



L'Assemblée paroissiale



Eglise catholique
en
Val-de-Marne

Sommaire

Qu'est-ce que l'assemblée paroissiale ? 1

Comment préparer l'assemblée paroissiale ? 3

Comment conduire une assemblée paroissiale ? 5

Et après l'assemblée paroissiale ? 7

Annexe :
Indications pour la présentation de la partie « Bilan du CEP » 8

Qu'est-ce que l'assemblée paroissiale ?

L'assemblée paroissiale est une instance de proposition : **le peuple de Dieu exprime ses besoins et ses souhaits.**

Elle est un lieu d'apprentissage de la synodalité et de la coresponsabilité afin de prendre soin de tous les paroissiens (habituels et occasionnels).

1. Que dit le droit canonique ? _____

Can. 212 : « Les fidèles ont la liberté de faire connaître aux pasteurs de l'Église leurs besoins surtout spirituels, ainsi que leurs souhaits. Selon le savoir, la compétence et le prestige dont ils jouissent, **ils ont le droit et même parfois le devoir de donner aux pasteurs sacrés leur opinion sur ce qui touche le bien de l'Église et de la faire connaître aux autres fidèles, restant sauve l'intégrité de la foi et des mœurs et la révérence due aux pasteurs, en tenant compte de l'utilité commune et de la dignité des personnes.** »

2. Que dit l'Ordonnance ? _____

➔ On se référera à la section 2, chapitre 3, article 20, p. 23 et p. 24

➔ On se référera aussi aux grands principes :

- **La synodalité** : chapitre 1, article 4, p. 10

Le principe de synodalité signifie que dans l'Église, **le peuple de Dieu exprime ses besoins et ses souhaits...**

- **La coresponsabilité** : chapitre 1, article 5, p. 11

Le principe de coresponsabilité signifie que l'Église est une communauté de disciples-missionnaires qui portent tous ensemble le souci de l'évangélisation...

- **Prendre soin les uns des autres** : chapitre 1, article 3, p. 10

3. Quels sont les rôles de l'EAP et du CEP ? _____

Il appartient à l'EAP d'aider le curé à discerner pour dresser les priorités, définir le programme de mise en œuvre, appeler les personnes qui seront responsables des projets retenus.

Le CEP doit permettre de trouver les ressources nécessaires à ces projets en sollicitant les paroissiens intéressés par leur réalisation.

4. Quels sont les écueils à éviter ? _____

Le but de l'assemblée paroissiale est de participer, ce qui signifie s'écouter, proposer et discerner les propositions susceptibles d'améliorer la vie de la paroisse en fonction de leur caractère réaliste et de leur faisabilité.

- Ce n'est donc pas une assemblée de copropriété où chacun vient défendre ses intérêts.
- Ce n'est pas non plus une assemblée générale d'association. Il ne s'agit pas d'une instance où chacun va voter selon le principe « un homme, une voix » des résolutions préparées par l'EAP.

5. Ce que le dit le pape François sur le processus de décision dans la primitive Église _____

« À travers le livre des Actes des apôtres, nous continuons à suivre un voyage : le voyage de l'Évangile dans le monde. Saint Luc montre avec un grand réalisme la fécondité de ce voyage, ainsi que l'apparition de certains problèmes au sein de la communauté chrétienne. Dès le début, il y a eu des problèmes. Comment harmoniser les différences qui coexistent en son sein sans que ne se produisent des affrontements et des fractures ?

La communauté n'accueillait pas seulement les Juifs, mais aussi les Grecs, c'est-à-dire des personnes provenant de la diaspora, pas des Juifs, avec leur propre culture et sensibilité et ayant une autre religion. Aujourd'hui, nous les appelons des « païens ». Et ces derniers étaient accueillis. Cette « comprésence » détermine des équilibres fragiles et précaires ; et face aux difficultés apparaît la « zizanie », et quelle est la pire zizanie qui détruit une communauté ? La zizanie du murmure, la zizanie du commérage : les Grecs murmurent à cause de l'inattention de la communauté à l'égard de leurs veuves. Les apôtres commencent un processus de discernement qui consiste à bien évaluer les difficultés et à chercher ensemble des solutions. Ils trouvent une issue en partageant les diverses tâches en vue d'une croissance sereine de tout le corps ecclésial et pour éviter de négliger aussi bien la « course » de l'Évangile que le soin des membres les plus pauvres »¹.

PAPE FRANÇOIS, AUDIENCE GÉNÉRALE, mercredi 25 septembre 2019

¹ http://www.vatican.va/content/francesco/fr/audiences/2019/documents/papa-francesco_20190925_udienza-generale.html

Comment préparer l'assemblée paroissiale ?

