

Titre I. Le Gouvernement du diocèse

A. L'évêque et ses conseils

- 1) Le conseil épiscopal
- 2) Les comités épiscopaux
- 3) Le conseil diocésain des affaires économiques
- 4) Le conseil presbytéral
- 5) Le conseil pastoral diocésain
- 6) Le chapitre cathédral
- 7) Le comité diocésain pour le diaconat
- 8) Le comité diocésain de la vie consacrée
- 9) Le comité diocésain pour les communautés nouvelles
- 10) La commission diocésaine d'art sacré
- 11) La commission diocésaine de pastorale liturgique et sacramentelle

B. Organisation territoriale

- 1) Les paroisses
- 2) Les doyennés
- 3) Les doyens
- 4) Les vicaires épiscopaux

C. La curie diocésaine et les services

- 1) La curie diocésaine
- 2) Les services diocésains
- 3) Les archives

D. Œcuménisme et dialogue interreligieux

- 1) L'œcuménisme
- 2) Le dialogue interreligieux

E. Administration et finances

- 1) Le Conseil économique paroissial
- 2) Les finances paroissiales
- 3) Le Bordereau
- 4) La vie matérielle des prêtres
- 5) La vie matérielle des diacres
- 6) Assurance
- 7) L'immobilier
- 8) Les dons

F. Relations de l'Église avec les pouvoirs publics

- 1) Propriété et affectation
- 2) Entretien et aménagement
- 3) Utilisation

A) L'évêque et ses conseils

Pour l'aider dans son gouvernement, l'évêque dispose de plusieurs conseils :

1) Le conseil épiscopal (cf. c 473)

A1 Le conseil épiscopal, réuni à l'initiative de l'évêque, est l'organe de coordination des diverses activités pastorales diocésaines. Il est composé du ou des vicaires généraux et des vicaires épiscopaux.

2) Les comités épiscopaux

A2 Deux comités épiscopaux assistent l'évêque dans les domaines essentiels de la pastorale : la diaconie et la mission. Ses membres sont nommés pour trois ans par l'évêque. Ils se réunissent à l'initiative de l'évêque, normalement tous les mois. Instances de réflexion et d'évaluation, ces comités sont en relation avec le conseil épiscopal pour suivre les initiatives et projets pastoraux du diocèse dans le domaine qui les concerne : diaconie (sollicitude de l'Église locale au service de l'homme dans toutes ses pauvretés) et priorités missionnaires (pastorale des jeunes, pastorale de la famille et de la vie, renouveau paroissial). Ils peuvent être élargis à d'autres membres, prêtres ou laïcs, au titre de consultants.

3) Le conseil diocésain des affaires économiques (cf. cc 492-494)

A3 Organe consultatif obligatoire, le conseil diocésain des affaires économiques assiste l'évêque dans la gestion matérielle du diocèse et de l'Association diocésaine. L'économiste diocésain en est le secrétaire. Ses membres sont nommés par l'évêque pour 5 ans pour leurs compétences dans les domaines économique, financier, juridique et administratif. Il se réunit sous la présidence de l'évêque et à son initiative, normalement tous les mois. Doivent être soumis à l'approbation du conseil diocésain des affaires économiques les investissements et les travaux effectués dans les paroisses ou établissements de l'association diocésaine qui dépassent une somme fixée par décret, dont le montant se trouve au titre IV.

4) Le conseil presbytéral (cf. cc 495-502)

A4 Le conseil presbytéral est un organe obligatoire composé de prêtres représentant le presbyterium. Il est comme le sénat de l'Evêque, l'assistant selon le droit dans le gouvernement du diocèse en vue du bien pastoral, en particulier pour tout ce qui concerne la vie et le ministère des prêtres. A cet effet, il se réunit au moins deux fois par an. Ses statuts et la loi électorale ont été approuvés par l'évêque diocésain le 19 mars 2001.

5) Le conseil pastoral diocésain (cf. cc 511-514)

A5 Le conseil pastoral diocésain est l'émanation des conseils pastoraux des doyennés et des paroisses. Sa constitution est subordonnée à leur mise en place. Organe consultatif constitué sous l'autorité de l'évêque, le conseil pastoral diocésain étudie ce qui concerne l'activité pastorale, l'évalue et propose des conclusions pratiques. Ses membres sont choisis de manière à représenter la diversité du diocèse. Il est réuni au moins une fois par an dans la mesure où les circonstances le suggèrent.

