



ARCHIDIOCÈSE
DE QUÉBEC

**PROCÉDURE POUR
LES RÉAMÉNAGEMENTS JURIDIQUES DES PAROISSES**

On trouvera, dans ce document qui suit, une mise à jour de la procédure proposée pour les réaménagements juridiques qui datait du 16 avril 1997 et qui a été modifié le 31 octobre 2013.

Cette procédure repose sur certains principes de notre Code de droit canonique et ceux de la législation civile de la Province de Québec. En ce qui a trait au droit canonique, au canon 515 § 2, le législateur indique qu'il revient à l'Évêque seulement d'ériger, de supprimer ou de modifier les paroisses. Pour ce faire, si le changement est notable, il doit entendre l'avis des membres du Conseil presbytéral qui auront été, au préalable, dûment renseignés sur le projet et ses objectifs.

La législation civile du Québec s'est inspirée de cette formulation canonique. On retrouve ainsi les mêmes affirmations établissant l'autorité exclusive de l'Évêque diocésain dans cette matière à l'article 2 de la *Loi sur les Fabriques* (L.R.Q., chapitre F-1) : « L'évêque d'un diocèse peut, par décret, ériger dans son diocèse des paroisses et des dessertes, les démembrer, les diviser, les supprimer ou les annexer à d'autres paroisses ou dessertes, et en changer les limites. » Cependant, la législation civile n'exige pas de consultation spéciale pour la légalité de cette action.

Cette version intègre des documents qui ont été produits au cours des derniers mois et qui viennent préciser un ou l'autre aspect de la procédure.

Fait et signé à Québec le 2 février 2016.

Jean Tailleux, ch.t., chancelier
Vicaire épiscopal aux affaires canoniques



Denise Mathieu
Vice-chancelier

LES ÉTAPES PRÉPARATOIRES¹

Voici les étapes principales à prévoir avant de présenter une demande officielle à Mgr l'Archevêque pour une modification juridique d'une ou de plusieurs paroisses :

1. S'assurer de l'existence d'un projet pastoral global qui tient compte des priorités diocésaines identifiées dans le document *Mission nouvelle évangélisation* et le cadre de référence *La charité nous presse*;
2. Mettre en place un *Comité de transition* chargé de prévoir et de planifier à la fois les étapes préparatoires au changement juridique souhaité et les étapes qui seront nécessaires après ce changement juridique, à savoir :
 - a. La rédaction d'un rapport proposant des recommandations au sujet des réaménagements pastoraux, juridiques et administratifs à mettre en place pour favoriser une meilleure évangélisation.
 - b. Proposer un échéancier pour la réalisation de ces propositions.
 - c. Prévoir des modalités d'information et de consultation.
3. Produire les états financiers des années précédentes et de l'année en cours de chacune des fabriques. S'assurer que chaque membre de l'Assemblée de fabrique concernée puisse prendre connaissance de ces documents.
4. Organiser une consultation la plus large possible à partir des recommandations du *Comité de transition*. Conserver l'historique de ces initiatives d'information en n'oubliant pas de noter à la fois les appuis, les oppositions ou les réserves.
5. Effectuer la collecte des documents essentiels pour la présentation du dossier canonique et civil, en particulier dans l'élaboration de la description des limites territoriales de la nouvelle paroisse.
6. Si un changement de nom pour la nouvelle entité paroissiale est envisagé, proposer une suggestion de vocable. Cette dernière doit parvenir, pour approbation préalable, au Vicaire général (voir Annexe 1).

¹ Ces étapes peuvent varier selon les situations et les circonstances. On fera les ajustements nécessaires en concertation avec les personnes désignées par Monseigneur l'Archevêque pour l'accompagnement de ce processus, selon le contexte. De même, les noms proposés pour certains comités ou conseils seront considérés comme des propositions.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE OFFICIELLE À L'ARCHEVÊQUE

Dans la mesure du possible, au moins six mois avant la date d'entrée en vigueur des changements prévus, le curé des paroisses concernées doit faire parvenir à Mgr l'Archevêque, par le biais de la Chancellerie, un dossier complet en deux copies qui comprendra. Après les approbations, une copie sera retournée pour dépôt aux archives de la paroisse. Une suggestion de table des matières est en Annexe 2.

