoigner, pour être disponible aux plus pauvres, pour célébrer le Ressuscité qui nous rassemble.

2. Le souci de la proximité

Cela passera aussi par le souci de la proximité :

qu'au plus proche des gens, des chrétiens soient repérés comme « relais » de la vie paroissiale et qu'ils soient soutenus et formés pour cela.

Le curé et l'EAP veilleront à favoriser l'émergence d'équipes de proximité qui auront la charge, sur les anciennes paroisses, de réfléchir et de coordonner cette proximité.

3. Sous la conduite du curé, une Equipe Pastorale dans chaque paroisse

Les Équipes d'animation Pastorale existent depuis de nombreuses années dans le diocèse. Beaucoup de travail a été fait pour leur formation et leur renouvellement. Leur mission demeure : « la mission d'une EAP s'étend aux différentes dimensions du ministère pastoral du curé : annonce missionnaire, gouvernement pastoral, sanctification ».

Elle assure la cohérence des fonctions et des activités en vue d'une vraie communion, et d'une authentique orientation missionnaire. Il s'agit bien de conduire la communauté sur les chemins de l'Evangile. » (charte diocésaine des EAP, page 5, Eglise en Eure et Loir n°30, 20 avril 2002).

Ces EAP sont reconnus par l'évêque pour participer à l'exercice de la charge pastorale du curé. (...)

Une EAP sera constituée au niveau des nouvelles paroisses.

Sous la conduite du curé, elle sera composée du diacre s'il a une mission sur la paroisse, de l'adjoint en pastorale et d'autres chrétiens appelés en raison de leurs compétences »

4. La paroisse doit « tenir conseil »

Cela passera également par la possibilité offerte aux paroissiens de prendre la parole pour exprimer ce qui se vit dans les quartiers et les villages, pour réagir aux projets et aux réalisations de l'EAP. C'est la dimension de conseil paroissial aujourd'hui trop absente dans notre diocèse et pourtant indispensable pour qu'une paroisse soit vraiment le corps du Christ en un lieu : « Or vous êtes le corps du Christ et vous êtes ses membres, chacun pour sa part. » 1 Cor 12, 27.

A) L'Équipe Pastorale Paroissiale

1. On abandonne l'appellation « Équipe d'Animation Pastorale » pour celle « d'Équipe Pastorale Paroissiale ».
2. Une Équipe Pastorale Paroissiale est constituée dans chaque nouvelle paroisse.

⇒ Sa mission

3. Sous la conduite du curé, la mission de l'équipe est de faire en sorte que soit assuré sur le territoire paroissial l'essentiel de la vie et de la mission de l'Eglise. Elle s'étend aux différentes dimensions du ministère pastoral : sanctification, annonce missionnaire, gouvernement, afin que soit vivant :
 - Le service de la grâce de Dieu par l'écoute de sa Parole, la prière, la célébration et la vie des sacrements de la foi.
 - Le service du témoignage, de l'annonce et de l'invitation à écouter et rencontrer Celui qui nous fait vivre,
 - Le service de la charité envers la population de ce secteur et en particulier envers les petits et les pauvres,

Dans la légitime diversité des opinions et des sensibilités, elle aura à cœur de favoriser la communion fraternelle : *"Qu'ils soient un pour que le monde croie que tu m'as envoyé."*

⇒ Sa composition, son mandat et son fonctionnement

4. Une Equipe Pastorale Paroissiale n'excédera pas 6 membres sauf cas particuliers soumis à l'autorité de l'évêque.
5. La composition de l'Equipe est proposée à l'évêque par le curé.
6. Sous la responsabilité du curé, l'Equipe est composée du diacre s'il a une mission sur la paroisse, de l'adjoint en pastorale et d'autres chrétiens appelés par le curé en raison de leurs compétences.
7. L'Équipe est nommée pour trois ans renouvelables.
8. L'Équipe est présentée à la paroisse par l'évêque ou son délégué et reçoit sa lettre de mission au cours d'une Eucharistie dominicale.
9. Les paroissiens qui y seront appelés devront être bien insérés dans la vie locale et paroissiale, avoir le sens de l'Eglise et être aptes au travail en équipe. Ils accepteront de se former. Ils auront une qualité de vie en cohérence avec leur engagement ecclésial et l'Évangile.
10. Si l'un des membres appelés au titre de ses compétences souhaite cesser sa participation, il en fera part au curé. Celui-ci, après consultation de l'Équipe et approbation de l'évêque, appellera un remplaçant jusqu'à l'expiration du mandat de l'équipe.
11. Si le curé vient à changer, l'Equipe nommée par l'évêque demeure et continue d'exercer sa mission avec le nouveau pasteur.

