

VADE-MECUM du visiteur canonique

La visite canonique appartient au Droit général de l'Eglise (canon 555) et s'effectue sous l'égide du « vicaire forain » (nous utilisons dans le diocèse l'appellation de « doyen »). Cette visite doit permettre au doyen d'exercer sa responsabilité telle qu'elle est définie au canon 555, §1 : « veiller à ce que les fonctions religieuses soient célébrées selon les prescriptions de la sainte liturgie ; à ce que la beauté et la propreté des églises, du mobilier et des objets sacrés, surtout dans la célébration eucharistique et la conservation du Très Saint Sacrement, soient assurés avec soin ; à ce que les registres paroissiaux soient correctement tenus à jour et conservés convenablement ; à ce que les biens ecclésiastiques soient administrés avec attention ; enfin, à ce que la maison paroissiale soit soigneusement entretenue ». Dans les paroisses dont le doyen est le curé, cette visite est assurée par le vicaire épiscopal.

La collaboration du visiteur canonique laïc s'avère particulièrement précieuse pour les trois derniers points du canon 555, §1 : la bonne conservation des registres paroissiaux, la gestion des biens ecclésiastiques et l'entretien du presbytère. Par ailleurs, l'inventaire plus systématique des objets de la liturgie et de l'art sacré sera mené, en parallèle, par M. l'abbé Jean-Luc Lorber, à qui cette tâche est particulièrement confiée. On évitera cependant d'agir comme si le doyen n'avait rien à connaître de la gestion matérielle et le visiteur laïc rien à dire de l'exercice du culte.

Les visites canoniques n'ont pas été organisées depuis quelques années dans l'attente des décisions concernant le réaménagement pastoral. A présent, ces décisions ont été prises : les Communautés de paroisses ont été créées et dotées d'un Statut. Aucune paroisse n'est supprimée, mais toutes seront regroupées au sein d'ensembles intitulés « Communautés de paroisses ». Dans le processus de reconnaissance de ces Communautés est prévue une visite canonique qui portera – c'est la principale nouveauté par rapport aux visites précédentes – à la fois sur la Communauté dans son ensemble et sur les différentes paroisses qui la composent.

Voilà pourquoi il existe désormais deux formulaires de visite canonique : dossier de la paroisse et le dossier de la Communauté de paroisses.

A. Le dossier de la paroisse :

1) Administration temporelle :

La première série de questions porte sur l'administration temporelle de la paroisse, à la charge du Conseil de fabrique. Aussi les premières questions abordent-elles la composition du **Conseil de fabrique** : est-il régulièrement constitué (nombre de membres, durée des mandats, respect des fonctions de président, secrétaire, trésorier, respect des règles de non-cumul familial...) ? Tient-il à jour le registre des délibérations ? Conserve-t-il soigneusement les pièces comptables ?... Ces données sont à croiser avec celles provenant de l'Etat annuel des comptes envoyé à Monsieur le Réviseur des fabriques d'églises.

2) Les bâtiments du culte :

Avec le réaménagement, les fabriques d'églises sont amenées à se centrer sur le cœur de leur spécialité, à savoir l'entretien des bâtiments affectés au culte : il s'agit de manière très concrète de l'**église**, mais aussi du **presbytère**, qui est un bâtiment cultuel affecté à un curé sous l'autorité de l'évêque. Les questions posées visent à vérifier l'investissement du Conseil de fabrique dans cet entretien. Pour ce qui est de l'église, on reprend les questions traditionnelles portant sur le chauffage, la sonorisation, l'orgue, les cloches... Le but n'est pas

de dresser un inventaire tatillon mais d'aider les Conseils de fabrique à se poser les bonnes questions (protection contre le vol, adaptation du chauffage, état prévisionnel des travaux...).

Dans le paragraphe consacré à la **sacristie**, la question sur les acquisitions en ornements sera à lier avec l'Inventaire liturgique. Ce dernier n'a pas seulement pour but de sauvegarder le patrimoine, mais aussi de vérifier l'existence de matériel liturgique digne et actuel (éditions récentes des missels et lectionnaires, ornements propres...)

La question sur les **chapelles** est importante dans la mesure où elle doit permettre de dissiper le flou entourant la situation juridique de certains édifices. Rappelons que, si l'entretien des églises incombe en premier lieu à la fabrique, qu'elle soit ou non propriétaire, celui des chapelles appartient au propriétaire, qui peut-être la commune, la fabrique ou un particulier. En revanche, l'exercice du culte relève de l'affectataire (qui est toujours le curé nommé par l'évêque). On sera attentif aux risques de « récupération » de chapelles par des groupes, associations d'amis...

