



Conseils pratiques pour l'entrée en charge d'un Curé

Il revient au doyen de veiller à ce que le transfert de responsabilité se fasse dans les meilleures conditions, lorsqu'il y a un changement de curé.

Documents à transmettre

1. Concernant l'activité pastorale

- Les registres de catholicité
- Nom et coordonnées du notaire paroissial
- Liste des membres du Conseil pastoral
- Cahier des délibérations du Conseil pastoral

2. Concernant les finances et les biens

- Nom et coordonnées du trésorier paroissial
- Liste des membres du Conseil économique paroissial
- Cahier des délibérations du Conseil économique paroissial
- Recueil de procédures comptables à l'usage des paroisses (source : économat diocésain)
- Les livres des comptes paroissiaux / logiciel de comptabilité Damoclès (en lien avec l'économat diocésain)
- Les relevés des comptes postaux ou bancaires
- Les chéquiers postaux ou bancaires
- Les relevés d'épargne ou autres produits de placement (en lien avec l'économat diocésain)
- Les registres de messes
- L'inventaire des biens immobiliers
- Les polices d'assurances (en lien avec l'économat diocésain)
- Éventuellement, le bail du presbytère
- Éventuellement les conventions d'usage de salles
- Les contrats : électricité, téléphonie, abonnements, personnels, etc.
- Les clefs de l'église paroissiale (et des autres églises et chapelles rattachées), du presbytère (éventuellement des presbytères), des salles paroissiales et, éventuellement, du coffre fort (y compris code)

3. Les archives

- Clef des archives
- Anciens registres paroissiaux
- Dossiers administratifs de mariage
- Bulletin paroissial

Église de Fréjus-Toulon (organe diocésain)

Directoire canonique et pastoral pour les actes administratifs des sacrements (à demander à la Chancellerie)

Annuaire diocésain

Recueil de procédures à l'usage des paroisses (source : économat diocésain)

Directoire diocésain de Fréjus-Toulon

Églises de France, Documents Épiscopat n°2 / 2009, textes juridiques et guide pratique concernant les églises communales (à demander à la Chancellerie)

Démarches à faire

Visite au maire du nouveau curé

Remise au curé, par le doyen, de la situation financière préparée par le Conseil économique paroissial

Demande à l'évêché de l'agrément pour la signature des comptes (en joignant un RIB + pièce d'identité)