6) *Le chapitre cathédral* (cf. cc 503-510)

A6 Le Chapitre cathédral des chanoines est le collège des prêtres auquel revient une participation plus effective à la prière liturgique et officielle de l'évêque pour son diocèse. Les modalités et la fréquence de cet office de prière sont précisées dans les statuts que l'on trouvera au titre IV du présent Directoire.

7) *Le comité diocésain pour le diaconat*

A7 Constitué par un groupe de personnes qualifiées nommées par l'Evêque, ce Comité entoure le Délégué épiscopal pour le Diaconat pour suivre avec lui l'ensemble des étapes du parcours de formation des diacres permanents. Le Délégué épiscopal est responsable devant l'Evêque des démarches d'interpellation, du discernement des vocations, de la formation fondamentale, de l'appel à l'ordination, de la mise en place des groupes d'accompagnement, des propositions pour établir les lettres de mission, du suivi de la vie et du ministère des diacres et de leur formation permanente. Il peut déléguer à une autre personne nommée par l'Evêque une partie de sa charge pour telle ou telle tâche, notamment la vie et le ministère des diacres.

8) *Le comité diocésain de la vie consacrée*

A8 Le comité diocésain de la vie consacrée, rassemblant des représentants des différents Instituts de vie consacrée, est une instance de communion, d'échange et de vérification de l'intégration de leurs charismes respectifs dans la vie du diocèse. Il est présidé par l'évêque ou son vicaire référent, assisté du délégué diocésain à la vie religieuse.

9) *Le comité diocésain pour les communautés nouvelles*

A9 Il est constitué un comité diocésain pour les communautés nouvelles, rassemblant les représentants des « communautés nouvelles » ou des « nouvelles communautés » implantées dans le diocèse. Elle est une instance de régulation où ces communautés, restant sauf ce qui est de la compétence propre à chaque association, pourront échanger sur leur charisme et les moyens de son déploiement, sur les modalités de leur participation active à la vie du diocèse, sur les défis qui se présentent à elles dans le contexte actuel, sur les difficultés rencontrées qui pourraient requérir une intervention ou une aide de la part de l'autorité diocésaine. Il est présidé par l'évêque ou son délégué.

10) *La commission diocésaine d'art sacré*

A10 La commission diocésaine d'art sacré, présidée par l'évêque ou son délégué, est constituée pour faire respecter les règles de la liturgie et de l'art sacré dans toute œuvre de construction, de restauration ou d'entretien des édifices de culte.

11) *La commission diocésaine de pastorale liturgique et sacramentelle*

A11 La commission diocésaine de pastorale liturgique et sacramentelle, présidée par l'évêque ou le vicaire épiscopal référent, est constituée pour veiller à l'application des normes liturgiques dans le diocèse. Elle est particulièrement chargée de l'organisation des célébrations diocésaines en lien avec les services concernés (messe chrismale, ordination, confirmations d'adultes).

B) L'organisation territoriale

L'organisation géographique du diocèse est décidée en fonction des nécessités pastorales.

1) *Les paroisses* (cf. cc 515 - 518)

B1 La paroisse est une communauté précise de fidèles constituée d'une manière stable. Elle est confiée à la charge pastorale d'un curé, éventuellement d'un administrateur.

2) *Les doyennés* (cf. can 374 § 2)

B2 Des doyennés sont constitués dans le diocèse. Ils regroupent les paroisses pour permettre une collaboration des personnes, de manière à faciliter la mission, en particulier par la mise en commun de certains moyens en ce qui concerne la gestion économique.

3) *Les doyens* (cf. cc 553-555)

B3 Le doyen est nommé par l'évêque pour trois ans, après avoir entendu les prêtres exerçant un ministère sur le doyenné. Le mandat est renouvelable. En collaboration avec le vicaire épiscopal, il a pour mission la gestion immédiate des personnes (prêtres, diacres, religieux et religieuses et laïcs engagés dans l'activité pastorale) tant pour les conditions de vie matérielle que pour les exigences de la vie spirituelle et fraternelle. Il est en particulier le garant de la communion fraternelle des ministres ordonnés présents dans le doyenné et de la coordination pastorale au sein du doyenné (suivi du conseil pastoral, lien avec le délégué au conseil presbytéral, organisation de célébrations communes comme la confirmation ou les célébrations pénitentielles...).

4) *Les vicaires épiscopaux* (cf. cc 476-481)

B4 Les vicaires épiscopaux sont nommés par l'évêque pour une durée de trois ans renouvelable. Ils ont le pouvoir ordinaire accordé au vicaire général pour un territoire donné, et/ou pour des services diocésains déterminés.

