

REPERES POUR LES CHANGEMENTS DE CURÉS

- **Présentation de la paroisse**

Avant son départ, le curé établira avec ses collaborateurs, 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 seront remis au vicaire épiscopal qui pourra ainsi présenter la carte d'identité de la paroisse au prêtre qui est sollicité pour devenir curé dans 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.

- **Transmission et installation canoniques**

Il est souhaitable que le futur curé vienne participer à une rencontre de l'équipe d'animation pastorale avant la fin de l'année pastorale, en présence du curé sortant.

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.

Sauf indication contraire, les nominations de curé, recteur et administrateur prennent **effet au 1^{er} septembre.**

Une date de **célébration d'installation** du nouveau curé est à prévoir avec le vicaire général mission. (contact à prendre avec l'assistante des vicaires généraux, Mme Laure BONHOMME au 04 78 81 47 67 l.bonhomme@lyon.catholique.fr)

- **La situation des conseils pastoraux**

L'équipe d'animation pastorale cesse ses fonctions. Le nouveau curé a la possibilité de maintenir l'EAP en place quelque temps avant de procéder au renouvellement, partiel ou total, ou à sa reconduction.

Le conseil pastoral paroissial reste en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat.

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

- **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...) (canon 1283 § 3) et il en vérifie le contenu lors d'une rencontre avec son prédécesseur. Une rencontre est organisée par le délégué aux affaires économiques et réunit le curé sortant, le curé entrant, le(s) président(s) des associations (paroissiale, immobilière ou

Repères pour les changements de curés 2013 – III D 2.3

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. (contact à prendre avec l'assistante de l'économiste diocésain, Mme Marie-Laure REBOUL au 04 78 81 47 51 ml.reboul@lyon.catholique.fr)

• 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 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 paroisses 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^{er} trimestre suivant sa nomination, le curé nouvellement arrivé fait le point avec le vicaire épiscopal ainsi qu'avec le délégué aux affaires économiques.

En la solennité de Saint Joseph
Lyon, le 19 mars 2010

+ Cardinal Philippe BARBARIN
Archevêque de Lyon

Mis à jour le 25 avril 2013