

## REPERES POUR LES CHANGEMENTS DE CURÉS<sup>1</sup>

Mise à Jour mai 2021

- **Présentation de la paroisse**

Quand son départ est prévu, le curé établit avec ses collaborateurs, clercs et laïcs, à l'intention de son successeur, la **carte d'identité pastorale de la paroisse** (historique, évolutions marquantes concernant la population, projet pastoral, éléments chiffrés sur les sacrements, la catéchèse, les funérailles...). Ces éléments sont remis au vicaire épiscopal territorial qui peut ainsi présenter la carte d'identité de la paroisse au prêtre qui est sollicité pour devenir curé de cette paroisse.

- **Communication**

Le choix de la date et des modalités pour annoncer le départ d'un curé et donner le nom de son successeur se fait avec le vicaire épiscopal territorial, en tenant compte de l'annonce officielle de la décision de l'Archevêque par la chancellerie et le service Communication.

- **Transmission et installation canoniques**

Il est souhaitable que le futur curé vienne participer à une réunion de l'équipe d'animation paroissiale avant la fin de l'année pastorale, en présence du curé sortant. Le nouveau curé rencontre également le coordinateur paroissial ou la coordinatrice paroissiale, le ou les laïcs en mission ecclésiale, les clercs au service de la paroisse.

Au moment de la prise de possession, le curé sortant transmet à son successeur le sceau paroissial, les registres et tout élément relatif à la prise de possession canonique de la paroisse. Des temps de rencontre entre les deux curés (sortant et arrivant) sont prévus pour donner les informations et les consignes pratiques (archives, documents relatifs aux personnes...) L'une au moins, de ces rencontres, a lieu en présence du vicaire épiscopal territorial.

Le nouveau curé prend contact avec le Doyen.

Sauf indication contraire, les nominations prennent **effet au 1<sup>er</sup> septembre**. Une date de **célébration d'installation** du nouveau curé est à prévoir avec les vicaires généraux (prendre contact avec leur assistante).

- **La situation des conseils de la paroisse**

**L'équipe d'animation paroissiale (EAP)** cesse ses fonctions. Le nouveau curé a la possibilité de maintenir l'EAP en place quelque temps avant de procéder à son renouvellement, partiel ou total, ou à sa reconduction. **Le conseil pastoral paroissial (CPP)** cesse ses fonctions. Ce conseil étant facultatif, le nouveau curé peut constituer ou non un nouveau CPP.

---

<sup>1</sup> Ce qui est prévu pour le curé, dans le présent document, s'applique à l'Administrateur ou au Modérateur de la charge pastorale

**Le conseil paroissial pour les affaires économiques** reste en place jusqu'à la fin de son mandat.

Pour rappel, le mandat des membres de l'EAP et du CPAE est de trois ans – renouvelables – selon les normes diocésaines « Orientations pour la conduite des paroisses » promulguées le 17/12/2014.

- **Les biens paroissiaux**

A son entrée en fonction, le nouveau curé reçoit de son prédécesseur l'**inventaire** des biens, en particulier les plus importants (immeubles, biens précieux, biens sacrés, classés...) (Cf. can. 1283 § 3) et il en vérifie le contenu lors d'une rencontre avec son prédécesseur. Une réunion est organisée par le délégué aux affaires économiques avec le curé sortant, le curé entrant, le(s) président(s) des associations (paroissiale, immobilière ou autre). Un tour d'horizon complet est effectué sur les biens immobiliers propriété canonique de la paroisse, avec les projets de travaux et les questions juridiques en suspens.

Le nouveau curé rencontre le plus tôt possible le conseil paroissial pour les affaires économiques qui lui présente la situation financière et patrimoniale de la paroisse.

Le changement de signature sur le compte bancaire et les autres formalités administratives doivent être effectués à temps pour que le nouveau curé puisse assurer ses fonctions sans délai. La direction des affaires économiques du diocèse accompagne ces démarches.

- **Les députations**

Pour certaines missions, par exemple pour les membres des équipes funéraires pour conduire les célébrations d'obsèques, le nouveau curé donne à certains laïcs une lettre de députation *ad tempus*, après en avoir averti le vicaire épiscopal. Les députations temporaires et les suppléances du canon 230 doivent être confirmées par le nouveau curé.

- **Logement**

Sauf cas particulier soumis à l'approbation du vicaire général, le curé réside dans la maison paroissiale proche d'une des églises principales de la paroisse (canon 533).

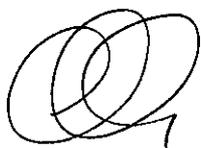
Le curé qui quitte ses fonctions veille à libérer les lieux de manière complète et dans le meilleur état, dès que possible, et en toute hypothèse avant la fin août, pour faciliter l'emménagement de son successeur. Il est important d'établir un calendrier en tenant compte d'éventuels travaux et en précisant, le cas échéant, qui commande les travaux et en supporte le coût. Les frais de déménagement seront partagés entre les lieux de départ et d'arrivée.

D'une façon générale, les questions relatives au logement (qu'elles concernent les curés, vicaires, prêtres auxiliaires, séminaristes...) sont à traiter avec le vicaire épiscopal et le délégué aux affaires économiques.

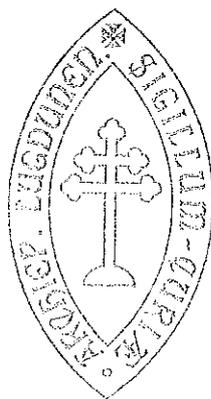
- **Premier bilan**

Avant la fin du 1<sup>er</sup> trimestre suivant sa nomination, le curé nouvellement arrivé fait le point avec le vicaire épiscopal territorial ainsi qu'avec le délégué aux affaires économiques.

Lyon, le 12 mai 2021



Chantal Chaussard  
Chancelier



Mgr Emmanuel GOBILLIARD  
Modérateur de la curie

*Handwritten signature: E. - 1.6.11.1*