12. Si la paroisse devait faire face à une absence prolongée de curé, l'Equipe règle les affaires courantes et n'entreprend aucun changement jusqu'à la nomination d'un nouveau curé ou d'un administrateur.
13. L'Équipe se réunit si possible tous les 15 jours et au moins toutes les trois semaines. Un rythme plus lent ne lui permet pas de prendre consistance et de faire face à sa mission.
14. Avant chaque réunion, un ordre du jour est envoyé aux membres de l'Equipe. Cet ordre du jour est élaboré par le curé avec un des équipiers. Au terme de la réunion, un compte rendu est réalisé et envoyé à chacun.
15. Les ordres du jour et les comptes rendus sont archivés, par année, au secrétariat paroissial.
16. L'Equipe relira chaque année son action.
17. Régulièrement, les paroissiens sont informés de ses travaux.

B) Le projet pastoral

1. Pour mener à bien son action, il est utile que l'Equipe Pastorale Paroissiale se réfère à un projet pastoral. Un document diocésain pour sa mise en œuvre sera proposé ultérieurement.

C) Communautés locales et service de la proximité

1. La nouvelle paroisse est constituée de « communautés locales », elle est une communauté de communautés.

⇒ La communauté locale

2. Une « communauté locale » est une communauté à taille humaine dont les membres sont reliés par la proximité de résidence, par des solidarités historiques, géographiques et humaines. Son territoire peut correspondre à celui d'un ou de plusieurs village, d'un ou de plusieurs quartiers, ou encore à celui de l'ancien groupement paroissial sans que cela soit un absolu : des aménagements seront parfois nécessaires.
3. Les communautés locales et leur territoire sont présentés à l'évêque avec le document de synthèse réalisé à partir du dossier diocésain « De nouvelles paroisses pour la vie et la mission de l'Eglise ».

⇒ Le service de la proximité

4. C'est au niveau de la communauté locale que se vit « le service de la proximité » pour que l'Eglise reste proche de chacun, plus spécialement des petits, des pauvres, des malades, de ceux qui sont éprouvés.

5. Par service de la proximité, on entend :

- Le souci de créer des liens entre les paroissiens de différents villages ou quartiers,
- La présence à la population : nouveaux arrivants, malades, personnes âgées, familles dans l'épreuve, etc.
- La proposition d'initiatives pour faire vivre l'Eglise au plus proche des gens,
- La communication des informations pour la catéchèse, la pastorale des jeunes, la solidarité, la vie économique de la paroisse, etc.
- Le souci de faire des églises communales des lieux où il fait bon se retrouver, prier et célébrer le Seigneur,
- L'attention aux plus pauvres : des pauvretés sont présentes sur le territoire de la communauté locale. Comment y être attentif ? Comment y être présent ? Comment mettre en lien avec les organismes caritatifs ?

⇒ **les relais paroissiaux, les équipes de proximité**

6. Dans chaque village ou quartier, après consultation de l'Equipe Pastorale Paroissiale, le curé appelle un ou deux paroissiens pour être « **relais** » de la vie paroissiale.
7. Les « **relais** » d'une même communauté locale pourront se retrouver en **équipe de proximité** afin de coordonner leur action. Il revient à l'Equipe Pastorale Paroissiale d'en préciser l'organisation.
8. En accord avec le curé, les membres de l'Equipe pourront se répartir le suivi des communautés locales, mais d'autres manières d'être en lien peuvent être mises en place, selon les terrains.

D) Quand la paroisse tient conseil

⇒ **Comment tenir conseil ?**

1. L'Equipe Pastorale Paroissiale discernera, en fonction des réalités du terrain, quel est le moyen le plus approprié pour que la paroisse « tienne conseil ». Voici quelques formes possibles :

Un conseil paroissial **large**, coopté par l'Equipe ou élu par les paroissiens, représentatif à la fois des réalités territoriales et pastorales. Ce conseil se réunira 2 à 3 fois par an. L'Equipe précisera les modalités de sa désignation et de son fonctionnement.

Une assemblée paroissiale qui se tiendra au moins chaque année,

L'Equipe peut imaginer d'autres manières de tenir conseil (occasionnellement, la tenue d'assemblée à l'échelle d'une communauté locale ; un temps de consultation qui précéderait un moment communautaire convivial ; etc.)

