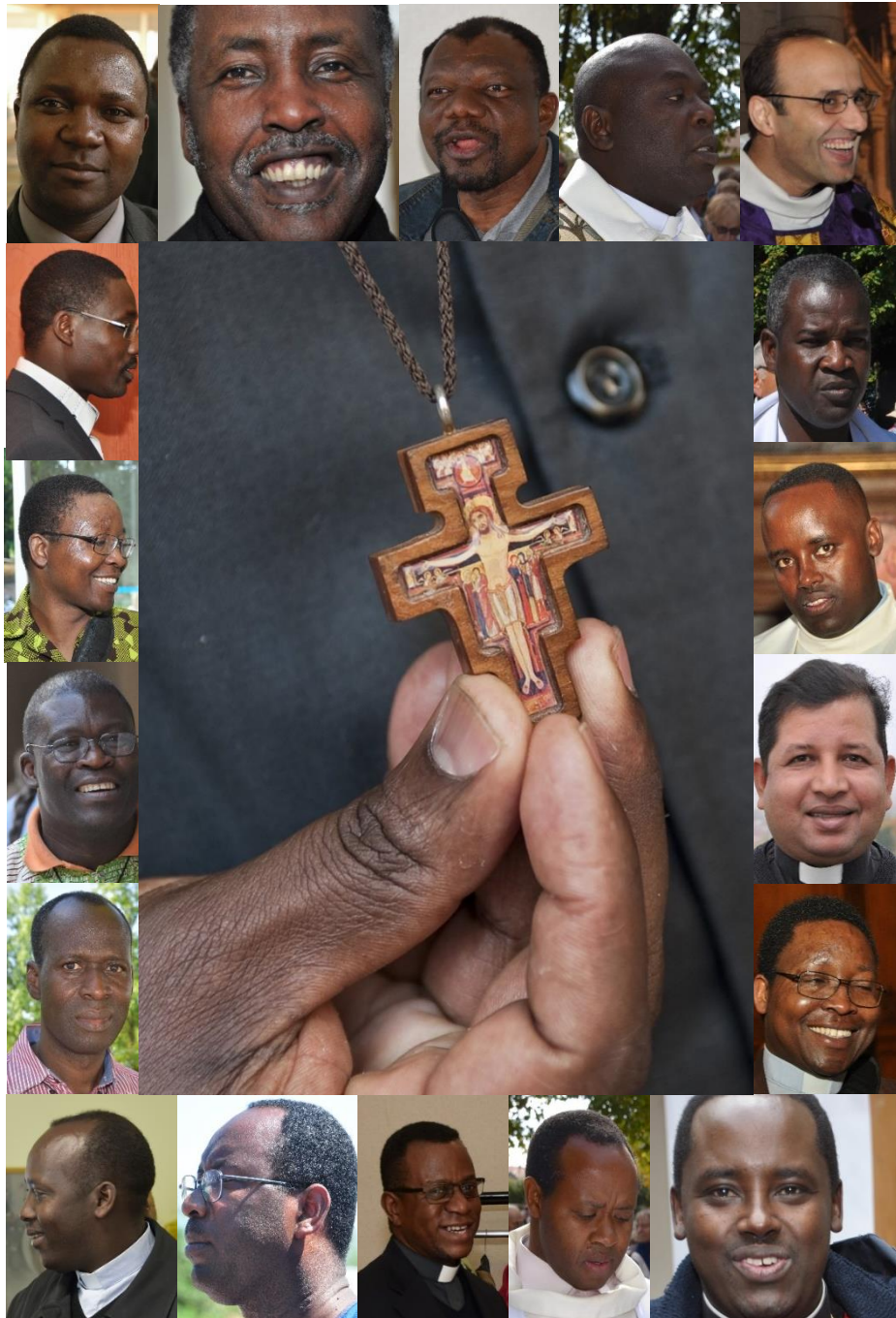


# Vade Mecum pour la Préparation et l'accueil des Prêtres Fidei Donum dans notre Diocèse

*Document initial du 01 mars 2019*



Jean-Marie **BLONDEL**, diacre

Responsable Coopération Missionnaire



# Table des matières

Remerciements : .....	4
Avertissements : .....	5
<b>1. Introduction</b> .....	6
1.1. Qu'est-ce qu'un prêtre Fidei Donum ? .....	8
<b>2. Documents Nationaux de référence</b> .....	8
2.1. Présentation du SNMUE .....	9
2.2. Charte pour l'accueil des prêtres Fidei Donum dans les diocèses français [1] .....	9
2.3. Informations et documents de référence : .....	10
<b>3. Document Diocésain de référence</b> : .....	11
<b>4. Convention entre les Diocèses</b> : .....	11
<b>5. Conseils pour la Communauté qui se prépare à accueillir</b> .....	12
<b>5.1. Ecoutons les Prêtres Fidei Donum dans notre Diocèse</b> :.....	13
<b>5.2. La préparation à l'accueil</b> .....	13
<b>5.3. Quelques suggestions pour réussir</b> : .....	14
5.3.1. Recommandations de la Conférence des Evêques de France .....	14
5.3.2. Au niveau diocésain : .....	15
5.3.2.1. Informations destinées au prêtre reçu :.....	15
5.3.2.2. Informations destinées à la Paroisse qui reçoit : .....	15
5.3.3. Au niveau de la Paroisse : .....	15
5.3.3.1. Premiers contacts avant l'arrivée .....	15
5.3.3.2. La préparation de l'accueil matériel - Logement.....	16
5.3.3.3. Organisation de l'accueil fraternel :.....	17
5.3.3.4. Informations pratiques sur la ville et la Région : .....	18
5.3.3.5. Contacts Diocésain – Paroissiaux et Locaux : .....	18
<b>6. L'accueil</b> : .....	19
<b>6.1. Premier Accueil</b> : .....	19
<b>6.2. Document d'Accueil</b> : .....	19
<b>6.3. Etat des lieux</b> : .....	20
<b>7. Les formalités administratives et informations financières</b> .....	20
<b>7.1. Visa – Titre de Séjour</b> : .....	20
<b>7.2. Permis de Conduire</b> : .....	21



<b>7.3. Ouverture compte bancaire :</b>	21
<b>7.4. Couverture Sociale</b>	22
<b>7.5. Abonnement téléphone portable</b>	22
<b>7.6. Ligne internet</b>	22
<b>7.7. Autres conditions financières d'accueil :</b>	22
7.7.1. Voyage en Avion :	22
7.7.2. Offrandes de Messe :	23
7.7.3. Frais de Logement :	23
7.7.4. Achat de Véhicule	23
7.7.5. Frais d'emménagement :	23
7.7.6. Formation	23
<b>Références bibliographiques ou Internet</b>	25
Références Bibliographiques	25
Références Internet	25
<b>STATUT DIOCESAIN DU PRETRE FIDEI DONUM</b>	26

