



## LA MISSION DU DOYEN

*La mission de doyen est un service important, permettant de faciliter le lien de chaque prêtre avec l'évêque et ses collaborateurs proches, d'unifier et de coordonner la pastorale sur un doyenné, de veiller sur ses frères prêtres et d'alerter dès qu'une situation lui semble préoccupante. Chaque doyen est plus particulièrement en lien avec un vicaire général/épiscopal référent.*

### I. Les grandes missions du doyen

#### 1. Mission de suivi des prêtres du doyenné

- **Suivi des prêtres** : Une des missions prioritaires du doyen est d'assurer un suivi de proximité des prêtres de son doyenné. Cela se réalise de manière ordinaire par une attention aux confrères, en particulier à ceux qui traversent des difficultés personnelles, pastorales, et vis-à-vis de la hiérarchie. Dès qu'il le juge nécessaire, le doyen ne doit pas hésiter à contacter le vicaire général/épiscopal référent pour lui faire remonter toute information nécessaire touchant la vie d'un prêtre de son doyenné.
- **Prêtres en difficulté** : Le doyen veillera, d'une manière adaptée à chaque situation (visite, appel téléphonique), sur les prêtres âgés, malades, isolés, ou en difficulté dans son secteur. Pour cela, il pourra se mettre en lien avec l'évêque ou un vicaire général pour faire appel à la commission de suivi des prêtres, qui a, au nom du conseil épiscopal, la mission spécifique de veiller sur tous les prêtres et particulièrement sur ceux qui traversent des moments difficiles.
- **Consultation pour les nominations** : en lien avec cette mission de suivi, le doyen sera consulté annuellement par le vicaire général en charge des nominations, pour recueillir ses avis et suggestions sur tous les prêtres de son doyenné (aptitudes, desiderata, besoin d'évolution, suggestions sur les situations difficiles) et sur les missions pastorales. Le responsable des nominations reviendra vers les doyens pour les tenir informés des projets de nominations avant leur publication.
- **Questionnaire annuel** : à tous les prêtres (y compris les prêtres membres de communautés, quel que soit le statut de cette communauté) il est demandé de répondre au questionnaire annuel en ligne. Ce questionnaire ne remplace pas la rencontre personnelle et fraternelle avec le doyen, mais permet de la dégager de tout aspect administratif. Il permet aussi une remontée plus rapide d'informations au for externe, notamment sur les souhaits et désirs pour les nominations. Le doyen invite donc chaque prêtre à répondre au questionnaire.
- **Entretien annuel** : il est indispensable que chaque prêtre puisse s'entretenir une fois par an avec le doyen. Dans certains cas, cette rencontre pourra avoir lieu avec le vicaire

général/épiscopal référent. Si c'est le cas, ce dernier tiendra informé le doyen. Le contenu peut avoir pour base la grille d'évaluation ou s'en détacher pour donner lieu à un dialogue plus libre. Le doyen peut avoir pour lui-même un entretien semblable avec le vicaire épiscopal ou le vicaire général de zone, ou avec l'évêque s'il le juge nécessaire.

## 2. Animation de la réunion mensuelle du doyenné.

### a) Déroulement

L'organisation de la réunion mensuelle du doyenné est une autre mission essentielle du doyen. C'est lui qui animera ou co-animera la réunion qui se déroulera habituellement ainsi :

- Accueil (café) suivi de tierce.
- Tout au long de la réunion le doyen veille à ce que tous les prêtres puissent s'exprimer, y compris ceux qui sont plus réservés ou timides, et que la parole ne soit pas monopolisée uniquement par certains.
- Tour de table/intervenant extérieur/présentation d'un thème.
- Questions organisationnelles.
- Le repas fait partie intégrante de la réunion. C'est un moment important et un temps fraternel à cultiver.
- Le vicaire général/épiscopal référent pourra participer à la réunion de secteur sur la base d'une à deux fois par an, en concertation avec le doyen. Il est bon que des liens réguliers s'établissent entre le doyen et le vicaire général/épiscopal référent. Il est bon d'inviter régulièrement l'économiste diocésain, une fois par an par exemple.

