



## DOSSIER ADMINISTRATIF et PASTORAL EN VUE DU MARIAGE

# AIDE-MÉMOIRE

### **AVANT D'ACCEPTER LA PRÉPARATION ET DE FIXER UNE DATE POUR LE MARIAGE**

- ❖ *Il faut demander aux fiancés s'ils ont déjà été mariés antérieurement civilement et/ou religieusement. Car, lors d'un mariage même uniquement civil, le lien matrimonial naturel est indissoluble et sacré entre :*
    - *deux personnes non-baptisées*
    - *une personne baptisée(\*) et une personne non-baptisée.*
  - ❖ *Si cet empêchement par un lien antérieur est connu dès la première rencontre, il est possible d'envisager un privilège en faveur de la foi. Veuillez consulter immédiatement le Bureau des Mariages.*
  - ❖ *Les chrétiens orientaux font l'objet d'autorisations particulières. Il faut toujours nous consulter dès le début de la préparation.*
- (\*) catholique avec dispense de disparité de culte, ou tout protestant.*

***Voici quelques notes présentées dans l'ordre du « dossier administratif » conformément au Directoire Canonique et pastoral pour les actes administratifs des sacrements. Les numéros correspondent à ceux du formulaire M1 de dossier administratif en vue du mariage.***

## 1 EN TÊTE

- Mettre les noms de famille en majuscules lisibles, puis les prénoms en minuscules **conformément aux actes de naissance de l'état civil.**
- Identifier très précisément le diocèse où sera célébré le mariage, notamment pour les pays étrangers.

## 3 PRÉPARATION

- **Responsable** : Il s'agit ici d'un prêtre ou d'un diacre. Il doit signer le dossier et, éventuellement faire les demandes de dispenses ou d'autorisation (à distinguer des personnes qui suivent le couple dans sa préparation spirituelle).

Indiquer vos nom et fonction, et le nom de la **paroisse ou de la communauté à laquelle vous êtes rattaché, avec votre adresse exacte, votre numéro de téléphone, et votre adresse électronique.**

- Dates des rencontres avec les fiancés : indiquer au moins le mois de la première rencontre, puis le nombre.
- Publication des bans : elle sert essentiellement à savoir s'il existe des empêchements au mariage que les fiancés n'auraient pas déclarés. Elle se fera soit par affichage d'une semaine en un lieu accessible au public, soit par annonce à la messe d'un des dimanches précédents.
- **Mariage civil** : **Indiquer nécessairement la date du mariage déjà célébré ou à célébrer car l'antériorité du mariage civil est obligatoire. (Cf. n° 6 et 8).**

## 4 DOCUMENTS JOINTS AU DOSSIER

- **SAUF PROBLÈME PARTICULIER, N'ENVOYER LE DOSSIER QUE LORSQU'IL EST COMPLET.** Pour la France, envoyez le **au moins un mois** à l'avance et pour **l'étranger deux mois.**
- **Actes de naissance** : **COPIE TOUJOURS INTÉGRALE et non pas un extrait** (*6 mois d'ancienneté maximum pour la plupart des diocèses.* Parfois les fiancés disent qu'il est très difficile d'obtenir des actes récents car ils refusent de payer une taxe. Il faut donc insister. En cas d'actes de naissance ancien d'un pays en guerre ou désorganisé administrativement, il faudra faire signer **un serment supplétoire de non mariage civil antérieur**, co-signé de préférence par une tierce-personne (famille, parrain, marraine).
- **L'acte de naissance daté de plus d'un an n'est pas toléré.**
- **Copie d'acte de baptême pour mariage** : **un simple certificat de baptême ne suffit**

**pas** (6 mois d'ancienneté maximum avec une tolérance d'un an). C'est au préparateur de le demander et de le recevoir directement. En cas d'actes de baptême anciens ou de pays lointains, le préparateur devrait faire les démarches auprès du diocèse étranger mais en pratique, les fiancés peuvent faire la demande et le faire envoyer au préparateur. Parfois les fiancés disent qu'il est très difficile d'obtenir des actes de baptême récents car ils ne veulent pas faire l'effort de demander à la famille restée au pays ou refusent de payer une taxe au diocèse ou à la paroisse du baptême. Il convient d'insister. En cas de réelle impossibilité, il faudra faire signer un serment supplétoire de non mariage religieux antérieur, signé de préférence par une tierce-personne (famille, parrain, marraine).