3) Equipement paroissial :

Le presbytère est ici considéré comme un « équipement paroissial » indispensable, quelle que soit la taille de la paroisse. Un grand nombre de changements sont intervenus depuis les dernières visites canoniques : presbytères rendus vacants par le départ ou le décès du curé, désaffectations, distractions, locations à titre précaire... Il est important de prendre la mesure des changements et de vérifier qu'ils ont été réalisés dans le respect des règles : autorisation pour une location, arrêté préfectoral de désaffectation, de distraction ou de transfert... La question est posée également dans le dossier de la Communauté de paroisses, car elle ne peut plus être envisagée à la seule échelle de la paroisse. Un Conseil de fabrique ne peut décider à lui tout seul de l'avenir d'un presbytère. L'intervention du curé de la Communauté de paroisses et du vicaire épiscopal doit permettre la vérification des besoins de tout le regroupement.

Pour ce qui est des **foyers paroissiaux**, la principale question est celle de la propriété légale et des conditions de fonctionnement des associations gestionnaires : sont-elles « contrôlées » par la paroisse ou se trouvent-elles en situation d'exclure les activités paroissiales ? Les problèmes rencontrés doivent inciter à la plus grande prudence sur ce point. Il est parfois encore possible de réunir les membres anciens d'une Association pour reprendre le contrôle d'un Foyer. Le rôle du visiteur canonique est d'alerter les Conseils de fabrique sur les dangers potentiels et de leur donner des conseils pour adopter des solutions juridiques plus fiables.

4. Archives paroissiales :

La question des archives paroissiales se présente différemment selon qu'on a affaire ou non au presbytère où réside le curé (voir plus loin B3).

Dans le premier cas, il convient de vérifier que la distinction est bien faite entre les archives de la paroisse et les papiers privés du prêtre. Cela vaut en particulier pour les dossiers de mariage, qui risquent de ne pas être réunis dans le cas où plusieurs prêtres préparent ou célèbrent des mariages.

Pour ce qui est des archives paroissiales proprement dites, on se souviendra que la consigne a été donnée de verser aux Archives départementales ce qui a plus de cent ans, lorsqu'on ne dispose pas des conditions favorables de stockage et de conservation. Les visiteurs alerteront le curé et les Conseils de fabrique lorsqu'ils constateront la présence de documents très anciens ou très précieux : est-il prudent de les conserver sur place ?

Les archives de la fabrique posent un autre problème : les pièces récentes n'ont pas de caractère historique, mais elles sont indispensables pour la vérification de la comptabilité. Chaque année, à l'issue de la reddition des comptes, l'ensemble des pièces comptables sera déposé au presbytère. On insistera pour que le trésorier ne conserve chez lui que les pièces courantes dont il a un besoin fréquent. Il n'est pas nécessaire de conserver chéquiers ou extraits de compte au-delà de vingt ans. En revanche, les registres de délibérations et les actes divers de propriété sont à conserver en un lieu sûr. Le visiteur veillera à ce que les délibérations ne soient pas consignées sur des feuilles volantes, facilement dispersées.

S'il existait des « messes de fondation », dont un registre fait foi, on profitera de l'occasion pour solliciter leur réduction en fonction de la diminution des rentes. Seul l'évêque a le pouvoir de réduire les charges de messe (canon 1308)

Procès-verbal :

Le procès-verbal permet de formuler un certain nombre de remarques qui devront être reprises dans la réunion de bilan pour que la visite soit suivie d'effet. Il ne sert à rien de repérer les mêmes dysfonctionnements tous les cinq ans : il faut énoncer les moyens de les résoudre, au moins partiellement, et veiller à l'exécution des conseils.

B. Le dossier de la Communauté de paroisses :

Ce dossier est nouveau. Il tient compte du regroupement des paroisses en communauté. On se souviendra que le but de cette visite canonique est précisément d'accompagner la mise en communauté et de vérifier que les conditions matérielles en sont bien réunies.

On veillera à ne pas assimiler la démarche de réaménagement en affaire administrative, tout en montrant que les conditions matérielles du réaménagement appartiennent au réaménagement pastoral.

1. Administration temporelle :

Une des nouveautés consiste dans la mise en place de la mense curiale comme « caisse pastorale » de la Communauté. Il ne peut y avoir qu'**une mense par curé**. Dans la mesure où il n'y aura qu'un curé par Communauté de paroisses, la mense doit donc être unique. Il appartient au visiteur de vérifier ce premier point.