## Remerciements :

*Ce document a été réalisé avec l'aide des diverses équipes de Coopérations Missionnaires de la Province Ecclésiastique de Besançon et discuté lors de réunions locales. Au niveau du Diocèse de Nancy et Toul, il a été aussi élaboré grâce au support du Père Jean-Michael Munier, Vicaire Général, à l'aide des prêtres Fidei Donum en service dans le Diocèse, aux photos du Service Communication et aux membres de l'équipe de Coopération Missionnaire. Qu'ils en soient toutes et tous chaleureusement remerciés.*

*Un remerciement tout particulier doit être adressé à Monsieur Éric Freysselinard, Préfet de Meurthe-et-Moselle qui nous a permis de rencontrer ses Services afin de bien préciser les conditions d'accueil en France des prêtres Fidei Donum.*

*N'oublions pas non plus de remercier, avant tout, tous les prêtres Fidei Donum qui viennent soutenir notre foi, loin de leurs familles, de leur Diocèse, et leur culture. Grâce à eux, nos communautés chrétiennes peuvent continuer à vivre. Avec eux, elles sont envoyées en mission pour annoncer le Bonne Parole à nos frères en humanité.*

*Grâce à la collaboration de chacun, nous avons maintenant un document qui devrait permettre l'accueil de nos amis prêtres dans les meilleures conditions.*

*Jean-Marie Blondel, diacre*

*Responsable Coopération Missionnaire pour le Diocèse de Nancy et de Toul.*

## Avertissements :

Ce document aimerait être **le plus exhaustif possible**, il ne l'est certainement pas et **tout apport nouveau sera le bienvenu** pour l'améliorer d'étape en étape. Il se veut cependant le plus détaillé et efficace possible. C'est un document qui devra être **révisé régulièrement** avec l'aide de tous les acteurs concernés par l'accueil et le suivi des prêtres Fidei Donum.

Si ce document est **lu à l'écran**, il est **interactif** et pourvu de **liens hypertextes** qui permettent de naviguer vers les différents chapitres et vers des sites Internet de référence. Ces liens hypertextes s'activent lorsque simultanément **on enfonce la touche ctrl** du clavier de l'ordinateur et que l'on **clique sur le lien**. Les liens sont **identifiables** car ils sont caractérisés par un caractère **bleu gras italique souligné**, exemple : [\*\*Accès haut du document\*\*](#)

Un **document** important sert de **référence** à ce Vade Mecum, il s'agit du [\*\*STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM\*\*](#) qui sera rappelé, lorsque cela s'avère pertinent en tête des divers chapitres. Les paragraphes seront identifiables par le caractère bleu italique. Exemple :

### [\*\*STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM\*\*](#)

*Article 1 : « Un contrat doit être établi entre le diocèse d'origine et le diocèse qui accueille le prêtre, précisant la durée de l'apostolat confié et la nomination du prêtre. »*

Bonne lecture !

# 1. Introduction



Vade Mecum pour la Préparation et l'accueil des Prêtres Fidei Donum dans notre Diocèse  
Document initial du 01/03/2019

L'accueil d'un **Prêtre Fidei Donum** dans un Diocèse ou dans une Paroisse doit se réaliser **dans les meilleures conditions**. Il convient donc de **s'y préparer** aussi bien au niveau diocésain et niveau paroissial qu'au niveau du prêtre qui va être accueilli.

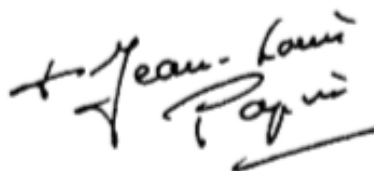
Cela impose un **certain nombre d'actions** aussi bien **matérielles** qu'**administratives** mais aussi de préparer nos communautés à un **accueil fraternel et chaleureux**.

Ce document se veut un **guide** pour permettre à tous de vivre cette aventure dans les meilleures conditions. Il est en ligne avec le Paragraphe 4-1 du **STATUT**

**DIOCESAIN DU PRÊTRE FIDEI DONUM** qui précise : « *Le prêtre fidei donum devra posséder tout document lui permettant d'être informé sur les différentes instances et pratiques sur le diocèse : Livret d'accueil, ordo, annuaire diocésain, informatique et statut financier des prêtres.* »

Que chaque communauté en charge d'accueillir ce pasteur, si précieux pour nos communautés, le fasse avec toute sa **gentillesse**, sa **charité** et son **cœur**, ce dont je ne doute pas, voilà mon voeu le plus cher.

Merci pour l'implication de toutes et de tous,

A handwritten signature in black ink, reading "Jean-Louis Papin". The signature is written in a cursive style with a horizontal line underneath the name.

+ Jean-Louis Papin,

Evêque de Nancy et de Toul.



## 1.1. Qu'est-ce qu'un prêtre Fidei Donum ?

**Fidei Donum** signifie en latin : **don de la foi**

Ce sont les deux mots latins en tête de l'**encyclique du Pape Pie XII du 21 avril 1957** intitulée « Fidei Donum » invitant les évêques à porter avec lui « **le souci de la mission universelle de l'Église** », non seulement par la prière et l'entraide, mais aussi **en mettant certains de leurs prêtres et fidèles à la disposition de diocèses d'autres continents**. Les prêtres envoyés, restent attachés à leur diocèse d'origine et y reviennent après plusieurs années passées en mission. On les appelle souvent « Prêtres Fidei donum. »

Notre diocèse accueille actuellement **14 prêtres ou diacres Fidei Donum** originaires du Burundi, du Congo, du Burkina Faso et d'Inde. Ce sont eux qui **pallient le manque de prêtres** dont notre Diocèse pâtit actuellement. Ils permettent à nos Communautés Chrétiennes d'avoir un pasteur si précieux pour célébrer les Sacrements et plus spécifiquement l'Eucharistie, le Sacrement de la Réconciliation, le Sacrement des Malades, en attendant de voir de nouvelles vocations sacerdotales naître dans nos Communautés.

Ils représentent un **soutien fondamental pour l'annonce de la Bonne Nouvelle** et doivent **ne jamais nous faire oublier de prier pour les vocations**.

### Parole de Dieu :

Matthieu 28,18-20 : « *Jésus s'approcha d'eux et leur adressa ces paroles : « Tout pouvoir m'a été donné au ciel et sur la terre.*

*Allez ! De toutes les nations faites des disciples : baptisez-les au nom du Père, et du Fils, et du Saint-Esprit, apprenez-leur à observer tout ce que je vous ai commandé. Et moi, je suis avec vous tous les jours jusqu'à la fin du monde. »*

## 2. Documents Nationaux de référence



La Conférence des Evêques de France a créé le **Service National de la Mission Universelle de l'Église (SNMUE)** qui a pour mission de **maintenir les fenêtres de l'Église Catholique de France ouvertes sur le monde entier** pour :

- Eveiller à la mission tous les chrétiens, là-bas et ici
- Accueillir des frères et des sœurs d'autres Églises
- Soutenir les Églises démunies ou persécutées
- Informer sur la vie des Églises dans le monde entier

Afin que la Bonne Nouvelle de l'Évangile du Christ soit transmise à tous les peuples et toutes les générations, de toutes langues et cultures.