1. La lettre du curé (de chaque paroisse concernée) demandant à Monseigneur l'Archevêque de bien vouloir porter un décret dans la ligne du projet élaboré (voir Annexe 3). On recommande que la lettre contienne les éléments suivants :
 - a. l'histoire des changements proposés et les nécessités pastorales qui sont à la base du changement envisagé (la *juste cause* de ces changements);
 - b. un très bref résumé des différentes consultations effectuées et des moyens d'information utilisés pour joindre les paroissiens;
 - c. une information générale au sujet des appuis ou des résistances à ce projet;
 - d. la date souhaitée pour l'entrée en vigueur du décret en tenant compte du fait que les effets civils de ce décret surviennent à compter du soixantième jour du dépôt de l'acte de dissolution (cf. *Loi sur les fabriques*, art. 11 et 16);
 - e. Le nom proposé pour la nouvelle entité qui sera créée.
2. Le rapport du *Comité de transition*. On pourra y joindre, pour l'information de Mgr l'Archevêque, un dossier qui permet de prendre connaissance des réactions des paroissiennes et des paroissiens en précisant les résistances, les appuis et l'évolution des réactions s'il y a lieu; on joindra les copies des feuillets paroissiaux, les procès-verbaux, les coupures de presse (s'il y en a) et tout document pertinent.
3. Un extrait de la résolution de chaque Assemblée de fabrique concernée, avec le sceau de la fabrique, et les signatures du secrétaire et du président d'assemblée.
4. Une description détaillée des nouvelles limites territoriales envisagées établies à partir des anciens décrets d'érection de la paroisse.
5. S'ils existent, des copies des conventions, des réserves ou des fondations.
6. Les numéros d'immatriculation civile de chaque fabrique concernée (N.E.Q.) et une photocopie du décret d'érection canonique de chaque paroisse ou desserte mise en cause, si ces documents existent.
7. Les coordonnées du siège social de la nouvelle entité qui sera créée. On doit préciser l'endroit ou les lieux de conservation des registres et des archives.

DÉCISION DE MGR L'ARCHEVÊQUE ET PROMULGATION DU DÉCRET

- 1. À la lumière des documents soumis à Monseigneur l'Archevêque, ce dernier, s'il est d'accord avec le projet, demandera l'avis du Conseil presbytéral selon les exigences du canon 515 § 2.*
- 2. Selon les délais prévus, la rédaction du décret est effectuée par le Chancelier. Ce dernier consulte le curé pour une dernière vérification avant de soumettre le décret à Monseigneur l'Archevêque.*
- 3. Après la signature par Mgr l'Archevêque du décret, la copie originale est envoyée au curé. La promulgation est faite dans les paroisses concernées et sur le site internet du diocèse. Selon les normes canoniques, la période de temps pour présenter un recours hiérarchique débute au moment de la notification légale du décret.*
- 4. La période de temps prévue pour un recours étant épuisée, le Chancelier dépose une copie du décret auprès du Registraire des entreprises. La dissolution des fabriques de paroisses prend effet, en droit civil, à compter du soixantième jour suivant le dépôt du décret. En droit canonique, les changements entrent en vigueur au moment indiqué dans le décret.*
- 5. Au moment de la réception des documents de dissolution du Registraire des entreprises, le Chancelier transmet une copie à la paroisse. C'est alors que débutent les démarches administratives à effectuer. Il faut prévoir aviser les différentes institutions des changements à venir et de la date d'entrée en vigueur de ces changements. C'est à ce moment qu'on doit aussi veiller à effectuer les modifications éventuelles dans l'achat de registres paroissiaux, la conception de nouveaux sceaux paroissiaux et de fabriques (s'il y a lieu) et, finalement, procéder au dépôt à la Chancellerie des anciens sceaux.*