⇒ **Fonctionnement**

2. Que ce soit sous la forme d'une assemblée paroissiale ou d'un conseil paroissial, il est important que soient **au moins** présents :
 - Le curé. Il est le président de l'assemblée paroissiale ou du conseil,
 - Un ou deux membres de l'Equipe Pastorale Paroissiale,
 - Un délégué de la vie religieuse si une communauté est présente dans la paroisse,
 - Un délégué du conseil économique,
 - Un relais de chaque communauté locale,
 - Des délégués des mouvements, services et associations de laïcs présents et actifs dans la paroisse.
3. L'Equipe Pastorale Paroissiale établit l'ordre du jour et convoque les participants. Le compte rendu est envoyé aux participants et communiqué aux paroissiens.
4. Les ordres du jour et les comptes rendus sont archivés, par année, au secrétariat paroissial.

E) Accueil paroissial et secrétariat

1. La paroisse dispose d'un secrétariat où sont assurées, en semaine, des permanences à heures fixes. Outre un répondeur sur la ligne fixe, consulté régulièrement, la paroisse dispose d'une adresse internet, consultée elle aussi régulièrement.
2. Le secrétariat est équipé d'un ordinateur connecté à l'ADSL. Le responsable du secrétariat sera formé à l'utilisation d'internet.
3. Le responsable du secrétariat ainsi que les bénévoles qui assurent des permanences seront formés à l'accueil pastoral du public. Le service de diocésain de formation continue proposera une formation.
4. C'est au secrétariat paroissial que sont regroupées les archives paroissiales et que sont classés et tenus à jour les actes de catholicité sous la responsabilité du notaire paroissial (voir paragraphe K)
5. Il peut être opportun d'envisager un lieu d'accueil dans certaines communautés locales, surtout dans les communautés locales où la population est importante. L'Equipe Pastorale Paroissiale veillera alors à une bonne communication entre ces lieux d'accueil et le secrétariat paroissial.

F) Communication

1. La paroisse se dote d'un bulletin d'information périodique. Ce bulletin doit être disponible sous forme papier mais également sous forme de « news letter » afin d'être envoyé, via internet, aux personnes qui fréquentent ou qui ont fréquenté la paroisse, s'ils en ont donné leur accord (parents du catéchisme, fiancés et jeunes mariés, parents de baptisés, etc.).
2. Cela nécessite de collecter les adresses internet et de former des responsables chargés de la communication. Le service diocésain de la communication assurera cette formation.
3. La paroisse dispose d'une page de présentation et d'information disponible sur le site internet diocésain.
4. La paroisse peut mettre en place un site internet, en concertation et en lien avec l'équipe chargée du site internet diocésain. On veillera à la déontologie nécessaire, son contenu engageant la responsabilité de la paroisse et du curé.
5. Un panneau d'affichage est installé à la porte des églises communales, des lieux d'accueil et du secrétariat paroissial. Il contient au moins les coordonnées des responsables, l'adresse et les heures de permanence du secrétariat, les horaires et les lieux de célébration.

L'organisation administrative des paroisses

Principes canoniques

1. Canon 515 §3

La paroisse légitimement érigée jouit de plein droit de la personnalité juridique

2. Canon 535

§ 1. *Chaque paroisse aura ses registres paroissiaux, à savoir les registres des baptisés, des mariages, des défunts, ainsi que d'autres suivant les dispositions de la conférence des Évêques ou de l'Évêque diocésain; le curé veillera à ce qu'ils soient tenus convenablement et conservés avec soin.*

§ 2. *Dans les registres des baptisés, seront aussi notés la confirmation et ce qui a trait au statut canonique des fidèles, à savoir le mariage, restant sauves les dispositions du can. 1133, l'adoption, la réception d'un ordre sacré, la profession perpétuelle dans un institut religieux ainsi que le changement de rite; ces mentions seront toujours reportées sur le certificat de baptême.*

§ 3. *Chaque paroisse aura son propre sceau; les certificats portant sur le statut canonique des fidèles et de même tous les actes ayant une importance juridique seront signés du curé lui-même ou de son délégué, et munis du sceau paroissial. (can.535 §3)*

§ 4. *Chaque paroisse aura une armoire ou un dépôt d'archives où seront conservés les registres paroissiaux, en même temps que les lettres des Évêques et les autres documents dont la conservation est nécessaire ou utile; cet ensemble sera inspecté par l'Évêque diocésain ou son délégué lors de la visite ou à une autre occasion; le curé veillera à ce qu'ils ne tombent pas dans les mains d'étrangers. (can.535 § 4).*

§ 5. *Les registres paroissiaux plus anciens seront aussi gardés avec soin selon les dispositions du droit particulier.*

3. Canon 537

Il y aura dans chaque paroisse le conseil pour les affaires économiques qui sera régi, en plus du droit universel, par les règles que l'Évêque diocésain aura portées; dans ce conseil, des fidèles, choisis selon ces règles, apporteront leur aide au curé pour l'administration des biens de la paroisse, restant sauves les dispositions du can. 532.

