



## TITRE 1 GÉNÉRALITÉS

### Article 1

Le RÈGLEMENT INTÉRIEUR de L'OFFICIALITÉ INTERDIOCÉSAIN DE LYON (dénommé RÈGLEMENT INTÉRIEUR) –recommandé par la législation en cours<sup>1</sup> – s'impose aux collaborateurs de l'OFFICIALITÉ INTERDIOCÉSAIN DE LYON (dénommée OFFICIALITÉ) nommés ou agréés selon les règles du droit canonique et le Titre 2 des STATUTS.

### Article 2

L'évêque modérateur promulgue le RÈGLEMENT INTÉRIEUR comme **règlement particulier** avec l'accord des membres de l'ASSEMBLÉE DES ÉVÊQUES de l'OFFICIALITÉ.

### Article 3

L'interprétation du RÈGLEMENT INTÉRIEUR est réservée à l'évêque modérateur après consultation du vicaire judiciaire, ou official.

### Article 4

L'application du RÈGLEMENT INTÉRIEUR est confiée à l'official.

## TITRE 2 ENGAGEMENT DES COLLABORATEURS DE L'OFFICIALITÉ

### Article 5

À la prise de leur fonction, les collaborateurs de L'OFFICIALITÉ prêtent serment de l'accomplissement fidèle et régulier de leur charge, selon la formule donnée en ANNEXE I, conformément au can. 1454 et à l'art. 35 de *Dignitas connubii* (DC).

### Article 6

**§1.** Les collaborateurs de l'OFFICIALITÉ gardent le secret sur les procédures auxquelles ils participent (can. 1455 §1-2 et art. 73 de DC) et en font le serment selon la formule donnée en ANNEXE I.

**§2.** Les juges peuvent déférer le serment de garder le secret aux parties, témoins, experts, avocats et procureurs (can. 1455 §3 ; art. 104 §1 de DC).

---

<sup>1</sup> Can. 95 sur les règlements dans l'Église ; can. 1649 pour les tribunaux. Il est fait explicitement mention d'un règlement du Tribunal, par exemple, dans le can. 1602 §3 ainsi qu'à l'art. 240 de *Dignitas connubii*.



**Article 7**

Les collaborateurs de l'OFFICIALITÉ participent – sauf impossibilité – aux réunions de formation de l'OFFICIALITÉ et à tout autre type de formation continue (cf. can. 1454 et art. 35 §2-3 de *DC*).

**TITRE 3**

**RÈGLES DES PROCÉDURES EN INVALIDITÉ DE  
MARIAGE**

**Article 8**

Les libelles déposés sont accompagnés des documents prévus dans les ANNEXES II à V (cf. art. 116-117 de *DC*).

**Article 9**

Dès l'admission du libelle, le défenseur du lien transmet ses remarques à l'official dans le délai fixé par ce dernier.

**Article 10**

Conformément à la pratique de l'OFFICIALITÉ, le défenseur du lien rédige les questionnaires des auditions des parties, des témoins et ceux destinés aux experts. Il les remet dans le délai fixé par le président du Tribunal (en général un mois à compter de la remise des actes nécessaires à la rédaction pour les procédures ordinaires et 15 jours pour les procédures plus brèves). Les questions sont neutres et n'induisent pas les réponses (cf. cann. 1564-1565 et art. 169-170 de *DC*).

**Article 11**

§1. Les parties, les avocats et le promoteur de justice peuvent proposer des questions avant l'audition (cf. cann. 1533-1552 §2 et art. 164 de *DC*).

§2. S'ils sont présents à l'audition, ils peuvent présenter leurs questions selon les dispositions du can. 1559 et de l'art. 159 de *DC*, à moins que le juge ne le permette pas pour une juste cause (cf. can. 1561 et art. 166 de *DC*).

**Article 12**

Le juge reste toujours maître de l'interrogatoire (cf. can. 1561) et du questionnaire transmis à l'expert. Il n'est pas tenu par les questionnaires établis par le défenseur du lien ni par les questions ajoutées par les parties et les avocats. Il conserve le droit d'utiliser un questionnaire type.



### Article 13

Les plaidoiries sont remises dans un délai d'un mois à partir du décret de conclusion de la cause. Le délai est de 45 jours pour les remarques du défenseur du lien (cf. can. 1601, art. 240 §1 de *DC*).

