



HG/ 10.2016

REGISTRES PAROISSIAUX

En vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017

NOUVELLES PROCÉDURES et MODE D'EMPLOI

1.- Présentation générale

Les registres se présentent désormais sous la forme de feuillets mobiles de format A4 pré-perforés, notamment pour permettre simultanément en deux ou plusieurs lieux différents, la célébration de baptêmes et de mariages.

Chacune des 31 paroisses du diocèse de Sens et Auxerre tient :

- Deux classeurs à anneaux pour les actes de baptêmes (un pour la paroisse et un - double - pour le diocèse)
- Deux classeurs à anneaux pour les actes de mariages (un pour la paroisse et un - double - pour le diocèse)
- Deux classeurs à anneaux pour les funérailles (un pour la paroisse et un - double - pour le diocèse)

Les contenus des deux classeurs sont strictement identiques. Les classeurs sont vidés de leur contenu chaque année échue, et réutilisables pour l'année suivante.

Le contenu des classeurs destiné aux archives de catholicité du diocèse est à déposer en trois liasses, classées chronologiquement, au début de la nouvelle année pour l'année qui vient de s'achever. Par exemple : les doubles des actes de baptêmes de 2016 sont déposés en liasse en janvier 2017 ; idem pour les mariages et les funérailles. La procédure sur ce point est la même que par le passé.

Le contenu des classeurs destiné aux archives paroissiales est à relier au début de chaque année pour l'année précédente, à la même période à laquelle sont déposés les doubles aux archives de catholicité du diocèse. Le système de reliure (très simple, pratique et économique) adopté aux archives de catholicité et qui est suggéré pour les paroisses est le système utilisé habituellement à l'économat diocésain : attaches plastiques pour feuillets perforés (démonstration a été faite au Conseil presbytéral).

La numérotation des actes suit l'ordre chronologique (c'est le principe même des registres).

Pour des raisons de droit (confidentialité des données personnelles), il n'y a plus qu'un seul acte de baptême ou de mariage par feuille.

Il y a, par paroisse, un seul registre des baptêmes, un seul registre des mariages et un seul registre des funérailles, ainsi que leurs doubles, quel que soit le nombre des lieux de culte.

Un bon de commande, à remplir par paroisse selon les besoins pour l'année, est joint à la présente.

2.- Présentation détaillée

2.1.- Contenu des classeurs-registres des baptêmes

Le contenu d'un classeur doit se présenter dans l'ordre suivant (même ordre que les anciens registres) :

- La table alphabétique des baptêmes ayant été célébrés sur la paroisse (recto-verso)
- Les actes de baptêmes (uniquement recto) numérotés dans l'ordre chronologique
- La table alphabétique de la confirmation (recto-verso)
- La table alphabétique de la première communion (recto-verso)
- La table alphabétique de la profession de foi (recto-verso)
- La table alphabétique de l'accueil des baptêmes conférés en danger de mort (recto-verso), le cas échéant
- La table alphabétique des baptêmes ayant été célébrés hors de la paroisse (recto-verso)

2.2.- Contenu des classeurs-registres des mariages

Le classeur se présente dans l'ordre suivant :

- La table alphabétique des mariages (recto-verso), classés à partir du nom de l'époux
- Les actes de mariages (uniquement recto)

2.3.- Contenu des classeurs-registres des funérailles chrétiennes

Ce classeur contient la liste des célébrations, enregistrées par ordre chronologique et numérotées à mesure des enregistrements.

3.- Autres points d'attention

- Il revient à chaque paroisse de se procurer auprès du service des archives de catholicité du diocèse le nombre de pages de registres dont elle a besoin par catégorie (se baser sur les chiffres de l'année précédente), de préférence en utilisant le bon de commande prévu ; ne pas hésiter à commander avant la rupture du stock paroissial : la première année nous disposons d'un stock diocésain limité mais renouvelable, afin d'apporter d'éventuelles modifications en évitant le gaspillage (la chancellerie a lu *Laudato Si...*).
- S'agissant du catéchuménat des adultes, on doit utiliser les formulaires du service diocésain du catéchuménat des adultes jusqu'au baptême lui-même et aux autres sacrements de l'initiation, qui seront alors inscrit au registre paroissial de la célébration.
- Concernant le catéchuménat des enfants en âge de scolarité et des adolescents, on doit utiliser les formulaires présentés dans le Directoire des actes administratifs des sacrements et disponibles au diocèse.
- Les dossiers de mariages sont toujours à déposer annuellement au service des actes de catholicité, comme précédemment.
- Il peut être utile d'enregistrer les étapes de baptêmes et célébrations diverses dans un registre spécial (cahier), le procédé étant pour le moment laissé à la discrétion des curés et assimilés.

*

* *