## 2.1. Présentation du SNMUE

Le **S**ervice **N**ational de la **M**ission **U**niverselle de l'**É**glise hébergé par la Conférence des Evêques de France a, parmi ses missions, la charge d'accueillir et d'accompagner les prêtres, religieux et religieuses venus d'ailleurs.

**Son rôle est de :**

- **Accueillir et accompagner les prêtres, religieux et religieuses venant d'autres pays**, pour un temps de **pastorale en France**.
- **Eveiller** les diocèses et paroisses aux conditions d'un **bon accueil**.

**Ce travail se fait :**

- **En lien avec :**
  - Les diocèses accueillants,
  - Les évêques des pays d'envoi,
  - Les congrégations,
  - Les pouvoirs publics
- **Au moyen de sessions** pour préparer leur insertion, échanger leurs expériences, au niveau national ou local, préparer le retour des acteurs pastoraux dans leur pays d'origine.

Dans le cadre de sa mission le **SNMUE** a **édité** un certain nombre de **documents de base** qui ont servi à élaborer ce Vade Mecum.

## 2.2. Charte pour l'accueil des prêtres Fidei Donum dans les diocèses français [1]

**Les évêques de France** souhaitent **assurer au mieux l'accueil** et **l'accompagnement** de **prêtres** issus **d'autres diocèses du monde** venant servir dans leurs diocèses. Pour faire grandir la communion entre les Eglises particulières et la dynamique missionnaire des échanges, ils **se sont accordés sur une charte**. Cette dernière concerne les **prêtres fidei donum envoyés en mission pastorale** dans nos diocèses français et **non les prêtres étudiants** qui relèvent d'une convention particulière :

1- L'accueil d'un prêtre **se fait uniquement par relation directe entre l'évêque** qui envoie et **l'évêque qui accueille**. Ce dernier présente le **contexte** pour permettre à l'évêque qui envoie de mieux **discerner** et de veiller ainsi à ce que le prêtre qu'il propose comme Fidei Donum ait les **aptitudes requises** pour servir en France dans la mission proposée. **L'évêque qui envoie** s'engage également sur la **bonne moralité du prêtre** qu'il envoie en mission. Une **convention** est nécessairement **signée par les parties**. Elle précise les **conditions** et **l'échéance** de la mission (un modèle est proposé par la cellule d'accueil du SNMUE).

2- Pour améliorer l'accueil réciproque, l'évêque veille à la **préparation des communautés locales** et des **acteurs pastoraux** qui collaboreront avec le prêtre fidei donum.

3- **Chaque diocèse** ou **province** se dote d'une **équipe pour l'accueil** et le **suivi** des prêtres venus d'ailleurs. Elle veillera, au cours des premiers mois, à **organiser** une ou plusieurs **journées pour favoriser l'intégration** du prêtre fidei donum dans le diocèse. Au plan national, sauf formation équivalente, la participation aux sessions proposées par la cellule accueil du SNMUE est vivement conseillée.

4-L'évêque veille à ce qu'il y ait un ou plusieurs **prêtres fidei donum au conseil presbytéral** du diocèse. Il veille également à ce que le conseil presbytéral soit régulièrement saisi des orientations données quant à leur accueil et leur présence.

5- Dans le cas de prêtres fidei donum accomplissant un **petit complément d'études** tout en étant en **activité pastorale dans le diocèse**, l'évêque qui accueille assure un **suivi de ces études**

6- Une **première nomination pour une année**, considérée comme année de **découverte**, est recommandée pour le prêtre qui arrive dans le diocèse. Il reçoit ensuite une **nomination pour une mission de trois ans, renouvelable** éventuellement **une fois** avec l'accord de son évêque d'incardination.

7- La **date d'échéance** de la mission inscrite dans la Convention, sera **connue de tous** et **respectée**. En fin de mission, l'évêque fait un bilan de la mission avec le prêtre fidei donum, et envoie un compte-rendu écrit à son évêque d'incardination.

8- **A l'échéance** de la mission, **tout prêtre fidei donum rentre dans son diocèse**. Dans le **cas**, qui doit rester **exceptionnel**, où le **prêtre exprime** alors le souhait de **servir** dans un **autre diocèse français**, le prêtre **doit d'abord revenir dans son diocèse d'incardination**. Son évêque prendra alors contact avec l'évêque d'accueil de ce nouveau diocèse d'insertion. Ce dernier demandera un avis à l'évêque du diocèse où ce prêtre avait servi précédemment.

Un **Vade Mecum**, mis à jour par le **SNMUE (Service National de la Mission Universelle de l'Église)**, donne des **précisions sur les conditions pratiques de l'accueil des prêtres Fidei Donum**, ainsi que des prêtres étudiants étrangers.

*Adoptée par l'Assemblée plénière des évêques de France, réunie à Lourdes en mars 2017.*

### 2.3. Informations et documents de référence :

- Accès **site SNMUE** : [Cliquer ici](#)
- Accès au **Guide pour l'accueil des prêtres «venant d'ailleurs» à l'usage des Évêques et de tous les partenaires de cet accueil**: [Cliquer ici](#)
- Accès à la **Circulaire à propos des démarches administratives concernant les VISAS et les TITRES DE SÉJOUR** : [Cliquer ici](#)
- Accès aux **Informations sur la Protection sociale des prêtres, religieuses, religieux et des membres des Associations de fidèles étrangers en France** : [Cliquer ici](#)

- Accès à la **Charte pour guider l'accueil d'une Communauté «venant d'ailleurs»** : [Cliquer ici](#)

### 3. Document Diocésain de référence :

Le **Diocèse de Nancy** a rédigé un **STATUT DU PRETRE FIDEI DONUM** dont la version mise à jour en janvier 2018 est **disponible en annexe** en suivant ce lien : [Accès au document](#). Il convient de **s'assurer qu'aucune version plus récente n'a été rédigée.**

Dans ce Vade Mecum, **les articles de ce statut** seront **rappelés en tête des chapitres** concernés s'ils font référence pour l'accueil du Prêtre Fidei Donum. Ils seront ensuite, **si nécessaire, complétés par des informations pratiques** destinées à faciliter la tâche de tous.