4. Canon 1254

§ 1. *L'Église Catholique peut, en vertu d'un droit inné, acquérir, conserver, administrer et aliéner des biens temporels, indépendamment du pouvoir civil, pour la poursuite des fins qui lui sont propres.*

§2. *Ces fins propres sont principalement : organiser le culte public, procurer l'honnête subsistance du clergé et des autres ministres, accomplir les œuvres de l'apostolat sacré et de charité, surtout envers les pauvres.*

5. Canon 1257

Tous les biens temporels qui appartiennent aux personnes juridiques publiques dans l'Église, sont biens ecclésiastiques et sont régis par le code de droit canonique et les prescriptions diocésaines.

6. Canon 1276

§ 1. *Il appartient à l'Ordinaire de veiller avec soin à l'administration de tous les biens appartenant aux personnes juridiques publiques qui lui sont soumises.*

G) Le sceau paroissial

1. A partir de la date de fondation de la nouvelle paroisse, les sceaux des anciennes paroisses ne seront plus utilisés. Ils seront déposés aux archives diocésaines.
2. Chaque paroisse nouvelle se dote d'un sceau comportant le nom du diocèse et celui de la nouvelle paroisse, avec éventuellement le logo paroissial.

H) La propriété canonique des biens d'Eglise

⇒ Principe

1. La propriété canonique des biens d'Eglise qui appartiennent aux paroisses actuelles est transférée aux paroisses nouvelles qu'elles rejoignent.

⇒ Définition

2. Par « biens d'Eglise », on entend : argent et comptes bancaires ou postaux, créances, biens et droits mobiliers, biens immobiliers et revenus qui en découlent.

Ces biens, appartenant à l'Eglise et qui lui permettent de remplir sa mission, sont des « biens sociaux ». Ils n'appartiennent pas aux chrétiens qui les ont donnés, construits ou développés.

⇒ Leur gestion

3. Tous les biens d'Eglise sont placés sous la responsabilité du curé, aidé du conseil économique paroissial. En aucun cas, une association de droit civil (par exemple, une association loi 1901) ne peut se substituer à eux pour leur gestion, tant au regard du droit canonique qu'au regard du droit français qui ne reconnaît que l'Association Diocésaine de Chartres.

I) Le Conseil Economique et l'organisation économique des paroisses

Le Conseil économique

1. Conformément au droit de l'Eglise (canon 537), le curé constitue dans sa paroisse un conseil économique.

⇒ Sa mission

2. Sous la conduite du curé, il a pour mission de gérer avec la rigueur requise en ce domaine, dans l'esprit de l'Evangile, les biens financiers, mobiliers et immobiliers qui sont confiés à la paroisse pour le service de la mission. Il doit rendre compte à l'économiste diocésain et aux paroissiens.
3. Il établit le budget en accord avec les orientations de l'Équipe Pastorale Paroissiale. Il étudie les besoins signalés par les communautés locales. Il programme les dépenses en fonction de la mission. Il veille à l'entretien de l'immobilier paroissial dont la paroisse est

canoniquement propriétaire. En lien avec le diocèse, il organise la collecte du denier de l'Eglise et sensibilise les paroissiens à leur responsabilité dans la vie matérielle de l'Eglise locale.

⇒ **Son mandat, sa composition, son fonctionnement, la méthode de travail**

4. On se reportera au document diocésain « Organisation économique et comptable des paroisses » du 20 avril 2008, paragraphes 1-5-1, 1-5-2 et 1-5-3.
5. L'économiste diocésain rencontrera les conseils économiques dans l'année de leur mise en place.

L'organisation économique et comptable des paroisses

On se reportera au document diocésain «organisation économique et comptable des paroisses » du 20 avril 2008.