### Article 14

§1. Sauf autorisation du président du Tribunal, les plaidoiries, remarques et sentences n'excèdent pas dix pages dactylographiées en typographie douze points. Elles comportent les parties : *Facti specie*, *In iure*, *In facto* (cf. can. 1602 §3 et art. 240 §2 et 250, 2<sup>o</sup> de *DC*). Les paragraphes sont numérotés.

§2. Dans le cadre des procédures plus brèves, on se référera aux canons 1683-1687 du *Motu Proprio Mitis Iudex Dominus Iesus*. Les délais sont fixés par l'instructeur.

### Article 15

§1. Les collaborateurs de l'OFFICIALITÉ disposent d'un casier au siège de l'OFFICIALITÉ.

§2. Les collaborateurs de l'OFFICIALITÉ reçoivent les actes des procédures dès la constitution du tribunal, les notifications de décrets ainsi que tout courrier leur étant adressé. Les collaborateurs sont informés régulièrement par le notariat des actes, des dates des auditions des parties ainsi que des témoins, et des dates prévues des jugements. Certains actes sont communiqués par internet en veillant à la confidentialité.

### Article 16

Le modérateur de l'OFFICIALITÉ peut refuser pour une juste cause que soit agréé un avocat ayant reçu l'agrément d'un évêque autre que ceux de l'OFFICIALITÉ. Le modérateur n'a pas à justifier son refus.

### Article 17

Dans la mesure du possible, et dans le respect des annexes diocésaines de l'OFFICIALITÉ (art. 23 §2 de *DC*), au moins un avocat référent est constitué par l'official (selon l'esprit du can. 1490 et de l'art. 113 §3 de *DC*).

### Article 18

§1. L'avocat référent est chargé de recevoir et de coordonner les demandes d'invalidité de mariage, de contacter les différents avocats susceptibles de défendre les causes – restant sauve la liberté des parties dans le choix d'un avocat (art. 101 de *DC*) – et de coordonner le travail des avocats.

§2. Il travaille en coopération avec l'official et son mandat est de six ans, renouvelable.



---

TITRE 4

QUESTIONS FINANCIÈRES – RESPONSABILITÉ

**Article 19**

§1. Les collaborateurs de l'OFFICIALITÉ sont :

- des laïcs :
  - salariés par l'OFFICIALITÉ
  - bénévoles
- des clercs :
  - dont la charge fait l'objet d'une convention entre leur diocèse et l'OFFICIALITÉ. Un reversement de leur traitement est fait au diocèse qui les rémunère au prorata de leur activité sur estimation de l'official.
  - qui ne font pas l'objet d'une convention.

**Article 20**

§2. Les collaborateurs de l'OFFICIALITÉ peuvent demander le remboursement des frais occasionnés par leur travail à l'OFFICIALITÉ sur présentation d'une note de frais avec justificatifs.

**Article 21**

§1. Les laïcs bénévoles et les clercs qui ne font pas l'objet d'une convention spécifique peuvent – s'ils le demandent – recevoir une indemnité pour les différents actes réalisés dans le cadre de leur activité (cf. art. 303, 2° de DC).

§2. Cette indemnité s'appuie sur le barème établi par les évêques de l'OFFICIALITÉ et régulièrement actualisé (cf. ANNEXE III).

§3. L'indemnité est déclarée socialement et fiscalement par l'ASSOCIATION DIOCÉSAINE DE LYON et par les bénéficiaires.

**Article 22**

Les collaborateurs de l'OFFICIALITÉ sont couverts par l'assurance en responsabilité civile du DIOCÈSE DE LYON (actuellement 'Mutuelle Saint-Christophe') dans le cadre de leur activité, au titre de la responsabilité civile comme au titre de la responsabilité individuelle pour les accidents corporels.

**Article 23**

L'accès aux archives et au notariat nécessite une permission de l'official ou d'un vice-official. Les ouvrages de la bibliothèque sont à la disposition des collaborateurs de l'OFFICIALITÉ. Ils



sont en consultation libre, une permission de l'official ou d'un vice-official est nécessaire pour leur sortie.

À Lyon, le \_\_\_\_\_