B5 Dans les doyennés qui leur sont confiés, ils président, en concertation avec le doyen, la réunion mensuelle des ministres ordonnés, et la réunion du conseil pastoral de doyenné. En outre, ils procèdent à l'installation des curés, décident du choix et des conditions de la formation envisagée pour des laïcs appelés à coopérer à l'exercice de la charge pastorale des prêtres, veillent au déploiement d'initiatives liées à la Diaconie, aux missions itinérantes et aux priorités diocésaines, et procèdent à la recherche et à la mise en place de pôles missionnaires paroissiaux. En outre, ils recueillent les propositions de date et de lieux pour les célébrations de la Confirmation et peuvent être appelés à célébrer ce sacrement par délégation expresse de l'évêque.

C) Curie diocésaine et services

1) *La curie diocésaine* (cf. cc 469-474)

C1 La curie diocésaine regroupe l'ensemble des organismes et des personnes qui prêtent leur concours à l'évêque de façon stable : à son action pastorale, à son administration diocésaine, et dans la mesure définie par les modérateurs épiscopaux de première et seconde instance régionale, à l'exercice de son pouvoir judiciaire (c. 1465)

C2 Le modérateur de la curie diocésaine, vicaire général nommé par l'évêque, coordonne la conduite administrative du diocèse. Il pourra se faire assister par un directeur des affaires administratives et financières. La conduite administrative du diocèse intègre en particulier :

- **C3** *L'économat*. Sous la responsabilité de l'économe diocésain, le service de l'économat assure la gestion financière et le suivi du patrimoine immobilier de l'Association Diocésaine et de l'Association Côte d'Azur. L'économat centralise aussi les dons à caractère diocésain, en particulier la collecte du denier de l'Église. Il est seul habilité à délivrer des reçus fiscaux.
- **C4** Les services généraux. Sous la responsabilité du modérateur de la curie, les services généraux assurent le secrétariat de la curie et de certains services.
- **C5** *La chancellerie*. Sous la responsabilité du chancelier, elle comporte le service des archives de catholicité, le service canonique gracieux et contentieux, en particulier les dossiers de mariage. L'officialité est constituée pour la province ecclésiastique.
- **C6** *La communication*. Sous la responsabilité du délégué épiscopal à la communication, ce service concerne la radio RCF-Méditerranée, les différentes publications de l'évêché et les relations avec la presse. C'est le service de la communication qui tient à jour l'annuaire du diocèse.

2) *Les services diocésains*

C7 Pour aider les pasteurs dans leur tâche, un certain nombre de services diocésains sont constitués. Ils sont sous la responsabilité d'un délégué diocésain nommé par l'évêque pour trois ans renouvelables. Le délégué diocésain rend compte régulièrement au vicaire épiscopal référent.

C8 Les services diocésains ont pour mission d'apporter une aide thématique aux paroisses et mouvements. Ils sont l'expression de la sollicitude de l'Église dans un domaine déterminé. Leur fonctionnement est détaillé aux titres II et III du présent Directoire.

C9 Les services concernant la formation :

- La catéchèse
- Le catéchuménat
- La pastorale des jeunes
- L'Institut Diocésain de Formation Pastorale
- Le séminaire diocésain
- La formation en vue du diaconat permanent
- Le centre de documentation
- La communication

C10 Services concernant la diaconie :

- La pastorale du deuil
- La pastorale de la santé
- La pastorale de la famille et de la vie
- La pastorale des migrants
- La coopération missionnaire
- La solidarité (Union diaconale, Secours catholique, etc.)

C11 Services concernant la vie spirituelle et sacramentelle :

- L'apostolat des laïcs
- La vie consacrée et les communautés nouvelles
- Le service diocésain des pèlerinages
- La liturgie

C12 Services de relations extérieures :

- L'œcuménisme
- Le dialogue avec le judaïsme
- Les relations avec l'islam
- Le dialogue interreligieux
- L'observatoire sociopolitique et l'Académie diocésaine pour la Vie

3) Les archives

C13 Le patrimoine du diocèse comporte non seulement des biens immobiliers et mobiliers, mais aussi des biens culturels, parmi lesquels nos archives, lesquelles requièrent un soin particulier. Diocésaines ou paroissiales, elles sont ainsi définies par la Commission Pontificale pour les Biens culturels de l'Église : « *les Archives sont, en quelque sorte, le lieu de la mémoire des communautés chrétiennes et un facteur culturel au service de la nouvelle évangélisation* ». Ce patrimoine est à conserver, mais aussi à enrichir par l'apport des documents que nous produisons dans l'exercice de nos propres activités d'évangélisation.

