

# Dossiers de mariage

## Vade mecum

Dans la préparation des dossiers de mariage, il faut **ANTICIPER !**

Certaines situations mentionnées ci-dessous peuvent demander du temps. Idéalement, il faudrait envisager les « situations particulières » ci-dessous AVANT que les invitations à la célébration ne soient envoyées.

Les formulaires sont disponibles sur le site internet du Diocèse :  
<http://www.diocesematadi.net/pages/documents/formulaires.html>

## SITUATIONS PARTICULIERES

### Un/e fiancé/e n'est pas catholique

- Il/elle est baptisé/e dans une autre confession chrétienne
  - ° Document : « **Mariage mixte** »
  - ° Signé par le curé de domicile de la partie catholique
    - Les consentements sont reçus par un ministre non catholique
  - ° Document « **Dispense de forme canonique** pour les mariages mixtes »
  - ° Signé par le Vicaire Judiciaire ou le Vicaire Général
  - ° Le dossier *n'est pas transmis au ministre non catholique*, il est conservé aux archives de la paroisse de domicile du conjoint catholique.
    - Il/elle n'est pas baptisé/e dans une confession chrétienne
  - ° Document « **Dispense de disparité de culte** »
  - ° Signé par le Vicaire Judiciaire ou le Vicaire Général

### Un premier mariage seulement civil a précédé l'union actuelle :

- Un des conjoints du premier mariage était catholique :  
Produire le jugement civil du divorce. Etablir le document « **Etat libre** » signé par le curé. **Le mariage religieux est possible.**
- Aucun des conjoints du premier mariage n'était catholique  
(sans religion, religion non chrétienne ou confession non catholique) : le mariage civil est reconnu comme valide par l'Eglise catholique (mariage naturel). **Une procédure de nullité du premier mariage est nécessaire** avant tout mariage catholique.

## AUTORISATIONS ET SIGNATURES

### Mariage mixte :

Le curé de la Paroisse, ou son délégué, signe le document Projet de Mariage et autorise le mariage entre **une partie catholique et une partie non catholique**.

### Nihil obstat :

À demander au Vicaire Général seulement pour tout mariage qui sera **célébré en dehors du diocèse**.

Nécessaire pour la **licéité** de la célébration du mariage.

### Delegatio :

À demander au curé de la Paroisse où sera célébré le mariage, **si ce n'est pas sa propre paroisse**.

Nécessité pour la **validité** du mariage.

### Licentia assistendi :

À demander au curé de la Paroisse du/de la fiancé/e lorsqu'il/elle se marie **hors de sa paroisse**. Si le nihil obstat est également nécessaire (voir ci-dessus), signer la licentia assistendi avant de l'envoyer à l'Evêché.

Nécessaire pour la **licéité** du mariage.

## DOCUMENTS A JOINDRE

### Extrait de baptême :

Demander les extraits à la paroisse de baptême. La validité des extraits est d'1 année. Doit mentionner l'état libre du baptisé.

### Confirmation :

Doit être mentionné sur l'extrait de baptême. La confirmation est un sacrement important. Il convient de proposer sa réception au fiancé qui n'est pas confirmé.

### Attestation de mariage civil :

À joindre au dossier de mariage. Le mariage civil est nécessaire AVANT le mariage religieux.

### Pièce d'identité :

Joindre copie d'une pièce d'identité de l'Etat (carte d'électeur, passeport...)

## NOTIFICATIONS

Le dossier de mariage et les registres signés en original restent dans la paroisse où a eu lieu le mariage.

Si les conjoints n'ont pas été baptisés dans la Paroisse où est célébré le mariage, le curé du lieu de la célébration transmettra la notification du mariage au(x) curé(s) du lieu ou le(s) baptême (s) a(ont) été célébré(s) avec le formulaire idoine « Inscription du mariage dans le registre des baptêmes (can. 1122 °2 CIC). Une fois l'inscription portée au registre de baptême, le curé renvoie le formulaire dûment acquitté au curé du lieu du mariage.