### b) Contenu de la rencontre

- Thèmes : possibilité de l'étude d'un thème ou d'un livre en continu (pastoral, sociétal, théologique).
- Intervenants extérieurs : le doyen peut inviter des intervenants extérieurs. A lui de réguler la durée de leurs interventions et leur fréquence.
- Questions organisationnelles :
  - programme d'année : dates des réunions mensuelles du doyenné, recollection annuelle du doyenné dans un cadre approprié.
  - dates des rencontres diocésaines : retraite sacerdotale (il est bon de rappeler que les prêtres sont invités à participer à la retraite sacerdotale diocésaine un an sur deux), vœux du clergé, messe chrismale, ordinations, formations spécifiques et obligatoires spécialement pour les jeunes prêtres, et autres évènements ponctuels (journée des fiancés, pèlerinages, etc...)
  - confessions de Noël et de Pâques : avant les grandes fêtes, il est bon de proposer des temps de confessions des fidèles, pendant lesquels les prêtres se rendent disponibles pour aller confesser dans les différentes paroisses du doyenné.

- remplacements entre confrères : pour faciliter la vie des confrères, le doyen veille à ce que les prêtres absents pour de justes raisons puissent être remplacés.

### *c) Participants*

La réunion rassemble tous les prêtres en ministère dans le doyenné.

- S'il y a des diacres permanents sur le secteur, on peut les inviter selon leur disponibilité professionnelle.
- Les prêtres qui n'ont pas de ministère ou en retraite pourront être invités pour le déjeuner. Il est important de les tenir informés de la vie du doyenné et des activités diocésaines, avec un souci particulier pour ceux qui ne sont pas connectés à internet.
- Cultiver un lien avec les communautés religieuses masculines et féminines, associations de fidèles, du secteur, et les visiter régulièrement peut être utile.
- Les séminaristes en stage paroissial ne seront pas présents aux réunions de doyenné.

### *d) Compte-rendu*

Dans la mesure du possible, un compte-rendu est transmis à chaque participant ainsi qu'au secrétariat des vicaires généraux [vicair.general@diocese-frejus-toulon.com](mailto:vicair.general@diocese-frejus-toulon.com), au vicaire général/épiscopal référent, et au secrétariat de l'évêque [assistante.eveque@diocese-frejus-toulon.com](mailto:assistante.eveque@diocese-frejus-toulon.com).

## 3. Rencontre des doyens avec le Conseil Épiscopal

Plusieurs fois par an, selon un programme établi à l'avance, tous les doyens participeront au conseil épiscopal élargi autour de l'évêque. Ces séances sont l'occasion de faire un point de situation sur l'ensemble du diocèse, de faire remonter des questions et observations directement à l'évêque, de consulter largement sur les nominations, etc. Pour cela le doyen préparera un exposé synthétique de la situation actuelle de son secteur en mettant en lumière les éléments significatifs.

## 4. Préparation des visites de l'évêque dans les doyennés

L'évêque visite chaque mois un doyenné. Cette visite sera préparée en amont par le doyen. Cette préparation consiste à travailler pendant la rencontre de doyenné précédente les 2 questions d'année, à préparer les questions que veulent poser les prêtres à Mgr. Le doyen viendra en conseil épiscopal présenter son doyenné (Cf. II. Organisation de la visite de l'évêque en doyenné).

## 5. Consultations et rencontres brèves au fil de l'année

À chaque fois que cela lui semblera nécessaire, l'évêque pourra consulter les doyens, les informer, et prendre leur avis. Pour ne pas trop alourdir les agendas et permettre plus de souplesse, cette consultation pourra avoir lieu en vidéo, sur une durée d'une heure environ.

## II. Organisation de la visite de l'évêque en doyenné

### A. Cadre et buts de la visite de l'évêque en doyenné

L'évêque visite l'ensemble des doyennés au rythme d'un par mois. C'est le secrétariat des vicaires généraux qui propose aux doyens les dates de visite. Cette visite a 3 objectifs principaux :

- **Répondre aux questions que se posent les prêtres** dans un dialogue fraternel direct.
- **Être un lieu d'encouragement fraternel** : permettre aux prêtres puissent de rencontrer et d'être encouragés par leur évêque.
- **Être un moment de partage sur la pastorale mise en œuvre dans les paroisses** : permettre à Mgr de (re)donner la vision pastorale pour les paroisses et aider les prêtres à se l'approprier : « Une communion missionnaire à bâtir ensemble. »

### B. Préparation de la visite en amont

En amont de la venue de l'évêque, le doyen prépare la rencontre en travaillant en doyenné deux points :

#### 1. Quelles sont les questions et les sujets que les prêtres veulent aborder avec l'évêque au cours de sa visite

Le doyen collecte en amont les questions que les prêtres veulent faire remonter. Il discerne et organise avec les prêtres les sujets sur lesquels porteront les échanges. Le doyen présente ces questions lors de son passage en conseil épiscopal le mois qui précède la visite de l'évêque.

