

FICHE D'ENTRÉE<sup>1</sup> EN CHEMINEMENT CATÉCHUMÉNAL DES ADULTES<sup>2</sup>  
ANNÉE 20.. – 20..

Secteur paroissial / autre lieu d'Eglise : .....

Sacrement demandé :  Baptême  Confirmation  Eucharistie

1. Le présent document est rempli par le responsable local du catéchuménat au cours d'un dialogue dans la confiance avec la personne concernée puis signé par elle.
2. Après avoir été complété, l'original de ce document de 2 pages sera transmis au service diocésain du catéchuménat par le responsable local du catéchuménat.
3. Une copie de ce dossier sera conservée de manière sécurisée par le responsable local (paroisse) pendant la durée du cheminement (*En cas de changement de responsable, ce dossier est remis au nouveau responsable*) et sera détruite trois ans après la célébration des sacrements de l'initiation chrétienne.
4. En cas d'interruption du cheminement, les données numériques seront détruites et la présente fiche sera exclusivement conservée au service du catéchuménat sous format papier pendant une durée de 3 ans dans l'hypothèse où le candidat souhaiterait reprendre son cheminement. Au terme des 3 années, la fiche sera détruite.
5. Ce formulaire ne contient volontairement aucun champ libre pour éviter la collecte d'informations diverses et ce pour minimiser les données collectées à celles nécessaires conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

## Données personnelles de la personne adulte

Les données signalées par \* sont nécessaires pour permettre de répondre à la demande d'accompagnement.

Mme  M. Prénom\* : .....

NOM de naissance\* : .....

Eventuellement NOM d'épouse : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél\*. .... courriel\* : .....

Lieu de naissance (ville et pays) : .....

Date de naissance ...../...../..... Nationalité .....

### Pour les personnes *non* baptisées

**Si une démarche vers le baptême a déjà été entamée\* :**

Date du 1<sup>er</sup> contact (année) .....

Date d'entrée en catéchuménat si elle a déjà eu lieu\* : ...../...../.....

Paroisse\* ..... Diocèse\* .....

- 1 Ce formulaire ne se substitue pas aux formulaires du directoire canonique et pastoral pour les actes administratifs des sacrements
- 2 Ce formulaire peut également concerner les mineurs entre 16 et 18 ans ainsi que les majeurs protégés au titre d'une mesure de tutelle à condition de faire remplir par les titulaires de l'autorité parentale, ou le représentant légal, l'autorisation mentionnée en annexe 1

**Pour les personnes baptisées qui demandent le sacrement de confirmation (et le cas échéant de l'eucharistie) \***

<input type="checkbox"/> Baptême dans l'Église Catholique Romaine Date ...../...../..... Paroisse : ..... Diocèse..... Pays.....	<input type="checkbox"/> Baptême dans une autre confession chrétienne Laquelle ?..... Date...../...../..... Ville : ..... Pays : ..... <i>Prendre rapidement contact avec le service diocésain en vue de la vérification de la validité du baptême et de l'admission à la pleine communion</i>
--	---

Communierez vous pour la première fois lors de la messe de confirmation ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Si non, <input type="checkbox"/> 1ère eucharistie	Lieu : .....
Date ...../...../.....	

**Situation matrimoniale et familiale actuelle\* :**

**Vit seul(e) :**  célibataire  fiancé(e)  veuf(ve)  divorcé(e)

**Vit en couple :**  Marié(e) - Date et lieu du mariage civil .....

Date et lieu du mariage religieux .....

*Si le mariage a eu lieu dans une autre confession chrétienne,*

*préciser laquelle : .....*

Mariage coutumier ou dans une tradition non chrétienne.....

Union libre, (Concubinage ou Pacs)

Avez-vous un projet de mariage civil ?  Oui  Non *Si oui : date prévue ...../...../.....*

religieux ?  Oui  Non *Si oui : date prévue ...../...../.....*

**Nombre d'enfants** .....

**Le conjoint est-il baptisé\* ?**  Oui  Non  Ne sait pas

Si oui préciser :  Dans l'Église catholique  Dans une autre confession chrétienne.....

**Divorce antérieur**  **du candidat**  **du conjoint**

Dans le cas de vie en couple hors mariage, ou de remariage après divorce de l'un des conjoints, merci de contacter rapidement le service diocésain du catéchuménat pour envisager le cheminement, en lien avec l'évêque.

*Traitement des données à caractère personnel*

Je reconnais que conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement général sur la protection des données, je dispose d'un droit d'accès, d'interrogation, de limitation, de portabilité, d'effacement, de modification et de rectification des informations me concernant. Je dispose également d'un droit d'opposition au traitement de mes données à caractère personnel, ainsi que d'un droit d'opposition. Je dispose enfin du droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont j'entends que soient exercés, après mon décès ces droits.

Je peux exercer ce droit auprès du service diocésain du catéchuménat à l'email suivant : catechumenat-toulouse@diocese-toulouse.org

Enfin j'ai le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière des données à caractère personnel.

Je confirme avoir été informé(e) qu'à ma demande, le service du catéchuménat peut m'adresser la notice d'information sur le traitement des données à caractère personnel

**Date\* :** ...../...../.....

**Nom et prénom du candidat\* :** .....

**Signature du candidat**

(Précédée de la mention manuscrite « *Je demande à être accompagné(e) par le diocèse de Toulouse dans ma recherche spirituelle et de préparation aux sacrements* »)

☞ **A faire remplir par les titulaires de l'autorité parentale pour les mineurs de 16-18 ans ou le représentant légal.**

**AUTORISATION DES TITULAIRES DE L'AUTORITÉ PARENTALE  
OU DU REPRÉSENTANT LÉgal<sup>3</sup>**

Nous, soussignés titulaires de l'autorité parentale  ou responsable légal

Autorisons (*Prénom et nom du candidat*).....