C14 À côté des *registres de catholicité*, bien d'autres documents, des plus anciens aux plus récents, doivent être conservés : par exemple, pour la période concordataire (1801-1905) les *registres des Conseils de Fabriques*, mais aussi les comptes-rendus de nos activités, de nos réunions importantes, de nos conseils, des événements notables. Les Bulletins paroissiaux témoignent de la vie chrétienne au fil des jours. Avec les textes manuscrits, les imprimés, les documents visuels (photographies) ou sonores (enregistrements) sont aussi à conserver en archives. Des livres anciens, liturgiques et autres, ont également une valeur patrimoniale.

C15 À chaque responsable de paroisse de rassembler, classer et conserver ces biens. Quand il n'y pas de prêtre résidant, il est nécessaire de rassembler les Archives des différentes paroisses au lieu de résidence du prêtre qui a la charge pastorale.

C16 Les registres de catholicité ne sont consultables par le public que dans un délai de cent ans. Pour les plus récents, seules des copies doivent être délivrées par des personnes dûment mandatées.

C17 Le Service des archives diocésaines est à la disposition des responsables des Archives Paroissiales ou des différents services du diocèse pour tout renseignement relatif au classement, tri, conservation, mise à disposition du public et éventuellement dépôt.

D) Œcuménisme et dialogue interreligieux

1) *L'œcuménisme*

D1 C'est la volonté du Seigneur que les chrétiens donnent le témoignage de l'unité. Malheureusement, l'histoire et le péché des hommes ont créé une situation où les chrétiens sont séparés. Par son engagement œcuménique, l'Église prie et œuvre pour l'unité des chrétiens.

D2 Le délégué diocésain à l'œcuménisme est chargé par l'évêque de promouvoir toutes les initiatives qui permettent de participer, avec les fidèles d'autres Églises et communautés ecclésiales chrétiennes, au témoignage d'unité et à l'effort de conversion (semaine de prière pour l'unité, rencontres bibliques, collaboration dans le service des hommes...).

D3 Il est également le représentant autorisé de l'évêque auprès des autres Églises et communautés ecclésiales chrétiennes.

2) *Le dialogue interreligieux*

D4 Par le dialogue, les religions donnent le témoignage que la dimension spirituelle de l'homme est plutôt une aide pour la paix qu'une cause de division. Cela dit, pour que la rencontre avec les autres religions reste un véritable dialogue, il faut une compétence spirituelle et théologique particulière. En effet, le dialogue interreligieux ne saurait être fondé sur l'indifférentisme : s'il permet, en favorisant l'ouverture du cœur à l'écoute, d'établir des conditions de respect mutuel et d'amitié avec les autres religions, il reste toujours orienté vers l'annonce du Christ, « chemin, vérité et vie » (Jn 14, 6).

D5 L'évêque désigne un ou plusieurs délégués diocésains qui le représentent auprès des responsables des grandes religions présentes sur le territoire du diocèse. Ils établissent des contacts avec eux et proposent des initiatives pour promouvoir le dialogue interreligieux : rencontres dans l'esprit d'Assise, actions humanitaires...

E) Administration et Finances

E1 Les aspects administratifs et financiers ne sont pas des buts en soi, mais des moyens au service de notre action pastorale. Ils sont à bien des égards signes d'un esprit de transparence et de dialogue entre les différents intervenants de notre diocèse. Ils sont aussi le gage du sérieux avec lequel nous entreprenons nos différentes activités.

1) *Le Conseil économique paroissial* (cf. cc. 532 & 537)

E2 Le conseil économique paroissial est obligatoire dans chaque paroisse. Là où le curé est administrateur d'autres paroisses, on s'efforcera de n'avoir qu'un seul conseil économique, même s'il y a des comptabilités différentes. Il est composé de trois à six membres, désignés pour trois ans, et approuvés par l'évêque. Le mandat de conseiller économique paroissial est renouvelable. L'un des membres exerce la charge de trésorier paroissial et assure le suivi des comptabilités.

E3 Le conseil économique paroissial se réunit sous la présidence du curé, au moins deux fois par an : une fois en début d'année civile pour approuver le bilan de l'année passée et le budget de l'année à venir ; une autre fois pour évaluer les besoins paroissiaux, notamment pour la collecte du Denier de l'Église. L'ordonnance du 3 octobre 1999 fixe les statuts des conseils économiques paroissiaux.