#### 2. Travail sur deux questions

En doyenné, les prêtres prennent un temps pour travailler 2 questions données par l'évêque. Un prêtre est choisi pour présenter une synthèse des échanges lors de sa visite de l'évêque.

### C. Annexe

Pour 2023-2024, les deux questions sont les suivantes :

#### a. La collaboration prêtres – laïcs

À la suite du synode, nous prenons conscience de la nécessité d'une gouvernance collaborative et partagée avec les laïcs de nos paroisses. Notre évêque a publié une charte des conseils pastoraux<sup>1</sup>.

*« Les conseils pastoraux ou les équipes d'animation pastorales devraient constituer, autour du curé et des prêtres, une "fraternité" de prière, de partage spirituel et pastoral, afin de porter ensemble cette animation missionnaire et assurer une réelle prise en charge communautaire.<sup>2</sup> »*

Avez-vous un conseil pastoral ou paroissial, une équipe d'animation pastorale ? Combien de personnes comprend-elle ? A quelle fréquence se réunit-elle ? Comment l'animez-vous ? Est-elle une aide pour vous ou une charge ? Comment pourriez-vous en améliorer le fonctionnement ?

#### b. La place des communautés dans le tissu diocésain

---

<sup>1</sup> Mission et mise en œuvre des conseils pastoraux et paroissiaux.

<sup>2</sup> Mgr DOMINIQUE REY, *Lettre pastorale : L'actualité de la mission*, n°113.

Y a-t-il dans votre doyenné une ou plusieurs communautés présentes ? Comment sont-elles insérées dans la vie diocésaine ? Qu'apportent-elles ? Quelles sont les difficultés rencontrées dans la collaboration avec les communautés ?

#### D. Animation et déroulement de la rencontre

La rencontre est animée par le doyen. Elle se déroule selon le modèle suivant :

**0. Facultatif : Partage :** Chaque prêtre partage une joie du mois.

**1. Échange sur les questions que les prêtres veulent adresser à l'évêque**

Un prêtre présente les questions adressées à l'évêque et laisse ce dernier y répondre.

**2. Travail sur les deux questions proposées par l'évêque**

Si le temps manque, on pourra se limiter à l'une des deux questions au choix.

**3. Démarche de prière**

L'évêque prie pour les prêtres (en les bénissant un par un si cela s'y prête). Les prêtres du doyenné peuvent également prier pour leur évêque.

### III. Protocoles

#### 1. Changement de curé ou administrateur

1. **Rencontre entre le curé sortant et le futur curé** : avant l'été, le doyen informé du départ d'un curé organisera une rencontre au presbytère avec le curé sortant et les personnes suivantes : l'ancien curé (ou administrateur), le nouveau curé (ou administrateur), le trésorier et le/la secrétaire paroissial(e). Le doyen peut aussi inviter le vicaire général/épiscopal référent, et un membre des services de la curie diocésaine (Économat ou Chancellerie par exemple). Le doyen sera attentif à ce que la visite se déroule dans un esprit de bienveillance.
  - Au cours de cette rencontre, le doyen reprendra les principaux points des 'Conseils pratiques pour l'entrée en charge d'un curé' (Cf. annuaire diocésain p. 327-328). Il aura demandé en amont au curé sortant de préparer principaux documents indiqués sur l'annuaire.
  - Le curé sortant rédigera avec son conseil pastoral une note de synthèse sur le profil de la paroisse, les initiatives pastorales importantes, la liste des responsables de service... ceci afin de faciliter l'arrivée du nouveau curé et d'assurer une continuité pastorale, évitant ainsi que toutes les initiatives pastorales du curé précédent ne soient supprimées par le curé suivant.
  - Le curé sortant fera visiter les lieux importants (presbytère, église, sacristie, salles paroissiales, autres biens immobiliers, autres chapelles). Il est important de faire un état des lieux.
  - Le doyen enverra une note de synthèse de sa visite à l'évêque et au vicaire général.
2. **Installation** : Le doyen définira avec le nouveau curé la date de son installation (un dimanche de septembre ou d'octobre est conseillé). Cf. Annexe C – Cérémonial d'installation des Curés.
3. **Consignes la première année** : Il est demandé à l'ancien curé (ou administrateur) de ne pas revenir *a minima* la première année sur son ancienne paroisse et de ne pas accepter de célébrations (obsèques, mariages, baptêmes, etc...), afin de permettre à son successeur de prendre plus facilement sa place parmi les fidèles.
  - De même, le nouveau curé (ou administrateur) sera attentif à ne pas faire de modifications majeures lors de la première année : changement d'horaires de messes dominicales, des membres des divers conseils de la paroisse, sauf situations particulières et dans ce cas après avoir au l'aval du doyen.