*Ils sont identifiables par leur caractères verts italiques.*

### 4. Convention entre les Diocèses :

#### **STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM**

**Article 1** : « *Un contrat doit être établi entre le diocèse d'origine et le diocèse qui accueille le prêtre, précisant la durée de l'apostolat confié et la nomination du prêtre.* »

## 5. Conseils pour la Communauté qui se prépare à accueillir

*Parole de Dieu :  
Psaume 132*

*Oui, il est bon, il est doux pour des frères de vivre ensemble et d'être unis !*

*On dirait un baume précieux, un parfum sur la tête, qui descend sur la barbe, la barbe d'Aaron; qui descend sur le bord de son vêtement.*

*On dirait la rosée de l'Hermon qui descend sur les collines de Sion. C'est là que le Seigneur envoie la bénédiction, la vie pour toujours.*



**Pour bien accueillir** quelqu'un il est nécessaire de **s'y préparer** ! Notre Eglise diocésaine nous demande d'accueillir un Prêtre Fidei Donum ([Cf § 1.1](#)), c'est un **service à rendre à notre Eglise et à notre Communauté Paroissiale**.

Avant tout, en accueillant un prêtre Fidei Donum, **nous accueillons un frère en Christ** et un **serviteur** pour notre communauté. Cela doit nous pousser à organiser un accueil **chaleureux, aimant, attentif** et le mot **HOSPITALITE** doit être le **mot clé** de cet accueil. Et cela a des conséquences...

## 5.1. Écoutons les Prêtres Fidei Donum dans notre Diocèse :

Mais avant tout, **écoutons** certains propos venant des prêtres Fidei Donum accueillis dans notre Diocèse. Ils considèrent que **s'ils viennent** chez nous :

- Ce n'est **pas pour boucher un trou** mais pour **agir** dans une Eglise missionnaire.
- C'est pour **rendre service** même si cela ne représente pas une solution à terme.

Et **par conséquent** nous devons :

- **Accueillir** avec **intérêt** et **ouverture d'esprit** les richesses nouvelles qu'ils nous apportent.
- Profiter de cette occasion pour **revivifier nos communautés**. Ils viennent donc nous apporter des pratiques nouvelles que nous devons accueillir avec **intérêt** et **ouverture d'esprit**.
- Prêter une particulière attention à **promouvoir la Pastorale des vocations** et prier pour les vocations

Certains disent :

- « *Nous nous sommes faits critiquer à cause de la longueur de nos homélies, de notre accent, etc.* »
- « *Parfois, nous avons l'impression d'être mieux accueillis par les non pratiquants que par les pratiquants...* »

Notre accueil doit **tenir compte de ces remarques** pour qu'il soit réussi.

## 5.2. La préparation à l'accueil

Plutôt que de nous faire réagir négativement, **cela doit ouvrir nos esprits** et nous aider à **nous poser les questions fondamentales** pour que cet accueil soit une **réussite pour tous** et pour **l'annonce de l'Évangile** :

- Comment sommes-nous prêts à **accueillir** une personne d'une **autre culture** mais ayant la **même foi** ?
- **Comment** pouvons-nous **l'aider** à s'intégrer, à s'améliorer ?
- **Jusqu'où** sommes-nous prêts à pousser la **chaleur** et la **fraternité** de notre **accueil**, sachant que nous sommes tous frères et sœurs en Jésus Christ ?

Questions qui en introduisent d'autres sachant qu'en accueillant un Prêtre Fidei Donum, nous nous préparons donc à **vivre une aventure humaine et spirituelle, ensemble**, nous avec lui et lui avec nous.

Il est donc important de **nous y préparer d'y réfléchir ensemble**. Les questions suivantes peuvent guider notre réflexion :

- Quel peut être le **sens** de sa venue ?
  - Pour nous ?
  - Pour lui ?
- **Pourquoi** vient-il ?
- Sa **mission** :
  - Dans la Paroisse ?
  - Dans le Diocèse ?
- Quels Impacts sur le **presbyterium** qui accueille ?
  - Quels **désirs** ?
  - Quels **besoins** ?
  - **Comment** est-il prêt à l'accueillir ?
  - Quelles **actions concrètes** ?
- Quelle **fécondité** nouvelle peut-il apporter ?
  - Quelles sont nos **attentes** ?
  - Quels sont nos **enjeux** à gagner ensemble ?
- A quelles **conditions** ? Sommes-nous prêts à **investir** en :
  - **Temps** ?
  - **Convivialité** ?
  - **Moyens** ? ...

### 5.3. Quelques suggestions pour réussir :

#### 5.3.1.Recommandations de la Conférence des Evêques de France

Références bibliographiques : **[2]**

« La mission pastorale du prêtre accueilli doit être définie et, pour cela, une convention précise les droits et les devoirs de chacun.

Les éléments de cette convention :

- *L'identification des parties : l'évêque qui envoie, l'évêque qui accueille*
- *L'identification du prêtre accueilli : identité civile, identité ecclésiale*
- *L'objet de la Convention : elle précise la Mission, le lieu d'affectation et la durée (en principe 3 ans renouvelable une fois). Il sera sage que la première année soit évaluée avant la poursuite de la convention.*
- *Les obligations financières : Qui paie quoi ? voyages, cours, couverture médicale, intentions de messes, subsistance journalière, entretien du linge, déplacements, frais téléphoniques (les communications avec le pays d'origine sont à la charge du prêtre Fidei donum, sauf exception).*
- *Les vacances : sur place ou dans le pays d'origine (rythme, durée et modalité de la prise en charge)*
- *La résiliation éventuelle de la Convention.*
- *Les signataires, date et lieu. »*



### 5.3.2. Au niveau diocésain :

#### 5.3.2.1. Informations destinées au prêtre reçu :

Dès que possible il est recommandé de :

- Bien préciser au prêtre accueilli ce qu'on attend de lui et ceci avant son arrivée.
- Envoyer le Statut du Prêtre Fidei Donum.
- Anticiper !

#### 5.3.2.2. Informations destinées à la Paroisse qui reçoit :

Il est important d'anticiper le transfert d'informations sur le prêtre qui va être accueilli dans une paroisse afin de permettre une bonne préparation de son accueil sur place. Parmi ces informations il serait souhaitable de communiquer :

- L'identité du prêtre
- Son cursus
- Sa mission envisagée
- Ses compétences annoncées
- Ses coordonnées à l'étranger afin d'entamer sans tarder un contact épistolaire avec lui afin de mieux le connaître et mieux se faire connaître (Voir § [3.3.3](#) ci-dessous)

### 5.3.3. Au niveau de la Paroisse :

**Question-clé à se poser** : Si je me retrouvais à l'autre bout du monde, loin des miens, isolé, comment aimerais-je être accueilli ?