ARCHIDIOCÈSE
DE QUÉBEC

**LE CHOIX DU NOM D'UNE NOUVELLE PAROISSE ISSUE DE L'ANNEXION
DE PLUSIEURS COMMUNAUTÉS PAROISSIALES**

1. PROCÉDURE

La démarche menant au choix du nom de la nouvelle paroisse ne peut pas être amorcée avant d'avoir reçu l'accord du vicaire général au moment où il donne l'autorisation de constituer un comité de transition. En donnant cette autorisation, le vicaire général informe le comité de transition, dans un délai habituel de trois semaines, des deux possibilités suivantes

- la décision de l'Archevêque de conserver un vocable existant pour des motifs historiques
- ou
- l'autorisation de mener une consultation élargie pour choisir un nouveau vocable.

**2. CRITÈRES POUR LE CHOIX D'UN VOCABLE POUR LES MILIEUX À QUI IL EST DEMANDÉ DE
PROCÉDER À UNE CONSULTATION**

Le choix du vocable d'une nouvelle paroisse issue de l'annexion de plusieurs communautés (et fabriques) paroissiales antérieures représente une décision importante aussi bien que délicate. C'est pour cette raison que, dans plusieurs cas, l'adoption d'un nouveau vocable est recommandée afin de respecter les sensibilités locales de chacun des milieux concernés par un regroupement juridique.

Dans tous les cas, le choix du nom de la nouvelle paroisse doit être fondé sur des critères sûrs :

- 2.1 *fidélité à l'histoire et mémoire du passé (ex : paroisses érigées par Saint François de Laval; ancienneté de l'érection canonique et empreinte historique; rôle important joué par un institut de vie consacrée dans les milieux concernés);*

- 2.2 respect du contexte religieux global et des vocables des paroisses existantes s'il y a lieu;
- 2.3 prise en compte de l'environnement géographique et de la toponymie locale;
- 2.4 acceptabilité sociale de la nouvelle appellation par l'ensemble des membres de la nouvelle paroisse.

3. COMMENTAIRES SUR LA DÉMARCHE

- 3.1 Après avoir reçu les propositions du comité de transition (maximum de trois), issues d'une consultation dans le milieu, une vérification est faite auprès du Registraire des entreprises qui peut refuser ou demander de modifier un nom de fabrique paroissiale si ce dernier est déjà déposé tel quel ou trop proche d'un nom déjà existant.
- 3.2 Le vocable qui est modifié est celui de la fabrique qui a été retenue pour assurer la continuité juridique des paroisses précédentes dans le cadre de la nouvelle paroisse.
- 3.3 L'Archevêque fait connaître son choix final par lettre officielle signée par le vicaire général. Cette lettre est jointe au dossier présenté à la Chancellerie en vue des changements juridiques.