- **Demander la traduction des actes administratifs rédigée dans une autre langue.**
- **Le certificat de mariage civil doit toujours être présent dans le dossier** s'il a déjà été célébré. Un certificat **intégral** de mariage civil de moins de six mois peut suppléer le manque d'acte de naissance.
- **L'autorisation de célébrer hors de la paroisse** des futurs mariés est toujours exigée par de nombreux diocèses. Son intérêt est d'attester qu'ils ont pris contact avec leur paroisse territoriale. Dans certains cas, cela peut révéler qu'ils ont déjà fait des démarches dans la paroisse de leur(s) domicile(s) et que ces dernières ont abouti à un refus de célébrer, refus qu'ils veulent passer sous silence.
- **Déclarations d'intention en général :**
  - Chacun des fiancés doit établir sa propre déclaration **personnelle** manuscrite datée et signée. Pas de déclaration commune aux deux fiancés. Il ne s'agit pas d'une lettre de l'un à l'autre, mais d'un document exprimant le sens de l'engagement de leur mariage dans l'Église.
  - **Les fiancés doivent employer le « je ».** Le verbe « *souhaiter* » doit être évité.
  - La déclaration doit faire mention explicitement des quatre « **piliers** » du mariage (*liberté, indissolubilité, fidélité, fécondité*), avec l'éducation catholique des enfants à naître (baptême...)
  - Le responsable de la préparation contresigne les déclarations d'intention.
- **Disparité de culte ou autorisation de mariage mixte :** C'est pour la partie catholique que le préparateur la demande. La déclaration doit comporter clairement les éléments spécifiques, et particulièrement son engagement de faire tout son possible **pour permettre le baptême et l'éducation catholique des enfants.**
- **Dispense de forme canonique :** Lorsque le mariage n'est pas célébré devant un ministre de l'Église catholique, il faut demander une « *dispense de forme canonique* » en même temps que l'autorisation de mariage mixte ou la dispense de disparité de

culte selon que le futur conjoint est baptisé ou non.

- **Déclaration d'intention d'un baptisé non-catholique ou d'un non-baptisé** : Il est appelé à reconnaître les quatre « *piliers* » du mariage. Il doit préciser qu'il a été informé de l'engagement de son conjoint quant au baptême des enfants dans l'Église catholique. Il peut préciser qu'il n'y mettra pas d'obstacle. Pour cela, il convient d'utiliser les modèles ou de s'en inspirer pour une rédaction personnelle.

**Quant aux motifs invoqués** à l'appui de la demande de dispense de disparité de culte, ou d'autorisation de religion mixte, ne pas s'en tenir aux stéréotypes comme « *risque de mariage uniquement civil* ». Ainsi de meilleurs motifs seraient le catéchuménat d'un fiancé ou le projet de baptême d'enfants nés du couple (Cf. n° 10).

- L'état libre des fiancés est habituellement prouvé par les pièces du dossier. Toutefois, un certificat d'état libre devra nécessairement être établi en cas de mariage religieux ou civil avec une tierce personne, par le Bureau des mariages. **L'« enquête de mariage seulement civil » qui prouve l'état libre est à la charge du responsable de la préparation (Cf. n° 8).**

## 5 DOSSIER à envoyer par l'évêché à Mr le Curé de ...

- Si la célébration du mariage a lieu dans le même diocèse que celui de la préparation, la transmission du dossier se fera directement de paroisse à paroisse (sauf si un recours à l'Ordinaire du lieu est nécessaire, comme le Droit canonique le prévoit dans certains cas).
- Si la célébration a lieu dans un diocèse autre que celui de la préparation, le dossier sera d'abord envoyé à l'Évêché du diocèse où est constitué le dossier et la chancellerie après vérification de la bonne composition et exactitude des pièces enverra le dossier au Bureau des mariages du diocèse où est située la paroisse de célébration du mariage pour *Nihil obstat* et transmission à cette paroisse.