**Remarque importante** : les prêtres Fidei Donum consultés ne demandent pas de traitements de faveur. Ce chapitre doit permettre cependant de faire de notre mieux pour les accueillir dans les meilleures conditions

#### 5.3.3.1. Premiers contacts avant l'arrivée

Il est recommandé d'entamer un **contact épistolaire** dès que possible qui devrait permettre de **mieux connaître** le prêtre reçu afin de pouvoir **l'intégrer plus rapidement**. Ce peut être l'occasion de :

- **Présenter – Informer sur** :
  - Votre **Paroisse**, votre **Secteur**, le **Diocèse** avec leurs histoires, leurs **enjeux**,
  - Les **acteurs** (Prêtres, EAP, divers groupes agissant dans la paroisse, etc.).  
Soyez **concrets** :
    - Les **photos** de la Paroisse, des acteurs pourraient être de bons vecteurs d'intégration



- Un petit **mot de bienvenue et de présentation** des acteurs clés de la Paroisse, des **témoignages concrets** pourraient mettre ce prêtre « dans le bain » de la communauté qui l'accueille.
  - **Parmi les points à aborder :**
    - Comment êtes-vous **organisés** ?
    - Quelles sont les **forces et faiblesses** de votre paroisse et donc quels sont les **enjeux** ?
    - Comment le prêtre accueilli va être **intégré** dans votre paroisse ?
    - Quelle est sa **feuille de route** en précisant plus son cahier des charges que la manière d'y arriver ?
  - **Recommandations :**
    - Être **concrets et réalistes** sur les conditions d'accueil, sachant que certains prêtres consultés considèrent que ce qu'on leur dit avant d'arriver n'était pas toujours ce qu'ils ont trouvé à l'arrivée...
- **Connaître**
  - Les **besoins** du prêtre à son arrivée (Ils arrivent souvent avec une valise pour tout bagage)
  - **L'histoire** du prêtre accueilli
  - Le **cursus** du prêtre accueilli et ses **talents** qu'il vient vous offrir.
- **Anticiper**
  - **Les points administratifs** à régler à l'arrivée,
  - Les **éventuels besoins** autant matériels qu'humains
- Et finalement **préparer la Paroisse / le Secteur** à sa venue : Cette préparation peut s'effectuer **en rencontrant**, dans votre paroisse **des prêtres Fidei Donum** déjà présents dans notre Diocèse. En ce qui concerne les prêtres venant de Gitega au Burundi, de nombreux prêtres Fidei Donum de ce Diocèse sont déjà dans notre Diocèse il est donc facile de rencontrer certains d'entre eux qui partageront avec plaisir leur expérience

### 5.3.3.2. La préparation de l'accueil matériel - Logement

**Remarque :** Le prêtre accueilli arrive avec pour tout bagage une valise. Le logement qui lui est réservé doit lui permettre de s'installer avec un équipement suffisant pour lui assurer un confort plus qu'acceptable. Cette préparation est aussi l'**empreinte initiale du bon accueil** que vous allez lui réserver.

Parmi les éléments à prendre en compte :

- S'assurer du **bon état du lieu de séjour**. Si un prêtre Fidei Donum succède à un autre prêtre, faire un état des lieux du logement pour s'assurer que celui-ci est en « état de recevoir le prêtre qui va y être installé ».
- **Equiper la cuisine** avec du matériel propre et en bon état de fonctionnement :
  - **Réfrigérateur** rempli du minimum vital pour les premiers jours, voire plus.
  - **Lave-linge** si personne ne prend en charge le linge, avec lessive pour les premières lessives
  - **Couverts, vaisselle**, etc.
  - **Epicerie**
- **Ameublement**
  - **Tables et chaises**

- **Armoires**
- **Literie** incluant lit, draps et couvertures (Expliquer comment cela fonctionne)
- **Linge** de toilette
- **Nécessaire de toilette** pour les premiers jours
- **Vêtements chauds** en fonction de la saison d'arrivée
- **Radio ? Téléviseur ?**
- **Etc.**

### 5.3.3.3. Organisation de l'accueil fraternel :

Le premier contact et les premières rencontres sont déterminants pour réussir une bonne intégration. La mise en œuvre des points suivants peut y aider :

#### 5.3.3.3.1. *Création d'une équipe d'accueil :*

Sa mission devrait être de :

- **Organiser une chaîne de bienvenue** : qui pourrait consister en l'organisation de tours d'invitations dans les familles de la Paroisse, mais aussi chez les acteurs clés. Elle doit permettre de ne pas laisser le prêtre seul trop rapidement. Sur la durée, prêter attention à ne pas laisser le prêtre seul lors des Fêtes est aussi un devoir de la part des membres de la Paroisse.
- **Définir des référents administratifs** : pour aider le prêtre à remplir les tâches administratives parfois difficiles. Cela peut concerner : la Préfecture, les assurances, la Sécurité Sociale, l'ouverture d'un compte bancaire, la souscription à une assurance, un abonnement téléphonique ou Internet, etc.
- **Définir des référents diocésains** : Qui aideront aussi à remplir les tâches administratives

#### 5.3.3.3.2. *Quelques suggestions :*

- **Pilotage dans la ville et la région** :
  - Montrer sur un plan où se trouve un médecin, un dentiste, une pharmacie, avec les numéros de téléphone associés
  - Préciser les N° d'Urgence (112, 15,17,18)
  - Organiser autant que faire se peut des visites à thèmes pour introduire notre ami prêtre à la région où il se situe.
- **Tâches ménagères** : La plupart des prêtres Fidei Donum n'a jamais fait de cuisine ni de courses. C'est pourquoi il est recommandé de :
  - Organiser des **Cours de cuisine** de base (Offrir des livres de cuisine simples peut être une bonne idée...)
  - Prévoir **l'accompagnement** pour les premières **courses**
  - Préciser quels sont les commerces à recommander. Où ? Quels commerces recommander
  - Expliquer le **fonctionnement des divers appareils** (Cuisine, salle de bain, chauffage)
  - Expliquer **comment on utilise un lit** en France...

#### 5.3.3.4. Informations pratiques sur la ville et la Région :



Il conviendrait de préparer un **dossier de prise de**

**contact avec le lieu** incluant :

- Le **plan** de la **ville** et de la **région**
- Les informations sur les **transports en commun** : Où se situent-ils, en quoi consistent-ils, comment cela fonctionne, comment prendre des titres de transport, etc.
- **Plan** du **département**
- **Informations** générales sur le **département**
- Dossier sur les **us et coutumes locaux** : Quelques expressions locales telles que : La clenche, La chanlatte, une paire, etc.
- Offrir un livre sur **l'histoire de la Région** et sur le **Diocèse** pourrait aussi faciliter l'intégration.

#### 5.3.3.5. Contacts Diocésain – Paroissiaux et Locaux :

Penser à constituer une **liste des contacts utiles** (Numéros de téléphone, Courriels, Adresses ; etc.) intégrant :

- Numéros d'urgence
- Police
- SAMU
- Médecin
- Pharmacien
- Equipes paroissiales
- Référents diocésains
- Référents Paroissiaux
- Référents administratifs
- Prêtres venus d'autres pays et présents dans notre Diocèse voire aussi des Diocèses limitrophes.
- Etc.

