

Note sur le dossier administratif en vue du mariage

*Quelques rappels
et points d'attention*

Compte tenu des questions qui se posent régulièrement et de l'augmentation significative des situations « particulières », il paraît opportun de rappeler quelques éléments importants pour la rédaction et la constitution des dossiers administratifs en vue du mariage.

- **Préambule**

- ✕ Il revient au ministre, et à lui seul, de remplir le dossier.
- ✕ Le dossier doit être propre et non raturé. C'est pourquoi il peut être utile de commencer par remplir un « dossier de travail » (cf. modèle ci-joint) à partir duquel sera rempli le dossier administratif proprement dit.
- ✕ Sur le dossier administratif, on fait seulement figurer les renseignements demandés et on ne rajoute donc aucune mention complémentaire (numéros de téléphone, adresses électroniques...)

- **Les pièces constitutives du dossier**

- ✕ Les pièces qui vont constituer le dossier sont à évoquer dès le début auprès du couple qui va se marier.
- ✕ Ces différents documents doivent être des originaux ou des copies certifiées conformes et traduits en langue française.
- ✕ Les copies d'actes de baptême :
 - Elles sont à demander par le ministre qui constitue le dossier (ou par le secrétariat paroissial) mais non par le couple.
 - Lorsqu'un baptême a été célébré dans un autre pays que la France, la chancellerie peut être sollicitée pour aider.
- ✕ Les déclarations d'intention :
 - Chacun des membres du couple doit rédiger sa déclaration d'intention (en utilisant le pronom « je »), la dater et la signer.
 - Il ne s'agit pas d'une lettre de l'un à l'autre ni d'une lettre au célébrant mais d'un document exprimant le sens de l'engagement du mariage religieux.
 - Les déclarations doivent faire mention explicitement des quatre « piliers » du mariage : liberté, fidélité, fécondité, indissolubilité.
 - Le ministre doit contresigner les déclarations d'intention après les avoir lues.

- ✕ Demande de dispense de l'empêchement de disparité de culte :
 - Elle doit être demandée à la chancellerie du diocèse de résidence de la partie catholique.
 - Dans le dossier administratif, elle est à mentionner sur la page de la partie catholique.
 - Il convient de justifier cette demande en soulignant, autant que possible, des motifs personnels et positifs.
- ✕ Autres documents spécifiques :
 - En cas de mariage civil précédent, il faut demander les renseignements et les documents nécessaires. Il peut aussi être opportun de demander à la chancellerie une enquête de mariage non religieux (cf. document ci-joint).
 - En cas de mariage religieux précédent, il faut demander l'acte de décès du conjoint précédent ou la copie de l'acte de nullité du précédent mariage.
 - S'il y a des enfants mineurs et à charge d'une précédente union, un document existe à faire remplir par le conjoint qui n'est pas le parent (cf. document ci-joint).
- **La responsabilité du ministre**
 - ✕ Lorsque le dossier est complet, le ministre doit signer le dossier, aux deux endroits prévus à cet effet, et y apposer le sceau de la paroisse. Il atteste ainsi la possibilité pour le couple de se marier.
 - ✕ S'il le juge nécessaire, le ministre peut exprimer des réserves en rédigeant une lettre argumentée et en l'insérant dans le dossier, sous enveloppe fermée.
 - ✕ Si le ministre estime en conscience que le mariage ne peut pas être célébré, c'est à lui seul qu'il revient de prendre cette décision et d'en informer le couple.
- **Quelques rappels**
 - ✕ Conformément à la pratique en vigueur pour le mariage civil, on peut inscrire deux témoins maximum par fiancé.
 - ✕ Si le mariage est célébré par un ministre extérieur à notre diocèse, il convient de lui demander d'envoyer la copie de son *celebret* avant le jour du mariage afin de procéder à la vérification nécessaire.
 - ✕ Si le mariage est célébré par un ministre extérieur à la paroisse, le curé doit lui donner la délégation nécessaire en complétant l'encart prévu à cet effet (page 4 du dossier administratif).
 - ✕ Quand le dossier doit être envoyé à la chancellerie (pour obtenir une dispense ou pour le transférer dans un autre diocèse), il faut impérativement vérifier qu'il soit complet et signé. Merci de le transmettre plusieurs semaines avant la date prévue du mariage.

Pour toute précision complémentaire ou toute question particulière, nous sommes naturellement à votre disposition.

Le Mans, jeudi 23 octobre 2025

Madame Aude PEGIS
Chancelier

Père Benoît PIERRE
Vicaire général