



Diocèse de Sion

7.8.3.

*Conseils et directives pour le
ministère pastoral*

7.8.3.

**Livres paroissiaux, inventaire
des biens culturels et archives
paroissiales**

20 janvier 2012

Livres paroissiaux, inventaire des biens culturels et archives paroissiales

1. Fondements

1. La tenue des registres paroissiaux, la préservation des biens culturels de la paroisse ainsi que la sauvegarde et la mise à jour des archives paroissiales font partie des multiples tâches du curé.
2. Le curé, en collaboration avec le conseil de gestion, est aussi responsable de l'administration des biens matériels de la paroisse.
3. Il incombe à l'évêque, respectivement à l'ordinaire du lieu, de contrôler que ces tâches sont exécutées de manière appropriée. Il peut déléguer la vérification concrète à ses collaborateurs.
4. Ces contrôles doivent se faire régulièrement (par exemple, à l'occasion de la visite pastorale) et lors d'un changement de desservant.

2. Contrôle lors d'un changement de desservant

Il incombe au doyen de procéder au contrôle de tous les domaines de l'administration de la paroisse. (cf. « Les doyens dans le diocèse de Sion, 2003 », n° C.4.)

3. Contrôle périodique

- 3.1. L'administration des biens matériels
Le contrôle de l'administration des biens matériels de la paroisse se fait, par écrit, tous les quatre ans (à la fin de chaque période administrative, période administrative qui correspond à celle des communes) par le directeur administratif du diocèse.
- 3.2. Les livres paroissiaux
 - 3.2.1. Les livres paroissiaux comprennent tous les registres de la paroisse : registres des baptêmes, registres des confirmations, registres des mariages et des décès.
 - 3.2.2. Les livres paroissiaux sont contrôlés tous les huit ans par le délégué de l'évêque. Le doyen prépare et participe à ce contrôle.
 - 3.2.3. Le tableau des paroisses à contrôler, par année, se trouve ci-après.

3.3. Biens culturels, culturels et archives

Les objets de culte et culturels, leurs inventaires ainsi que les archives de la paroisse sont contrôlés en même temps que les livres paroissiaux.

4. Rapport sur le contrôle et suivi

- 4.1. Les collaborateurs mandatés pour le contrôle (doyens, directeur administratif, etc.) rédigent un rapport sur chaque contrôle effectué.
- 4.2. Le suivi est mis en place par l'évêque en collaboration avec les personnes mandatées du contrôle.

Approuvé à Sion, le 20 janvier 2012

+Norbert Brunner
Évêque de Sion

Tableau des contrôles

1. Comptabilité et administration
Tous les quatre ans, à la fin de la période administrative, donc 2011, 2015, ...
2. Livres paroissiaux, inventaires
2012 : Secteurs de Sion (4), Nendaz (4), Hérens (7), Rive-Droite (4)
2013 : Secteurs de Coteaux du Soleil (7), Deux Rives (6), Martigny (3)
2014 : Secteurs de Bagnes (3), Entremont (4), St-Maurice (4), Monthey (4)
2015 : Secteurs de Val d'Iliez (3), Haut-Lac (4), Aigle (7)
2016 : Secteurs de Obergoms (9), Untergoms (5), Mörel (4)
2017 : Secteurs de Brig (6), Simplon (2), Visp (5), Stalden (5)
2018 : Secteurs de St. Niklaus (3), Zermatt (3), Saas (4), Raron (4),
Schattenberge (3)
2019 : Secteurs de Lötschental (4), Turtmann (4), Leuk (7), Leukerbad (3),
Leuk-West (2)
2020 : Paroisses du Décanat de Sierre (20)