#### 2. Vote consultatif préalable à la nomination du nouveau doyen

Lorsque cela est nécessaire, le doyenné votera lors de la première réunion de doyenné de l'année pastorale, pour aider l'évêque dans son discernement dans le choix d'un doyen. Ce vote est une consultation et non une élection. En effet, le doyen est nommé par l'évêque après avoir consulté les prêtres (CIC n°553 §2). On peut, à cette occasion, rappeler quelles sont les grandes missions du doyen, en s'appuyant sur ce document par exemple.

Voici le protocole à suivre lors de cette réunion de doyenné :

- Le vote consultatif est à bulletin secret. Chaque prêtre en activité (ni les diacres ni les prêtres retraités) indique deux noms : un 1<sup>er</sup> choix et un 2<sup>e</sup> choix.

- Les éventuels absents pourront envoyer par courrier à l'évêque leur choix sans tarder.
- Le prêtre responsable du vote récupère les bulletins et les transmet directement sous pli fermé à l'évêque, sans faire rendre public le résultat, ceci pour faire en sorte que la liberté de choix de l'évêque soit complète.
- Lorsque l'évêque a fait son choix, il en informe directement le doyenné.

## IV. Annexe : Code de droit canonique et directoire diocésain sur la mission de doyen

### A. Directoire diocésain

« Les doyens (cf. cc 553-555) Le doyen (vicaire forain) 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 de mettre en place les décisions de l'évêque. Il doit veiller à la communion fraternelle. Il organise les réunions de doyenné ainsi que les temps de recollection ou de formation. Il est en outre chargé de l'évaluation annuelle des prêtres. »

### B. Code de droit canonique

**Can. 553 :** § 1. Le vicaire forain, appelé aussi doyen, archiprêtre ou autrement, est le prêtre mis à la tête d'un vicariat forain.

§ 2. À moins d'une autre disposition du droit particulier, le vicaire forain est nommé par l'évêque diocésain, après que celui-ci, à son jugement prudent, ait entendu les prêtres qui exercent leur ministère dans ce vicariat.

**Can. 554 :** § 1. Pour l'office de vicaire forain, lequel n'est pas lié à celui d'une paroisse déterminée, l'évêque diocésain choisira un prêtre qu'il aura jugé idoine, en tenant compte des circonstances de lieux et de temps.

§ 2. Le vicaire forain est nommé pour un temps déterminé fixé par le droit particulier.

§ 3. Pour une juste cause, à son propre jugement, l'évêque diocésain peut librement révoquer de sa charge le vicaire forain.

**Can. 555 :** § 1. Outre les facultés qui lui sont légitimement accordées par le droit particulier, les obligations et les droits du vicaire forain sont :

- 1 - de promouvoir et coordonner l'action pastorale commune dans le vicariat forain ;
- 2 - de veiller à ce que les clercs de son district se conduisent conformément à leur état et remplissent leur office avec soin ;
- 3 - de 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 assurées 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.

§ 2. Dans le vicariat qui lui est confié, le vicaire forain :

- 1 - fera en sorte que, selon les dispositions du droit particulier, les clercs se réunissent à des dates prévues pour des cours, des réunions théologiques ou des conférences, selon le can. 279, § 2 ;
- 2 - veillera à ce que les prêtres de son district soient soutenus spirituellement, et il aura aussi le plus grand soin de ceux qui se trouvent dans des situations difficiles ou aux prises avec des problèmes délicats.

§ 3. Le vicaire forain veillera à ce que les prêtres de son district dont il connaîtrait la grave maladie, ne manquent d'aucun secours matériel ou spirituel et que, s'ils viennent à décéder, ils reçoivent de dignes

funérailles; il veillera encore à ce que, en cas de maladie ou de mort, les registres, les documents, les objets sacrés et les autres choses appartenant à l'Église ne soient ni perdus ni dérobés.

§ 4. Le vicaire forain est tenu par l'obligation de visiter les paroisses de son district selon les directives portées par l'évêque diocésain.