2) *Les finances paroissiales*

E4 Parce que l'argent nous est remis à telle ou telle intention, nous devons nous considérer comme gérants et non propriétaires des sommes qui nous sont confiées. Cela implique une rigueur dans la tenue des comptes et la gestion des affaires matérielles. À cet effet, pour respecter la législation française concernant les associations, il existe un « Recueil de procédures à l'usage des paroisses et des services diocésains » annexé au présent Directoire et à disposition auprès de l'Économat diocésain ; chacun doit s'efforcer de le mettre en œuvre de la meilleure manière.

E5 *La comptabilité paroissiale* se fait à partir du plan comptable de l'Épiscopat qui respecte les règles du Plan Comptable Français. Ainsi, dans les dénominations des comptes, les 4 premiers chiffres sont identiques pour toutes les paroisses de France, le 5^o sera commun à toutes les paroisses du diocèse. Ceux qui voudront adapter leur comptabilité à des contingences locales pourront créer des comptes à 6 ou 7 chiffres. Un guide de la comptabilité paroissiale est disponible à l'économat diocésain. En outre, pour éviter les erreurs et faciliter les écritures il est fortement conseillé de disposer d'un ordinateur sur lequel pourra être installé le logiciel Damoclès dont l'entretien et la maintenance est assurée par les services de l'économat diocésain.

E6 *L'amortissement* est la constatation de la perte de valeur subie par une immobilisation qui se déprécie avec le temps ou l'usage : il s'agit de répartir sur une durée définie d'années la valeur du bien considéré. On trouvera dans le barème des tarifs, au titre IV, les amortissements à observer en fonction de la nature de l'investissement effectué.

E7 *A la fin de l'année*, chaque paroisse, après clôture des comptes, fait parvenir à l'économat diocésain :

- Le bilan (Actif / Passif) du début de l'exercice ;

- Le bilan de la fin de l'exercice ;
- Le compte de résultat (dépenses et recettes) ;
- La copie du dernier relevé de compte bancaire ;
- Le tableau des amortissements ;
- La liste des projets d'investissement des trois prochaines années.

E8 *Dans un souci de réduction des dépenses*, les paroisses s'attacheront à utiliser les services de la centrale d'achat choisie par le diocèse pour les équipements, de manière à en réduire sensiblement le coût. La liste des possibilités est envoyée à toutes les paroisses en début d'année, elle est disponible à l'économat diocésain. Cela concerne en particulier : les photocopieurs, le papier de reprographie, le mobilier, le fuel, la protection incendie, les communications téléphoniques.

E9 *Pour l'achat de matériel d'équipement et l'engagement de travaux* qui dépassent la somme forfaitaire fixée par décret, l'autorisation écrite préalable de l'économiste diocésain est requise. Par ailleurs, il est strictement interdit d'emprunter sous quelque forme que ce soit. L'Association Diocésaine ne cautionnera aucun achat à tempérament (crédit-bail, leasing ...) : le curé sera tenu pour personnellement responsable d'un tel engagement.

E10 *La collecte du Denier de l'Église* est réalisée par les paroisses mais centralisée par l'Economat Diocésain, seul habilité à délivrer des reçus fiscaux au nom de l'Association Diocésaine. Il organise la relance en fin d'année et fournit un état régulier de la collecte. Il communique aussi aux paroisses la liste des donateurs.

E11 *Les emplois paroissiaux*. Au regard de la situation économique du diocèse, le salariat doit être considéré comme une solution exceptionnelle pour les paroisses. Dans tous les cas, il faut veiller à ne pas créer de situations pouvant laisser croire que l'Église contrevient à la justice la plus élémentaire. Ainsi, outre qu'on n'emploie personne si l'on ne dispose pas des ressources nécessaires à sa rémunération, on apportera une attention toute particulière au respect du droit du travail de notre pays.

E12 Sauf dans le cas où l'employeur est le prêtre à titre personnel, il convient de faire vérifier par l'Economat diocésain tous les contrats envisagés, y compris ceux de bénévolat ou de mise à disposition de logement qui peuvent être, dans certaines conditions, considérés comme des contrats de travail déguisés.

E13 *Les comptes bancaires*. Pour permettre une politique financière cohérente et autoriser la mise en place de comptes rémunérés diocésains, les paroisses, comme établissements de l'Association Diocésaine, ouvriront des comptes bancaires dans l'un des établissements suivants : La Poste, Le Crédit Agricole, La Société Générale. L'ouverture d'un compte bancaire se fait avec l'accord de l'économiste diocésain. Les signataires du compte seront l'économiste diocésain, le curé et le trésorier.