Voici les questions à se poser pour préparer l'assemblée paroissiale :

1. Quel contenu ?

1.1. Quels sont les objectifs de l'assemblée paroissiale ?

Les objectifs de l'assemblée paroissiale sont à travailler en commun EAP & CEP. Chapitre 2, article 20.2, p. 23 de l'Ordonnance.

1.2. Quels sont les sujets à traiter ?

1.3. Qui faire intervenir ?

Des responsables d'équipe, des responsables de mouvement, un intervenant extérieur...).

2. Quelle organisation ?

2.1. Quel format ?

- Demi-journée, journée, soirée.
- Veut-on prévoir un temps de convivialité ?
- Travaux en commission ou large débat d'assemblée.

2.2. Quelle date ?

- Date fixée longtemps à l'avance.
(ex. : en janvier pour une assemblée paroissiale en juin).

2.3. Quel lieu ?

- Un lieu en fonction du format choisi pouvant accueillir à la fois l'assemblée plénière et des salles pour les différentes commissions.
- Une église n'est pas un lieu favorisant le dialogue.
- Si besoin, prévoir une garderie, un covoiturage pour les personnes âgées...
- Apporter de la documentation (Ordonnance, Actes du synode, lettre pastorale de l'évêque (CAP94 de septembre 2019, présentation des équipes locales...).
- Apporter des lettres pour le denier de l'Église.

2.4. Ne pas oublier de :

- Prévoir le déroulé détaillé de l'assemblée paroissiale et un gardien du temps.
- Prévoir le ou les animateurs de l'assemblée paroissiale.
- Définir la liste des commissions à animer.
- Réunir les responsables de la paroisse pour leur présenter le déroulé et les commissions à animer.
- Prévoir un(e) secrétaire afin d'établir, par la suite, le compte rendu de l'assemblée paroissiale.

3. Invitation

3.1. Qui inviter ?

- Tous les paroissiens qui eux-mêmes peuvent inviter.
- Utiliser tous les fichiers de la paroisse, les donateurs du denier de l'Église, enfants du caté, aumônerie, mouvement (scouts, MCC, JOC, etc.).
- Mobiliser les équipes accueils, caté, scouts, etc. pour relayer l'invitation.

3.2. Les moyens de communication

- Faut-il réaliser une affiche ou prévoir des affichettes ?
- Quel message transmettre ? trouver une accroche à mettre sur l'invitation. Ce message peut être signé par le curé, le VP d'EAP et le VP de CEP
- Comment diffuser cette invitation ? par mail, par une annonce à la fin de la messe, par une annonce dans un journal paroissial, dans un journal municipal, par un tract à distribuer dans les boîtes aux lettres, par le site de la paroisse, les réseaux sociaux, par l'intermédiaire des équipes et des mouvements.
- Prévoir un coupon-réponse ?

4. Boîtes à idées

- Créer une adresse mail dédiée, une boîte à idées, etc.
- La boîte à idées sera aussi utile pour recueillir les propositions de ceux qui ne pourront être présents.

Comment conduire une assemblée paroissiale ?

Ne pas oublier de respecter les horaires du déroulé !

1. Établir un déroulé

1.1. Introduction

- L'EAP et le CEP se présentent.
- Le curé explique ce qu'est une assemblée paroissiale, le *modus operandi* et les règles du jeu.

1.2. Temps de prière

- Autour d'un partage de la parole de Dieu en petits groupes ?

1.3. Assemblée plénière (1^{er} temps)

- L'EAP prend la parole et fait un bilan de ce qui a été engagé.
- Chaque responsable d'équipe retenu présente ce qui a été fait dans son domaine. Faire une présentation en trois points merci / pardon / s'il te plaît. (Attention, il ne s'agit pas de faire un bilan complet de tout ce qui a été fait.)

1.4. Commissions

- Si l'on propose des commissions, comment les gens se répartissent-ils ?

1.5. Assemblée plénière (2^{ème} temps)

- Quelle place donner au CEP ?
- Quelle articulation entre les besoins pastoraux et les ressources ? (Cf. article 5.)
- Est-il nécessaire que les commissions remontent leurs travaux ?

1.6. Synthèse

- Inscrire les idées retenues à mettre en œuvre ?
- Quels paroissiens appeler pour la mise en œuvre des idées retenues ?

2. Conduite à tenir pour faire circuler la parole _____

2.1. Si personne ne parle

- Préparer des questions et des suggestions confiées à quelques personnes avant l'assemblée. Leur donner la parole.
- Interpeller telle ou telle personne de confiance.