Remettre l'**annuaire diocésain** : [Accès en ligne](#)

## 6. L'accueil :



### 6.1. Premier Accueil :

L'aventure va commencer avec le premier contact du prêtre avec la France. C'est pourquoi il est fortement conseillé d'**organiser l'accueil dès l'arrivée à l'aéroport** où un représentant du Diocèse ou de la Paroisse devra se rendre.

Il faut ensuite **accompagner** notre frère en Jésus Christ **jusqu'au lieu de résidence** et lui **présenter les lieux** en lui expliquant un certain nombre de points dont le fonctionnement des divers appareils. C'est aussi le moment de lui **remettre un dossier d'intégration** préalablement préparé en fonction des points § [3.3.3.3.2](#) , [3.3.3.4](#) et [3.3.3.5](#).

Il faut **éviter de laisser le prêtre seul durant les premiers repas**. C'est là qu'une chaîne conviviale de bienvenue est recommandée.

Il est souhaitable aussi de **convenir de points de rencontre ultérieurs** pour informer, aider, présenter...

S'assurer enfin que le prêtre a de l'**argent disponible**. Prévoir un petit pécule d'intégration si nécessaire.

### 6.2. Document d'Accueil :

#### **STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM**

**Article : 4-1 DOCUMENTS ACCUEIL** : *Le prêtre fidei donum devra posséder tout document lui permettant d'être informé sur les différentes instances et pratiques sur le diocèse : Livret d'accueil, ordo, annuaire diocésain, informatique et statut financier des prêtres.*

### 6.3. Etat des lieux :

#### STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM

*Article : 4-3 ETAT DES LIEUX : Lorsque le prêtre prendra possession ou rendra son logement, un état des lieux sera établi par le responsable immobilier du diocèse ou par le responsable immobilier de la paroisse. Une liste des meubles sera établie afin de déterminer la propriété des meubles.*

## 7. Les formalités administratives et informations financières

### 7.1. Visa – Titre de Séjour :

#### STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM

*Article 2 :*

*2-1 : VISA :*

*Les prêtres Fidei Donum devront posséder leur visa avant leur départ du diocèse d'origine.*

*2-2 : TITRE DE SEJOUR*

*Le titre de séjour doit être demandé dans les deux mois après l'arrivée dans le diocèse et renouvelé deux mois avant l'expiration de celui-ci.*

#### Informations Complémentaires :

D'après les informations recueillies auprès des Services de la Préfecture de Nancy, toutes les formalités commencent par :

- La demande d'un **visa long séjour** au **Consulat de France du pays d'origine** du prêtre concerné. Ce visa est référencé **Visa D**.
- **Arrivé en France**, le prêtre doit faire **transformer ce Visa D en Titre de Séjour Visiteur** (Durée : 1 an). Pour cela, il lui sera demandé :
  - Un **justificatif d'Etat Civil** (Extrait de naissance)
  - Un **justificatif de Nationalité** (Passeport)
  - Un **justificatif de domicile** de moins de trois mois
  - Trois **photos d'identité**
  - L'engagement de n'exercer **aucune activité professionnelle**
  - Une **Attestation de Prise en Charge** de la Communauté accueillante (Ici le Diocèse)
  - **Ne pas être salarié** mais justifier d'un pécule suffisant (Inférieur au SMIC) en France.

Il aura ensuite à prendre **rendez-vous à la Préfecture** de Nancy pour faire sa **demande définitive**.

Le prêtre sera ensuite **convoqué** en Préfecture pour recevoir son **Titre de Séjour valable 1 an**

**Tous les ans**, ce Titre doit être **renouvelé** suivant la **même procédure** (Anticiper 2 à 3 mois à l'avance).

## STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM

### **Article 3-2 RENOUELEMENT CARTE DE SEJOUR**

*Le renouvellement de la carte de séjour sera 100 % à la charge du diocèse de destination.*

## **7.2. Permis de Conduire :**

### STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM :

**Article 2-4 : PERMIS DE CONDUIRE :** *Le renouvellement ou mise à jour du permis de conduire est à la charge du prêtre. Le prêtre fidei donum titulaire d'un permis de conduire valable dans l'Union Européenne et de retour en France pour une période plus ou moins longue peut bénéficier d'une aide diocésaine égale à 125 € dans la limite de 250 € pour une remise à niveau.*

*S'il n'est pas titulaire d'un permis de conduire, le prêtre fidei donum bénéficiera d'une aide de 500 € pour passer son permis. S'il échoue à son examen, il pourra bénéficier d'un prêt remboursable dans les mêmes conditions que le prêt voiture.*

### Informations Complémentaire :

Dès que le prêtre aura reçu son Titre de Séjour, il pourra procéder à l'**échange de son Permis de Conduire** dans la mesure où l'Etat Français a un accord avec le pays d'origine du requérant. Cette demande doit être faite **avant la fin de validité du premier Visa**. Si ce délai est dépassé, le Permis doit être repassé en France.

## **7.3. Ouverture compte bancaire :**

### STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM

**Article 3-3 COMPTE BANCAIRE :** *Le prêtre devra rapidement demander une ouverture de compte dans une banque. Une attestation de domicile lui sera fournie par le service administratif du diocèse. Il devra fournir un RIB (NDLR : Aux Services Administratifs du Diocèse) afin que son traitement lui soit réglé par virement, et que ses remboursements maladie puissent être effectués par la CAVIMAC, la mutuelle ou l'EMI.*

### Informations Complémentaires :

Les formalités pour ouvrir un compte bancaire sont simples. La difficulté réside dans le choix de la bonne banque. Le lien suivant : [Accès au site Internet](#), donne accès à un site permettant de comparer gratuitement les principaux frais facturés par les différents établissements bancaires en France. C'est un site ministériel officiel d'informations.

## 7.4. Couverture Sociale

### STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM

**Article 2-3 : COUVERTURE SOCIALE :** *Pour obtenir la couverture sociale, le prêtre fidei donum doit être muni :*

- *D'un acte de naissance,*
- *D'une photocopie du VISA, de la carte ou du récépissé de demande de la carte de séjour,*
- *D'une attestation de l'autorité cultuelle compétente certifiant la date d'ordination à l'étranger et la date de début de la mission en France.*
- *D'un RIB (Relevé d'Identité Bancaire)*

*Les démarches pour la couverture sociale seront effectuées par le service administratif et financier du diocèse de destination auprès de l'EMI (Entraide missionnaire internationale) si le séjour est temporaire ou si le prêtre est étudiant, dans ce cas l'affiliation est transitoire ou auprès de la CAVIMAC et la Mutuelle St Martin lorsque le prêtre a une mission diocésaine.*

## 7.5. Abonnement téléphone portable

Le lien suivant : [Accès au Site Internet](#), permet de comparer les diverses offres d'abonnement de téléphone portable proposées en France. Il peut être une bonne base pour trouver les meilleures offres.

