VICARIAT GÉNÉRAL · GENERALVIKARIAT

Consignes lors d'un changement de desservant

Chers Ministres du culte et Équipes pastorales,

Chers Fabriciens,

Avec l'annonce des nominations, voici **deux consignes importantes**. Elles visent à améliorer l'accueil respectueux des ministres du culte concernés, ainsi que les conditions matérielles de leur changement de mission.

1. Le rapport de celui qui quitte

Quand un curé, administrateur paroissial ou coordinateur d'Unité pastorale (canon 517 § 2) est nommé, celui qui quitte l'Unité pastorale a le devoir de remettre, **au plus tard d'ici la fin du mois de juin**, un rapport complet à son successeur sur l'état pastoral et la réalité financière de cette unité pastorale. Ce bilan, dont il est question à l'article 12 du *Directoire diocésain pour le ministère des curés d'Unité pastorale*, peut se faire en suivant les points d'attention du document en annexe, intitulé « Transmission ». Il implique :

a. Un rapport écrit sur l'état pastoral et économique de l'unité pastorale. Une copie de ce rapport sera envoyée, au plus tard le 1er juillet : (1) au successeur, (2) au doyen, ainsi (3) qu'au secrétariat du Vicariat général : vicariat.general@evechedeliege.be.

b. Au moins une rencontre personnelle entre le desservant qui est nommé et celui qu'il remplace.

c. Au moins une rencontre de l'équipe pastorale et du CA de l'ASBL d'Unité pastorale (ou, à son défaut, du conseil économique), en présence du desservant qui est nommé et de celui qu'il remplace.

2. Un presbytère prêt à accueillir

Le conseil de fabrique qui reçoit un desservant dans un presbytère confié à sa responsabilité a l'obligation de mettre ce bâtiment en état de recevoir l'arrivant.

a. Il s'agit de le faire en tenant compte des conseils et observations faits par le service des presbytères. Celui-ci peut être consulté à tout moment : service.presbyteres@evechedeliege.be. À cet effet, la fabrique pourra introduire une modification budgétaire, en se faisant conseiller par la tutelle sur les fabriques : philippe.lamalle@evechedeliege.be. Quand le presbytère appartient à la commune, les aménagements devront se faire en concertation avec l'échevin du culte et les services communaux compétents.

b. Le conseil de fabrique doit organiser, **dans les jours qui suivent l'actuelle officialisation de la nomination**, une rencontre commune avec le desservant qui quitte et avec celui qui arrive. Au cours de celle-ci, un calendrier sera élaboré du déménagement de l'un comme de l'autre et du moment où les travaux de rafraîchissement seront effectués. Un rapport de ceci sera envoyé, **au plus tard le 10 mai**, au secrétariat du Vicariat général : vicariat.general@evechedeliege.be.

c. Les travaux nécessaires au presbytère doivent se faire au plus vite et, en règle générale, **avant la fin du mois de juin**, afin que le desservant puisse aménager au cours du mois de juillet ou du mois d'août. Pour permettre ces travaux et les déménagements dans de bonnes conditions, un logement provisoire devra parfois être trouvé pour le desservant qui quitte, ou celui qui arrive. Ces travaux de rafraîchissement peuvent également se faire, en bonne entente avec le desservant qui quitte, durant son temps de vacances.

D'avance, nous vous remercions pour la mise en œuvre de ces consignes, visant à améliorer l'accueil et le respect que chacun peut espérer lors de son départ ou de son arrivée. Pour toute question, contactez vicariat.general@evechedeliege.be.

Je vous remercie pour votre service d'Église et vous invite à confier ces changements à l'Esprit.