C'est d'ailleurs nécessaire pour un mariage célébré à l'étranger ainsi que dans les cas de dispense de forme canonique.

- **La lettre recommandée avec signature est déconseillée** car très souvent le destinataire est absent. Il vaut mieux un envoi simple ou suivi.
- **L'EXPÉRIENCE PROUVE QU'IL EST INDISPENSABLE DE CONSERVER TOUJOURS UNE PHOTOCOPIE DE L'ENSEMBLE DU DOSSIER QUAND IL EST ENVOYÉ A L'ETRANGER, OU DE LE SCANNER INFORMATIQUEMENT.**

- Chaque année, quelques dossiers perdus doivent être reconstitués.
- Pour l'étranger, l'original sous enveloppe cachetée est parfois confié aux fiancés pour la sûreté de l'acheminement pour certains pays.

## 6 ÉTAT CIVIL

Les actes de naissance, de moins de 6 mois avant la date prévue pour le mariage, doivent être une **copie intégrale**, et **non des extraits ou « certificats »** car ils ne comportent pas mentions marginales ni filiation. Les originaux doivent toujours être joints au dossier (*voir n°4 ci-dessus*).

L'expérience prouve qu'il vaut mieux **demandeur ces actes dès les premières rencontres** avec les fiancés. Il peut arriver qu'en constituant le dossier on **découvre quelques semaines avant le mariage que l'un des deux a déjà été marié civilement**. Il faut alors effectuer une « *enquête de mariage seulement civil* ». Elle consiste à demander à la chancellerie du diocèse, s'il y a eu un mariage catholique à la date de la célébration civile à la mairie.

Pour peu qu'un des fiancés, non-baptisé, ou baptisé protestant, se soit marié civilement avec une personne non-baptisée, on peut se trouver devant un **mariage naturel et donc valide**.

La démarche d'un privilège pétrinien est longue et ne peut se faire dans l'urgence (plusieurs mois). Un privilège Paulin demande une préparation au baptême.

Dans tous les cas, on demandera toujours un document officiel qui sera joint au dossier.

**Pour les étrangers dont les pays d'origine délivrent avec difficulté un état civil pour diverses causes, ou quand les actes de naissance ne comportent pas de mentions marginales notamment dans les pays anglo-saxons :**

- s'ils sont déjà mariés civilement en France, leur demander une copie intégrale de leur acte de mariage, celui indiquant leur situation matrimoniale antécédente,
- s'ils ne sont pas encore mariés, leur demander de vous apporter les documents exigés par la Mairie et obtenus auprès du consulat ou de l'ambassade, pour attester leur état libre. Il faut en faire des photocopies que vous authentifiez et que vous joignez au dossier. En cas de documents anciens ou introuvables, l'intéressé et une personne témoin de sa vie, doivent rédiger une déclaration sur l'honneur et devant Dieu qu'il n'a pas été marié religieusement et civilement, à l'image du serment supplétoire de baptême.

## 7 CÉLIBATAIRE

Si un mariage civil a déjà été célébré, il faut souligner « **non** », et porter le nom de l'épouse et remplir la date et le lieu de cette union civile.

En cas de veuvage, renseigner les rubriques et fournir un acte attestant le décès.

## 8 DIVORCÉ CIVIL

Pour **tous les divorcés**, il faut **faire une enquête de mariage seulement civil**. Pour plus d'efficacité, demander une **copie intégrale de l'acte de ce premier mariage**. Elle est plus utile que les jugements de divorce car l'on y trouve, outre le lieu du mariage civil, l'adresse des conjoints à cette époque, et éventuellement de leurs parents. L'on sait ainsi auprès de quel(s) diocèse(s) faire une enquête.