## 7.6. Ligne internet

Le lien suivant : [Accès au Site Internet](#), permet de comparer les diverses offres d'abonnement Internet proposées en France. Il peut être une bonne base pour trouver les meilleures offres.

## 7.7. Autres conditions financières d'accueil :

Les articles ci-dessous sont intégralement tirés du [STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM](#)

### 7.7.1. Voyage en Avion :

#### STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM :

**Article : 3-1 VOYAGE EN AVION :** *Le diocèse de destination prendra l'Aller et le Retour du prêtre à charge. Lorsque le prêtre décidera de retourner dans son pays d'origine pour y séjourner pour des raisons personnelles ou des vacances, le déplacement sera entièrement à sa charge. Le prêtre fidei donum a droit à une prise en charge d'un Aller/Retour dans son pays au bout de trois ans de présence sur le diocèse de destination.*

## 7.7.2. Offrandes de Messe :

### **STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM**

**Article : 3-5 Offrandes de Messe :** Le prêtre fidei donum pourra demander des offrandes de messes à la paroisse où il est attaché ou à la Curie s'il a une fonction diocésaine ou est en attente d'une affectation. Le nombre de messes à demander doit être conforme à la règle diocésaine.

## 7.7.3. Frais de Logement :

### **STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM**

**Article : 3-5 FRAIS DE LOGEMENT :** Les frais de logement du prêtre sont pris en charge soit par la paroisse, le secteur pastoral où le prêtre est affecté, soit par la Curie si le prêtre réside dans un appartement diocésain et si sa fonction est diocésaine. Les remboursements se feront conformément au statut financier des prêtres en vigueur sur le diocèse.

## 7.7.4. Achat de Véhicule

### **STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM**

**Article : 3-6 ACHAT DE VEHICULE :** Le prêtre fidei donum, pourra disposer d'un véhicule pour les besoins de sa mission. Il devra en faire l'acquisition lui-même. Il pourra bénéficier d'une subvention qui sera à moduler selon la durée du séjour du prêtre (cf. statut financier des prêtres). Il pourra également bénéficier d'un prêt personnel dont il établira les conditions de remboursement avec le service financier du diocèse. La durée du prêt ne devra cependant pas excéder trois années ou à défaut la durée restante du contrat et le prêt sera soumis aux mêmes conditions que pour les autres prêtres.

## 7.7.5. Frais d'emménagement :

### **STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM**

**Article : 4-4 FRAIS D'EMMENAGEMENT :** Pour permettre au prêtre de pouvoir emménager et avoir le mobilier et gros électro-ménager de première nécessité, la paroisse ou le diocèse devront faire le nécessaire avant l'arrivée du prêtre. Les frais seront à la charge de la paroisse dans le cas où le prêtre est affecté à celle-ci, ou à la charge de la Curie dans le cas où le prêtre a une fonction diocésaine. Les achats effectués resteront la propriété de la paroisse ou de la Curie. Un état des lieux devra être effectué et une liste annexée. Une aide financière d'un montant maximum de 500 euros pourra être donnée au prêtre uniquement à son arrivée. S'il veut s'équiper par la suite, ses achats seront à sa charge et il conservera les objets ou biens qu'il a lui-même financés.

## 7.7.6. Formation

### **STATUT DU PRÊTRE FIDEI DONUM**



**Article : 4-2 FORMATIONS** : Il bénéficiera des formations proposées sur le diocèse et devra participer à la session WELCOME organisée par la CEF à Paris, cette session sera prise en charge par le diocèse de destination.

Accès SNMUE sessions Welcome : <https://mission-universelle.catholique.fr/mission-universelle/sessions/289085-liste-de-sessions-organisees-par-le-snmue/>

# Références bibliographiques ou Internet

## Références Bibliographiques

[1] Charte pour l'accueil des prêtres Fidei Donum dans les diocèses français- Mars 2017 - Mgr L. Dognin, président de la CEMUE [Cliquer ici](#)

[2] Guide pour l'accueil des prêtres « venant d'ailleurs » à l'usage des Évêques et de tous les partenaires de cet accueil - Novembre 2012 - CEMUE Conférence des Evêques de France Mission Universelle [Cliquer ici](#)

## Références Internet

- Accès **site SNMUE** : <https://mission-universelle.catholique.fr/mission-universelle/>
- Accès SNMUE sessions Welcome : <https://mission-universelle.catholique.fr/mission-universelle/sessions/289085-liste-de-sessions-organisees-par-le-snmue/>
- Accès au **Guide pour l'accueil des prêtres « venant d'ailleurs » à l'usage des Évêques et de tous les partenaires de cet accueil**: <https://mission-universelle.catholique.fr/wp-content/uploads/sites/7/2014/12/Guide-pour-laccueil-de-pr%C3%AAtres-venant-de-l%C3%A9tranger-Novembre-2012.pdf>
- Accès à la **Circulaire à propos des démarches administratives concernant les VISAS et les TITRES DE SÉJOUR** : <https://mission-universelle.catholique.fr/wp-content/uploads/sites/7/2014/12/demarches-administratives-edition-2019.pdf>
- Accès aux **Informations sur la Protection sociale des prêtres, religieuses, religieux et des membres des Associations de fidèles étrangers en France** : <https://mission-universelle.catholique.fr/wp-content/uploads/sites/7/2014/12/190130-LC-2019-04-02-3-Mgr-Dognin-Protection-sociale-janvier-2019.pdf>
- Accès à la **Charte pour guider l'accueil d'une Communauté «venant d'ailleurs»** : <https://mission-universelle.catholique.fr/wp-content/uploads/sites/7/2014/12/Charte-CORREF-accueil-Cte-venant-dailleurs-valide.pdf>
- Accès à la **Charte pour l'accueil des prêtres Fidei Donum** : <https://mission-universelle.catholique.fr/echanger/pretres-etrangers-en-france/295156-295156/>
- Accès site de comparaison de tarifs bancaires : <https://www.tarifs-bancaires.gouv.fr/>
- Accès site de comparaison tarifs forfaits téléphones : <https://www.lesmobiles.com/>
- Accès site de comparaison tarifs Internet : <https://www.lesoffresinternet.fr/>
- Accès annuaire diocésain : <https://nancy.annuaire-eglise.net/>

## **STATUT DIOCESAIN DU PRETRE FIDEI DONUM DIOCESE DE NANCY Mise à jour janvier 2018**

### **Préambule :**

Le statut de prêtre « Fidei Donum » (Don de la foi) a été créé par une encyclique du pape Pie XII, le 21 avril 1957, pour ouvrir aux prêtres diocésains les « appels de la mission », jusqu'alors confiés à des ordres missionnaires spécialisés, aujourd'hui en manque d'effectifs. Depuis, l'effondrement du nombre des ordinations a inversé la situation... Les départs sont conclus pour trois ans renouvelables, par accords entre le diocèse d'origine et le diocèse de destination.