On n'oubliera pas que la mense, comme les autres ressources, est le fruit de l'offrande des fidèles. On veillera donc à la gérer dans un esprit de pauvreté qui garantit la transparence. Les Statuts des Communautés de paroisses prévoient la nomination d'un **trésorier** de la mense curiale (n° 1.42.2.). On veillera à ce que ce trésorier soit désigné et à ce qu'il ne soit pas l'un des trésoriers des Conseils de fabrique. On veillera aussi à ce que le trésorier de la mense ait la signature sur le compte, sachant que c'est bien le curé qui reste le donneur d'ordre, après réflexion avec l'EAP au moment de l'élaboration du budget. Il s'agit là de conditions pour la reconnaissance de la Communauté de paroisses.

La question 1.5 du dossier permet la vérification du point des Statuts selon lequel « le trésorier informe annuellement le Conseil pastoral ... et les Conseils de fabrique ... de la situation de la mense » (1.4.2.4.).

Les questions 2.1 et 2.2 visent à susciter la réflexion sur la manière dont les différents Conseils de fabrique collaborent (réflexion commune, dépenses communes ...). Le visiteur n'est pas seulement là pour enregistrer ce qui se fait (ou ne se fait pas), mais aussi pour donner des idées.

2. Les bâtiments :

Comme cela a été dit dans la partie consacrée au dossier de la paroisse, il n'est plus possible de considérer les bâtiments autrement qu'à l'échelle de la Communauté. Le visiteur est invité à remplir ou faire remplir très attentivement cette partie qui vise à un inventaire global des presbytères et de leur occupation. On distinguera, pour les prêtres, le cas du curé, des coopérateurs, des retraités, des prêtres en service supra-paroissial. On s'intéressera aux autres agents pastoraux résidant en presbytère (diacres, coopérateurs laïcs...)

Dans cet inventaire, on observera de combien de **salles** on dispose. Il s'agit de dépasser la mentalité de « clocher » : si tel village ne voit pas l'utilité d'une grande salle de 30 places, il est possible que cette salle rende d'éminents services au regroupement des paroisses.

Avant de se voir reconnu comme Communauté de paroisses, le regroupement est donc invité à établir l'inventaire de ses besoins en locaux. Cet inventaire doit pouvoir être utilisé dans la négociation avec les communes au sujet des presbytères.

La question du logement d'autres agents pastoraux, comme celle de la mutualisation des salles de réunion, rend hautement souhaitable la rédaction d'une **convention**, dans laquelle la participation des différentes communes et des différents Conseils de fabrique est décrite. Les visiteurs examineront les textes des conventions et en évalueront la pertinence.

En ce qui concerne les **propriétés immobilières**, la plus grande précision est souhaitée quant à l'intitulé exact du propriétaire. Les visiteurs canoniques utiliseront les éléments issus des précédentes visites et de l'enquête du CDAT pour ne pas donner l'impression de poser à nouveau les mêmes questions que la fois précédente !

Lorsque les menses curiales possèdent des biens immobiliers, ces biens sont liés, en vertu du droit concordataire, au Conseil de fabrique qui en conserve un certain contrôle, notamment en cas de vacance du titre curial. Il faudra donc soigneusement distinguer dans la gestion de la mense curiale entre ce qui relève de la pastorale et ce qui est lié à l'entretien patrimonial (loyers et dépenses relatives aux biens immobiliers). Ce cas est cependant rare.

3. Les registres paroissiaux :

La visite canonique doit permettre une réflexion pastorale (à laquelle l'EAP doit donc prendre part) sur le lieu idéal pour conserver les registres « vivants ». Ne conviendrait-il pas que fonctionne un secrétariat unique par Communauté de paroisses, qui réponde aux demandes d'actes et de certificats, qui assure les notifications de mariage ? Il est alors indispensable que les registres en cours y soient conservés. En ce cas, l'Annuaire diocésain devra pouvoir indiquer clairement les références de ce secrétariat. Autre est la situation des registres « morts », à caractère plus historique, dont on peut imaginer qu'ils restent dans les lieux auxquels ils font référence. La réflexion devra se mener sacrement par sacrement, en tenant compte des problèmes posés au moment de la célébration sacramentelle (déplacement incessant de registres d'une paroisse à l'autre) et en imaginant ceux liés aux demandes ultérieures d'actes et de certificats. Dans les faits, cela dépendra beaucoup du nombre de prêtres célébrant les sacrements. Si le curé est le seul prêtre de la Communauté de paroisses, il est préférable que tout soit regroupé. On évitera cependant une réponse trop rapide ou seulement idéologique.

Procès-verbal :

Voir dans « le dossier de la paroisse ».