2.2. Si quelqu'un monopolise la parole

- Le remercier pour son intervention. Rappeler les règles du jeu sans le nommer personnellement (écoute, propositions, discernement).
- Demander à une autre personne d'intervenir.
- Passer à un point suivant à l'ordre du jour.

2.3. Traiter toutes les questions

- Ne pas répondre systématiquement à toutes les questions en séance.
- Distinguer ce qui est de l'ordre de la proposition et ce qui est de l'ordre de l'organisation.

3. Éléments de communication _____

3.1. Traitement des objections

- Pour chacun des points du bilan qui sera présenté, réfléchir aux oppositions et aux critiques qui pourraient être formulées pour anticiper.
- Lorsqu'une proposition suscite des objections, les noter sans prendre parti et indiquer qu'il appartiendra à l'EAP de discerner en prenant en compte les objections et les soutiens exprimés.
- Au besoin, rappeler la finalité de l'assemblée paroissiale qui est d'améliorer la vie de la paroisse et de ses paroissiens.

3.2. Sujets d'actualité

- Réfléchir en amont aux sujets d'actualité qui seront certainement abordés ce jour-là.
- Préparer des éléments de réponse.

3.3. Et la suite ?

- Qu'allons-nous faire de ce qui a été recueilli pendant l'assemblée paroissiale ?
- Expliquer ce que vont faire l'EAP et le CEP à la rentrée avec ces propositions.

Et après l'assemblée paroissiale ?

Comment allons-nous faire connaître les débats de l'assemblée paroissiale ?

1. Quel type de compte-rendu ?

- Rédaction du compte-rendu des bilans et des propositions.
- Réfléchir aux modalités de diffusion du compte-rendu (mode de restitution et destinataires).

2. Quels éléments sont à discerner ?

- Discerner entre les différentes propositions : travail à conduire en EAP pour choisir les projets à lancer, avec les priorités et le calendrier.
- Discerner des appels pour nommer un responsable par projet ou action envisagée.
- Confier au CEP le chiffrage de ces projets et les mesures à prendre pour les financer.
- Comment allons-nous suivre et établir les priorités ?
(Réunion commune EAP-CEP ? ou EAP élargie ?)

3. Le relevé de décision

Réfléchir aux modalités de diffusion du relevé de décision (mode de restitution et destinataires).

4. Le suivi

- Appeler les responsables de chaque projet.
- Veiller à informer les paroissiens de l'avancée de chaque projet à chaque étape importante.

5. Relecture

Il faut se demander si la relecture de l'assemblée paroissiale doit être faite uniquement par l'EAP ou ouverte à ceux qui y ont pris une part active ? (Cf. kit Relecture pastorale.)

Annexe

Indications pour la présentation de la partie « Bilan du CEP »

- Si cela n'a pas déjà été fait, le VP du CEP peut rappeler en quelques mots le rôle du CEP, en insistant sur le fait que le CEP s'occupe de fournir les moyens nécessaires à la pastorale, sur la base des décisions prises par l'EAP.
- Sur la situation économique, privilégier les présentations pouvant être comprises.
- Éviter les termes comptables, pas de notion de résultat, préférer une présentation emplois /ressources des opérations courantes.
- Utilisation des camemberts disponibles dans le fichier annuel des comptes, avec plutôt des pourcentages que des données en euros.
- Pour les données en euros, cibler des couples de données.
- Comparer le montant du denier avec le coût des acteurs pastoraux et ce, sur trois ou cinq ans.
- Comparer les coûts de fonctionnement inévitables avec les ressources casuel et quêtes, là aussi sur trois à cinq ans.
- Parler du statut des locaux (l'église non communale en particulier).
- Rappeler qu'au-delà des opérations courantes présentées, des investissements sont soit en cours (dans ce cas prévoir une liste, plus ou moins détaillée en fonction de l'importance de ces travaux), soit à envisager rapidement et dans ce cas, prévoir pour les financer :
 - ➔ soit d'utiliser des réserves de trésorerie (si la paroisse en a) ;
 - ➔ soit de trouver d'autres sources en liaison avec l'économat diocésain.

Nous contacter

Service des formations – Séverine BLANC
2, rue Pasteur Vallery-Radot
94000 CRÉTEIL

☎ 01 45 17 24 02 / 01 45 17 22 72

✉ formation@eveche-creteil.cef.fr

🌐 <https://catholiques-val-de-marne.cef.fr>

📘 Diocèse de Créteil