### **Article 1 : Convention entre les deux diocèses**

Un contrat doit être établi entre le diocèse d'origine et le diocèse qui accueille le prêtre, précisant la durée de l'apostolat confié et la nomination du prêtre.

### **Article 2 : Démarches administratives**

#### **2-1 : VISA**

Les prêtres Fidei donum devront posséder leur visa avant leur départ du diocèse d'origine.

#### **2-2 : TITRE DE SEJOUR**

Le titre de séjour doit être demandé dans les deux mois après l'arrivée dans le diocèse et renouvelé deux mois avant l'expiration de celui-ci.

#### **2-3 : COUVERTURE SOCIALE**

Pour obtenir la couverture sociale, le prêtre fidei donum doit être muni :

- D'un acte de naissance,
- D'une photocopie du VISA, de la carte ou du récépissé de demande de la carte de séjour,
- D'une attestation de l'autorité cultuelle compétente certifiant la date d'ordination à l'étranger et la date de début de la mission en France.
- D'un RIB (Relevé d'Identité Bancaire)

Les démarches pour la couverture sociale seront effectuées par le service administratif et financier du diocèse de destination auprès de l'EMI (Entraide missionnaire internationale) si le séjour est temporaire ou si le prêtre est étudiant, dans ce cas l'affiliation est transitoire ou auprès de la CAVIMAC et la Mutuelle St Martin lorsque le prêtre a une mission diocésaine.

## **2-4 : PERMIS DE CONDUIRE :**

Le renouvellement ou mise à jour du permis de conduire est à la charge du prêtre. Le prêtre fidei donum titulaire d'un permis de conduire valable dans l'Union Européenne et de retour en France pour une période plus ou moins longue peut bénéficier d'une aide diocésaine égale à 125 € dans la limite de 250 € pour une remise à niveau.

S'il n'est pas titulaire d'un permis de conduire, le prêtre fidei donum bénéficiera d'une aide de 500 € pour passer son permis. S'il échoue à son examen, il pourra bénéficier d'un prêt remboursable dans les mêmes conditions que le prêt voiture.

## **Article 3 : Aspects financiers**

### **3-1 VOYAGE EN AVION**

Le diocèse de destination prendra l'Aller et le Retour du prêtre à charge. Lorsque le prêtre décidera de retourner dans son pays d'origine pour y séjourner pour des raisons personnelles ou des vacances, le déplacement sera entièrement à sa charge. Le prêtre fidei donum a droit à une prise en charge d'un Aller/Retour dans son pays au bout de trois ans de présence sur le diocèse de destination.

### **3-2 RENOUELEMENT CARTE DE SEJOUR**

Le renouvellement de la carte de séjour sera 100 % à la charge du diocèse de destination.

### **3-3 COMPTE BANCAIRE**

Le prêtre devra rapidement demander une ouverture de compte dans une banque. Une attestation de domicile lui sera fournie par le service administratif du diocèse. Il devra fournir un RIB afin que son traitement lui soit réglé par virement, et que ses remboursements maladie puissent être effectués par la CAVIMAC, la mutuelle ou l'EMI.

### **3-4 OFFRANDES DE MESSE**

Le prêtre fidei donum pourra demander des offrandes de messes à la paroisse où il est attaché ou à la Curie s'il a une fonction diocésaine ou est en attente d'une affectation. Le nombre de messes à demander doit être conforme à la règle diocésaine.

### **3-5 FRAIS DE LOGEMENT**

Les frais de logement du prêtre sont pris en charge soit par la paroisse, le secteur pastoral où le prêtre est affecté, soit par la Curie si le prêtre réside dans un appartement diocésain et si sa fonction est diocésaine. Les remboursements se feront conformément au statut financier des prêtres en vigueur sur le diocèse.

## **3-6 ACHAT DE VEHICULE**

Le prêtre fidei donum, pourra disposer d'un véhicule pour les besoins de sa mission. Il devra en faire l'acquisition lui-même. Il pourra bénéficier d'une subvention qui sera à moduler selon la durée du séjour du prêtre (cf. statut financier des prêtres). Il pourra également bénéficier d'un prêt personnel dont il établira les conditions de remboursement avec le service financier du diocèse. La durée du prêt ne devra cependant pas excéder trois années ou à défaut la durée restante du contrat et le prêt sera soumis aux mêmes conditions que pour les autres prêtres.

## **Article 4 : Accueil**

### **4-1 DOCUMENTS ACCUEIL**

Le prêtre fidei donum devra posséder tout document lui permettant d'être informé sur les différentes instances et pratiques sur le diocèse : Livret d'accueil, ordo, annuaire diocésain, informatique et statut financier des prêtres.

### **4-2 FORMATIONS**

Il bénéficiera des formations proposées sur le diocèse et devra participer à la session WELCOME organisée par la CEF à Paris, cette session sera prise en charge par le diocèse de destination.

### **4-3 ETAT DES LIEUX**

Lorsque le prêtre prendra possession ou rendra son logement, un état des lieux sera établi par le responsable immobilier du diocèse ou par le responsable immobilier de la paroisse. Une liste des meubles sera établie afin de déterminer la propriété des meubles.

### **4-4 FRAIS D'EMMENAGEMENT**

Pour permettre au prêtre de pouvoir emménager et avoir le mobilier et gros électro-ménager de première nécessité, la paroisse ou le diocèse devront faire le nécessaire avant l'arrivée du prêtre. Les frais seront à la charge de la paroisse dans le cas où le prêtre est affecté à celle-ci, ou à la charge de la Curie dans le cas où le prêtre a une fonction diocésaine. Les achats effectués resteront la propriété de la paroisse ou de la Curie. Un état des lieux devra être effectué et une liste annexée. Une aide financière d'un montant maximum de 500 euros pourra être donnée au prêtre uniquement à son arrivée. S'il veut s'équiper par la suite, ses achats seront à sa charge et il conservera les objets ou biens qu'il a lui-même financés.

## **Article 5 : Prêtres étudiant sur le diocèse ou dans un diocèse en France**

## **5-1 ETUDES**

Le diocèse d'accueil prendra en charge les études du prêtre fidei donum, frais d'inscription et pension ainsi que les trajets.

## **5-2 CHARGES CAVIMAC ET MUTUELLE**

Si le prêtre, pour ses études réside dans une paroisse sur un autre diocèse, il restera attaché au diocèse qui l'a accueilli et avec lequel la convention a été signée. Dans ce cas, c'est ce même diocèse qui continuera à régler les charges CAVIMAC et mutuelle et qui les refacturera au diocèse qui accueille le prêtre durant toute la durée de ses études s'ils ont conclu un accord dans ce sens.





*Mgr Jean-Louis Papin, Evêque de Nancy et de Toul, et les prêtres Fidei Donum de son Diocèse*

*Mars 2019*



Coopération Missionnaire du Diocèse de Nancy et de Toul  
11 rue de Laxou - 54603 Villers-lès-Nancy