3) Le Bordereau

E14 Les paroisses participent aux charges du diocèse par une *Contribution Paroissiale de Solidarité (CPS)*, qui est fixée par l'économat diocésain au prorata du bénéfice courant de la paroisse. La participation des paroissiens au Denier de l'Église (montant et donateurs) et les amortissements de la paroisse viennent en déduction de cette contribution selon les modalités définies en annexe. La CPS est recalculée tous les ans.

E15 Une comptabilité unique doit être établie pour l'ensemble des paroisses confiées au même curé ou à une même équipe de prêtres.

4) *La vie matérielle des prêtres*

E16 *Le traitement.* Le traitement des prêtres est assuré par l'économat diocésain qui délivre chaque année un récapitulatif des sommes versées pour servir à la déclaration de l'impôt sur le revenu. Cela ne dispense pas le prêtre de déclarer les autres ressources personnelles dont il dispose.

E17 *Les honoraires de messes.* Chaque paroisse s'efforce de fournir au curé, aux vicaires, et si possible aux prêtres auxiliaires les honoraires de messes qui leur reviennent. Même s'il peut citer plusieurs noms au mémorial des défunts, un prêtre ne peut percevoir plus d'une intention par jour. À titre provisoire, et compte tenu de la situation financière, il a été décidé que pour permettre une solidarité diocésaine et assurer un minimum décent d'honoraire de messe à tous les prêtres du diocèse, chacun ne percevra qu'au plus 25 intentions de messes par mois. Cette ressource n'est pas négligeable dans les revenus de l'Église, et c'est une habitude antique et respectable que les fidèles manifestent ainsi leur sollicitude pour la vie des prêtres et leur implication dans la prière de la communauté. On s'efforcera donc d'instruire les fidèles sur le sens de cette démarche et de les exhorter à multiplier les intentions de messes. On veillera, en particulier lors des obsèques, à disposer des corbeilles pour que les fidèles participent ainsi à la célébration de messes aux intentions des défunts. Il n'est pas permis, lors des funérailles, de faire une quête pour une autre cause. La comptabilité des honoraires de messes doit être rigoureuse et intégrée à la comptabilité paroissiale. Certaines paroisses ne disposent pas d'un nombre suffisant d'intentions de messes, et des prêtres qui n'ont pas de ministère paroissiaux doivent solliciter de l'évêché la part qui leur revient. Les paroisses disposant de plus d'intentions que ne peuvent en recevoir les prêtres qui les desservent devront impérativement reverser le surplus à l'évêché en précisant la nature de cette somme. On ne gardera pas plus d'un an d'avance d'intentions de messe.

E18 *Les frais de déplacement.* Les frais de déplacement seront remboursés au prêtre sur justificatif des kilomètres parcourus. Le taux kilométrique est transmis chaque année par l'économat diocésain. Les frais dus à des déplacements liés à des services diocésains sont remboursés par l'Association Diocésaine. Sauf accord explicite avec l'économat diocésain, chaque paroisse rembourse les frais des prêtres qui exercent un ministère paroissial.

E19 *Les frais de déménagement.* Lorsqu'un prêtre change de ministère, les frais de déménagement sont assumés pour moitié par la paroisse ou l'institution qu'il quitte et pour moitié par la paroisse ou l'institution qu'il rejoint.

E20 *Célébrations par un prêtre extérieur à la paroisse ou au diocèse.* Dans le cas où ce prêtre est sollicité ponctuellement par la paroisse pour célébrer une messe, il lui est réglé le montant d'un honoraire de messe et les frais de déplacement. Lorsqu'il s'agit d'une célébration de baptême, de mariage ou de funérailles, on doit le dédommager de ses frais de déplacement, auxquels on peut ajouter l'équivalent du montant d'un honoraire de messe. En revanche, les casuels des obsèques ou des mariages, les offrandes faites par les fidèles à l'occasion d'un baptême comme les quêtes effectuées à l'occasion de la cérémonie demeurent à la paroisse où celle-ci a été célébrée. Dans le cas où les prêtres ont été sollicités par les familles pour célébrer, on n'est tenu à aucun honoraire ni dédommagement.