Monsieur l'abbé Marc Pelchat

Vicaire général

1^{er} février 2016



ARCHIDIOCÈSE DE QUÉBEC
LA CHANCELLERIE

Dossier présenté dans le cadre des changements juridiques

Suggestion de table des matières et description du contenu

1. Page de présentation
2. Table des matières (plus pratique au début)
3. Lettre du curé à Mgr l'Archevêque
 - Résumé de la situation pastorale
 - Évocation réaliste des appuis et des résistances
 - Situation de l'équipe pastorale : composition actuelle et projet d'avenir
 - Date d'entrée en vigueur du changement
 - Nom (nouveau ou ancien) de la paroisse et siège social
4. Préparation et réflexion pastorale sur le projet
 - a) Procès-verbaux des comités formés pour réfléchir et planifier le changement
 - b) Projet pastoral d'ensemble (s'il y en a un)
 - c) Tableau récapitulatif des rencontres d'information et nombre de personnes
 - d) Les outils qui ont servi pour l'information tout au long du processus et une liste
 - e) Les lieux de culte paroissiaux avec les adresses, et les vocables de chaque lieu
5. Documents juridiques pour la préparation du décret
 - a) Copie du dossier du Registraire des entreprises. On le retrouve sur le registre Internet Voir le lien suivant : www.registreentreprise.gouv.qc.ca
 - b) Résolutions de chaque Assemblée de fabrique concernée sur papier officiel
 - Copie originale signée par la personne secrétaire et celle qui préside
 - Sceau original de la fabrique
 - Mention du lieu, jour, confirmation du quorum et extrait d'un procès-verbal approuvé (cf. article 48 Loi sur les fabriques)
 - c) Photocopie des décrets d'érection canonique de chaque paroisse.
 - d) Clauses testamentaires et/ou notariées sur les obligations d'une paroisse concernant un bien précis en sa possession (terrain, bâtiment, etc.) s'il y a lieu

6. Documents administratifs

- a) Les rapports budgétaires des dernières années (entre 3 et 5 ans)
- b) Les ententes administratives (s'il y a lieu) entre les fabriques concernées
- c) Le personnel de la nouvelle entité : prêtres, diacres, agentes ou agents de pastorale, intervenante ou intervenant, personnel de secrétariat, de sacristie, du cimetière, etc.
- d) Les autorisations concernant des fonds dédiés ou les demandes en cours
- e) Les documents pertinents concernant une fondation en faveur d'une œuvre pastorale, d'un bâtiment ou du cimetière
- f) Un résumé des plans directeurs immobiliers qui existent

Remarques :

- Il est plus pratique que ces documents soient reliés dans deux cartables avec anneaux (une copie avec signature et sceau originaux et une photocopie).
- Éviter l'utilisation de protecteur en film plastique.
- Les documents de format légal sont pliés pour se trouver comme du papier 8½ X 11.
- Utiliser une police d'écriture lisible et claire pour les documents (Times New Roman, 12 points).
- Il est parfois plus pratique de paginer à la main.
- La copie avec les originaux sera versée aux Archives diocésaines et la seconde copie sera retournée pour dépôt aux archives paroissiales.

Exemple de lettre du curé pour la demande d'un changement juridique

Lieu (municipalité), le (JJ/MM/AAAA)

Monsieur le cardinal Gérald C. Lacroix
Archevêque de Québec
1073, boul. René-Lévesque Ouest
Québec (Québec) G1S 4R5

(Formule de politesse à votre choix, par exemple : Monsieur le cardinal, Monseigneur l'Archevêque),

C'est à titre de curé des paroisses de (mettre le nom de chaque paroisse concernée avec son vocable officiel) que je vous fais parvenir cette demande de changements juridiques.

Depuis (indiquer le nombre d'années), nous avons procédé à la mise en place d'une équipe pastorale commune pour les paroisses que vous m'avez confiées. Notre équipe pastorale est actuellement composée des personnes suivantes : _____.

En (indiquer l'année) nous avons débuté la réflexion sur les modalités d'un changement juridique pour notre milieu (décrivez les grandes étapes de consultation et le résultat (appui et résistance)).

À partir de notre discernement communautaire et après avoir entendu l'avis des membres de l'équipe pastorale, je vous demande de bien vouloir approuver ce projet de changement juridique en vue de favoriser une meilleure organisation de notre mission d'évangélisation en supprimant les paroisses de (nommer les paroisses), en unissant leur territoire à celui de la paroisse de (nommer la paroisse).

(Ajouter ce paragraphe seulement s'il y avait un changement de nom envisagé)
De plus, je vous demande de bien vouloir changer le nom de fabrique de la paroisse de (indiquer le nom) et celui de fabrique de la paroisse de (indiquer le nom) ayant son siège au (mettre l'adresse).

Enfin, je vous suggère de considérer la date du (mettre la date) pour l'entrée en vigueur de votre décret.

Avec l'assurance de ma prière et de ma communion dans notre Seigneur Jésus-Christ.

(Sceau de la paroisse)

Signature
Curé