J) Registres de catholicité, actes administratifs et archives

1. Les registres paroissiaux contiennent les actes de baptêmes et des mariages célébrés dans la paroisse, ainsi que les listes récapitulatives des premières communions, des confirmations et des sépultures.
2. Le curé « *veillera à ce qu'ils soient tenus convenablement et conservés avec soin* » (canon 535)

3. Les registres

- Chaque **communauté locale** dispose de deux registres portant mention du nom de la paroisse, suivi du nom des quartiers ou des villages qui la constituent. A la fin de chaque année civile, un exemplaire est conservé au secrétariat paroissial, l'autre envoyé au service des registres de catholicité du diocèse.
- Pour l'archivage des registres des anciennes paroisses, chaque paroisse précisera son mode d'organisation. En règle générale, ils seront archivés au secrétariat de la nouvelle paroisse. Cependant, pour de justes raisons, les communautés locales pourront conserver leurs registres (manque de place pour le stockage au secrétariat de la nouvelle paroisse, population importante qui nécessite, par souci de proximité, que soient délivrés sur place des actes administratifs, existence de secrétariats locaux, etc.).
- En ce cas, l'Equipe Paroissiale vérifie les bonnes conditions de conservation des registres (à l'abri du froid et de l'humidité, dans un endroit fermant à clé). Le curé désigne, dans les communautés locales concernées, un responsable chargé des registres et de la délivrance des actes administratifs qui travaillera avec le notaire paroissial (voir paragraphe K).
- Il est rappelé que les registres paroissiaux, en raison de renseignements ou notations particulières qu'ils contiennent, ne doivent être accessibles qu'aux personnes désignées auxquelles un devoir de réserve est demandé.

4. Les actes administratifs

- Les dossiers de mariage en cours de constitution, les demandes de baptêmes non encore célébrés sont classés au secrétariat paroissial. Après leur célébration, ils sont archivés au secrétariat paroissial.
- Le notaire paroissial (voir paragraphe K), sous la responsabilité du curé, veillera avec une attention particulière au transfert des « dossiers de mariages » des anciennes paroisses vers le secrétariat de la nouvelle paroisse. Ceux-ci doivent être conservés soigneusement avec toutes les pièces qu'ils contiennent.

5. Les archives paroissiales

- les divers documents paroissiaux des anciennes paroisses : livres d'annonces, bulletins paroissiaux, comptes rendus d'activités, etc. des anciennes paroisses sont regroupés au secrétariat de la nouvelle paroisse.
- Les documents produits par l'activité pastorale des paroisses et qui constituent un témoignage de la vie des communautés (bulletin d'informations périodique, journal paroissial, etc.) seront classés et conservés avec soin.
- Certaines paroisses disposent d'archives anciennes présentant un intérêt historique. On prendra contact avec le coordinateur de la commission diocésaine des archives historiques afin de discerner ce qui est préférable pour leur conservation.
- Il est demandé de signaler au coordinateur de la commission diocésaine des archives historiques la présence de pièces isolées ou de fonds documentaires (registres, administration, correspondance, photographie, documents liés aux activités pastorales ou aux différents mouvements d'Eglise) répondant à l'un de ces deux critères :
 - documents antérieurs à 1905,
 - documents pour lesquels il y a des risques évidents de conservation ou de perte, en raison de la disposition des lieux, l'état du gros œuvre, l'occupation actuelle des locaux ou des projets de travaux, etc.

K) le notaire paroissial

1. Dans chaque nouvelle paroisse, le curé appelle un notaire paroissial. Son nom et ses coordonnées sont communiqués au responsable diocésain des actes de catholicité.

⇒ Sa mission

2. Avec l'aide de collaborateurs, selon le mode d'organisation qui aura été décidé, il assure le regroupement des registres de catholicité et des archives des anciennes paroisses au secrétariat de la paroisse nouvelle ou veille aux bonnes conditions de conservation des registres dans les communautés locales avec les personnes responsables.
3. Il délivre les actes administratifs.
4. Il veille à la bonne tenue des registres de catholicité des communautés locales.

5. Il fait les notifications de confirmation et de mariage dans les registres de baptêmes.
6. Il archive les dossiers de mariage et y insère les extraits de baptême en retour de notification.
7. Il établit en fin d'année, les tables des baptêmes et des mariages, ainsi que les listes des premières communions et sépultures.
8. En fin d'année, il veille à envoyer le double des registres au service des actes de catholicité du diocèse.
9. Le responsable diocésain des actes de catholicité rencontrera régulièrement les notaires paroissiaux