E21 *Célébrations par un membre du Diocèse aux Armées.* Il arrive parfois qu'un baptême ou un mariage soit célébré par un aumônier du Diocèse aux Armées dans une église

paroissiale. Les causes peuvent être multiples et la proximité géographique ne permet pas toujours de discerner si l'on doit considérer cette cérémonie comme intervention d'un prêtre lié à la famille, ou mise à disposition d'une église. On observera donc la règle suivante, convenue entre le Diocèse aux Armées et le Diocèse de Fréjus-Toulon : le casuel revient au diocèse sur les registres desquels est mentionné l'acte ; la quête effectuée pendant la cérémonie reviendra à la communauté affectataire ou propriétaire des lieux utilisés.

5) La vie matérielle des diacres

E22 *Traitement* : en règle générale, les diacres permanents ont un travail salarié pour subvenir à leurs besoins personnels et ceux de leur famille.

E23 *Les frais engagés* dans l'exercice de leur ministère (frais de déplacement, charges de secrétariat, téléphone...) sont pris en charge par les services soit directement par la mise à disposition de moyens, soit par remboursement des frais réels sur pièce justificative. Une annexe de leur lettre de mission précise les modalités de remboursement de ces frais. Quand un diacre est au service d'une paroisse, le curé veillera à le dédommager, en particulier de ses frais de déplacement, spécialement lorsqu'il est amené à célébrer des baptêmes, des mariages ou des funérailles.

6) Assurance

E24 Dans un souci de simplification et d'uniformisation, le diocèse a contracté, auprès de la Mutuelle Saint Christophe :

E25 Un contrat Responsabilité Civile générale qui couvre les prêtres exerçant leur ministère sur le diocèse, les diacres, novices et séminaristes, les permanents et bénévoles d'Église dans leurs activités paroissiales, y compris les déplacements. Il contient une clause Dommage aux biens confiés qui couvre les dommages à du matériel ou des locaux qui leur auraient été prêtés pour une activité ponctuelle (loto, kermesse ...). Il couvre aussi les camps et déplacements, jusqu'à 500 mineurs pour 5 nuits au plus, une garantie individuelle accident et une prestation de protection juridique pour les litiges à l'amiable.

E26 Un contrat Responsabilité Civile des affectataires qui couvre tout dommage causé au lieu de culte appartenant à la commune ou à l'État, par le fait de l'affectataire ou des permanents et bénévoles qui l'aident dans son ministère.

E27 Il est donc inutile de souscrire ce type de contrat par les paroisses, d'autant que le remboursement de ces contrats est inclus dans la contribution des paroisses.

E28 En revanche ces contrats ne dispensent pas de souscrire, le cas échéant, les contrats suivants :

- Assistance lors des pèlerinages ou voyages en groupe (l'organisation doit passer par le Service Diocésain des Pèlerinages qui fournira toute information utile) ;
- Séjours de mineurs, dès lors qu'est prévu un hébergement ;
- Incendie, dégâts des eaux... pour tous les bâtiments utilisés (y compris ceux dont nous sommes affectataires).

7) L'immobilier (Cf. décret épiscopal du 13 juin 2003)

E29 Les propriétés immobilières du diocèse sont constituées des différents immeubles appartenant à l'Association Diocésaine, à la fondation de la Castille, au syndicat ecclésiastique et à l'association Côte d'Azur. Il faut aussi considérer comme propriété du diocèse les biens immobiliers des différentes sociétés civiles et mobilières dont le curé est, de droit, président, ainsi que ceux des associations d'éducation populaire liées à des paroisses. Pour une meilleure lisibilité, et une gestion plus efficace du patrimoine diocésain, il convient de mettre fin, dès que cela est possible, aux deux dernières situations : les propriétés ou le bénéfice de leur vente seront alors dévolues à l'Association Diocésaine, au Syndicat Ecclésiastique ou à l'Association Côte d'Azur.

E30 L'immobilier représente un patrimoine considérable au regard de nos possibilités financières. Il est destiné à faciliter les activités pastorales des paroisses, services et mouvements. Cela demande un entretien attentif des bâtiments par leurs occupants, mais cela suppose aussi une gestion d'ensemble pour permettre la solidarité et éviter le gaspillage de bâtiments inutilisés ou sous-utilisés.

E31 Pour cela, il existe, au niveau diocésain, un plan triennal immobilier, établi et suivi sous l'autorité de la Commission Immobilière du Conseil Diocésain des Affaires Economiques. C'est elle qui détermine les travaux à faire, en fonction des orientations pastorales, de l'urgence technique et des financements envisagés.

8) Les dons

E32 Lorsque les dons ou legs sont faits à la paroisse et affectés à une opération particulière, la totalité de la somme est inaliénable. Cependant, à partir d'une certaine somme déterminée par le Conseil Diocésain des Affaires Economiques, celui-ci doit être consulté sur le bien-fondé de l'affectation.