Pour les **divorcés non-baptisés**, si le **premier conjoint était catholique**, il faut faire une **double enquête** :

- **fournir l'acte de baptême si possible, ou un témoignage crédible**
- faire l'enquête de **non-mariage religieux auprès du diocèse où le mariage civil a eu lieu**. Le plus souvent, les anciens époux ne communiquent plus beaucoup, mais il est rare qu'il n'existe plus aucun lien familial qui ne permette d'obtenir les renseignements nécessaires.

## 9 ÉTAT RELIGIEUX

Il faut préciser : religion « ***catholique*** », ou « ***non baptisé*** », ou ***catéchumène...***

Quand **l'acte de baptême est vraiment impossible à fournir**, essayez d'obtenir des **témoignages écrits « sur l'honneur et devant Dieu »** des parents, des parrains et marraines, d'oncles et tantes et de catéchistes locaux ou même d'une communauté religieuse présente sur la paroisse présumée du lieu de baptême. Ces dernières savent si les registres ont toujours été remplis, quel est le degré de crédibilité de la famille. En tout cas, les témoignages ou le serment supplétoire doivent être faits dans les formes prévues par le Directoire pp. 114-117.

## 10 POINTS PARTICULIERS

**Enfant(s) à charge d'une précédente union** : il s'agit de **tout enfant** mineur né d'un **précédent mariage** ou d'une « ***simple*** » **union sans caractère juridique** et légal, concubinage ou pacs. Le préparateur doit joindre une lettre au dossier, concernant ces enfants, en demandant l'accord de l'Ordinaire. Il est en effet important de savoir si le parent de cet enfant remplit ses obligations en droit naturel. Bien souvent, ce n'est

qu'en lisant les déclarations d'intention que l'existence d'enfants antérieurs est révélée.

**Il est souvent utile de préciser si l'enfant a été baptisé, principalement dans les dossiers avec demande de dispense ou d'autorisation.**

## **11 ATTESTATION DU PRÊTRE OU DU DIACRE**

Il est important de **remettre ici son nom**, de manière lisible. De même il faut **apposer le sceau de la paroisse ou de la communauté** à laquelle l'on est rattaché (*dominicains, jésuites...*), ou préciser son état de prêtre retraité d'un diocèse. C'est une question d'authentification pour les diocèses qui reçoivent le dossier.

**Merci de prendre soin de tous ces détails** : cela nous évite des recherches d'identification hasardeuses.

**Si vous avez des doutes sérieux sur la maturité de l'un des fiancés, des réserves graves sur la validité du mariage, n'hésitez pas à laisser UNE LETTRE SOUS ENVELOPPE FERMÉE EN CE SENS DANS LE DOSSIER.** D'où l'importance de ne pas remettre le dossier aux fiancés, ou sous pli fermé exceptionnellement en cas de remise en main propre pour l'étranger.

## **13 TÉMOINS**

Ne pas oublier de mentionner les prénoms et noms des témoins **(4 au maximum)**.

## **14 DÉLÉGATION ÉVENTUELLE**

Le curé du lieu de la célébration doit la donner et la signer avant le mariage.

**Pour nous contacter :**

Par tél : 02.43.81.71.80

Par courrier : Chancellerie et Actes de catholicité – Maison Saint-Julien – 26 rue Albert Maignan – 72000 LE MANS

Par mail :

Aude PÉGIS : [chancellerie@sartheccatholique.fr](mailto:chancellerie@sartheccatholique.fr)

Christophe MAILLET et Nathalie CALCAGNO:  
[archivescatholiques@sartheccatholique.fr](mailto:archivescatholiques@sartheccatholique.fr)

N'hésitez pas à nous solliciter, nous sommes à votre service !