E33 Lorsqu'il n'y a pas d'affectation particulière, le montant rentre dans les ressources de la paroisse, il est donc soumis à la contribution diocésaine de solidarité.

E34 Si un don ou legs est fait à l'évêché, il est à la disposition de l'association diocésaine.

E35 Il serait bon que le pasteur éveille les fidèles à répondre en priorité, parmi toutes les sollicitations diverses, à celle concernant la vie diocésaine. Dans cet esprit, nous inviterons les responsables des différentes communautés et associations vivant dans notre diocèse à partager ce souci.

E36 Un prêtre ne peut se porter acquéreur ou devenir bénéficiaire d'un bien destiné originellement au diocèse, sauf à en avertir l'autorité compétente.

F) Relations de l'Église avec les pouvoirs publics

F1 Il est important que curés ou administrateurs paroissiaux aient une bonne connaissance du cadre légal dans lequel s'exerce leur responsabilité sur les édifices religieux qui leur sont confiés.

1) Propriété et affectation

F2 Les édifices construits avant la loi de séparation de l'Église et de l'État (loi du 9 décembre 1905) sont généralement propriété de la commune. Le curé ou l'administrateur, légitimement nommé par l'évêque, est l'affectataire des églises et chapelles affectées au culte. A ce titre, il en est l'utilisateur exclusif. La commune propriétaire n'a pas la jouissance de son bien. Ce bien est mis à la disposition du clergé et des fidèles pour l'exercice du culte.

F3 Sont aussi propriété de la commune les meubles, vases sacrés et ornements qui sont répertoriés sur l'inventaire communal. Le curé affectataire n'en est donc pas propriétaire : il ne peut ni les vendre, ni les détruire sans en référer à la commune.

F4 Il ne peut y avoir désaffectation de fait : la désaffectation de l'édifice doit être prononcée par arrêté préfectoral, à la demande du conseil municipal et après que l'évêque ait donné par écrit son consentement. Les cas prévus par la loi sont notamment : la non-célébration du culte pendant plus de six mois consécutifs (en-dehors des cas de force majeure) et la conservation de l'édifice compromise par insuffisance d'entretien après mise en demeure notifiée.

2) Entretien et aménagement

F5 La commune peut engager des dépenses nécessaires pour l'entretien et la conservation des édifices de culte qui sont sa propriété. Elle est responsable devant l'État de la sécurité du public, ce qui doit la conduire à ne pas négliger cet entretien. Pour cela, l'affectataire aura soin d'avertir la commune propriétaire des travaux de restauration ou d'entretien qui lui incombent.

F6 Les travaux d'aménagement intérieur, et notamment ceux concernant le chœur et le dispositif liturgique, doivent être entrepris en accord avec la commune propriétaire, avec la commission diocésaine d'art sacré et avec la Direction Régionale des Affaires Culturelles dans le cas où l'édifice est classé ou inscrit à l'inventaire.

F7 L'affectataire doit souscrire un contrat d'assurance pour le mobilier du culte qui n'appartient pas à la commune.

3) Utilisation

F8 Seul le curé a le droit de détenir les clefs de l'église et de ses annexes. Le maire a droit toutefois à une clef, mais seulement pour les sonneries civiles et l'entretien de l'horloge publique, s'il en a besoin pour accéder au clocher.

F9 L'église étant affectée au culte, l'organisation de réunions culturelles est soumise à l'agrément du clergé affectataire, selon une réglementation précise :

- F10 Toute demande d'utilisation d'une église ou chapelle pour une manifestation artistique devra être faite par écrit au clergé affectataire, qui donnera son accord, si elle est conforme à la destination culturelle de l'édifice. On trouvera en annexe un modèle de contrat d'utilisation ponctuelle.
- F11 L'avis de la commission diocésaine désignée à cet effet pourra être sollicité.
- F12 L'avis technique conforme du propriétaire en ce qui concerne la conservation et la sécurité du bâtiment devra également être obtenu.

F13 En tout cas, il ne sera souscrit aucune convention d'utilisation régulière de l'église avec un quelconque organisme. De plus, l'entrée devra rester libre et gratuite. S'il le juge bon, l'ordinaire pourra toutefois permettre que soit perçue une participation individuelle aux frais.

F14 L'affectataire doit permettre le libre accès à l'édifice : il ne percevra aucun droit d'entrée pour une visite. L'organisation de visites ponctuelles ou systématiquement programmées dans les édifices culturels est obligatoirement soumise à l'agrément écrit de l'affectataire.