à suivre un cheminement avec le catéchuménat des adultes dans le diocèse de .....

**Titulaires de l'autorité parentale<sup>4</sup> :**

**XXXXXXXX**

Prénom\* : .....

NOM \* : .....

Tél \* ..... courriel\* : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

**XXXXXXXX**

Prénom\* : .....

NOM \* : .....

Tél \* ..... courriel\* : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

**Ou Représentant légal**

Organisme : .....

Prénom\* : .....

NOM \* : .....

Tél \* ..... courriel\* : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

**3** Les données signalées par \* sont nécessaires pour permettre de répondre à la demande d'accompagnement.

**4** A ce stade, l'autorisation d'un seul parent suffit mais l'autorisation des deux sera indispensable pour formuler la demande de sacrement du baptême

**AUTORISATION PHOTOS / VIDÉOS**

Dans l'éventualité d'un reportage photographique/vidéo lié à l'activité,

Coller ici  
photo d'identité

**Je soussigné(e) :**

nom – prénom du candidat .....

Autorise expressément

- L'utilisation à titre gratuit des images/photos réalisées au profit des services diocésains ou paroissiaux en vue de leur publication et diffusion sur tous supports matériels ou immatériels et/ou modes d'exploitation (courrier, newsletter, site internet)

- Oui  
 Non

La présente autorisation est accordée pour toute la durée du parcours catéchuménal et au plus tard dans les deux ans après la réception des sacrements de l'initiation chrétienne.

Date :

Signature du candidat\* (*Précédée de la mention « Lu et approuvé. Bon pour accord »*)

*\* Pour des candidats mineurs ou majeurs protégés, il est obligatoire de recueillir l'autorisation parentale des deux parents et/ou du responsable légal, précédée de la mention « Lu et approuvé. Bon pour accord »*



**Fiche C à envoyer avec l'original de la fiche A**

**FICHE DE TRANSMISSION AU SERVICE DIOCÉSAIN DU CATÉCHUMÉNAT  
à compléter par le coordinateur**

**Coordinateur du secteur paroissial:** .....

NOM et prénom\* : .....

Tél\* ..... Courriel\* : .....

**Coordonnées des membres de l'équipe d'accompagnement (prêtre compris) (nom, prénom, mail, téléphone) :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Documents catéchétiques et outils utilisés**

.....  
.....  
.....

**Actualisation des données et autres documents**

Au cours du cheminement, d'autres éléments viendront s'ajouter en temps voulu à ce dossier :

- Acte de baptême
- Fiche d'entrée en catéchuménat

**Renseignements complémentaires que vous souhaitez porter à la connaissance du Service Diocésain :**

## BONNES PRATIQUES EN MATIERE DE COLLECTES DE DONNEES PERSONNELLES INDICATIVES ET NON-EXHAUSTIVES

Collecter et traiter des données personnelles implique avant tout **d’informer les personnes sur ce que vous faites de leurs données et de respecter leurs droits.**

En tant que coordinateur, vous êtes responsable de collecte et/ou de traitement de données, vous devez prendre des mesures pour **garantir une utilisation de ces données respectueuses de la vie privée des personnes concernées.** Il est donc obligatoire d’inscrire une clause «protection des données personnelles» dans tous les documents où sont transmis des données personnelles (nom, prénom, numéro de téléphone, mail, adresse, date de naissance, ...) qu’ils soient en format numérique ou papier.

Les données que vous collectez entrant dans la catégorie des données sensibles (convictions religieuses, santé) au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) et concernant parfois des mineurs, il est indispensable d’entreprendre une démarche au niveau paroissial pour mettre en conformité ces traitements vis-à-vis du RGPD et de la loi Informatique et Libertés.

Vous trouverez ci-dessous quelques bons réflexes à suivre, tels que peut les préconiser la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) dans son guide pratique de sensibilisation au RGPD.

### 1- Ne collectez et conservez que les données vraiment nécessaires

Il est nécessaire de bien préciser quelles sont les données qui sont indispensables par rapport à celles qui ne sont qu’utiles (il est possible de les distinguer par une couleur, un astérisque etc.).

Posez-vous les bonnes questions : Quel est mon objectif ? Quelles données sont indispensables pour atteindre cet objectif ? Ai-je le droit de collecter ces données ? Est-ce pertinent ? Les personnes concernées sont-elles d’accord ?

En ce qui concerne la durée de conservation des données et tri des données avant archivage, il faut une durée de conservation appropriée pour chaque donnée. Rappel, il n’est pas nécessaire de conserver toutes les données.

Les données relatives au catéchuménat sont conservées jusqu’à l’accomplissement de toutes les finalités, puis archivées et conservées à titre probatoire pendant un délai de trois années, puis détruites.

Les données portées sur les actes et registre de catholicité sont conservées indéfiniment au titre des archives de catholicité et historiques.

En cas d’interruption du cheminement, les données numériques seront détruites et la fiche d’entrée en catéchuménat sera exclusivement conservée au service du catéchuménat sous format papier (le coordinateur détruit toute copie de la fiche) pendant une durée de trois ans dans l’hypothèse où la personne souhaite reprendre son cheminement. Au terme des trois années, la fiche sera détruite.

### 2- Soyez transparent

Une information claire et complète constitue la base de la confiance réciproque qui vous lie avec les personnes dont vous collectez, traitez les données.



Ainsi quand on collecte des données personnelles, le support doit contenir

- Une finalité
- Un fondement juridique ou une utilité légitime (à justifier)
- les noms des personnes qui y auront accès
- Leur durée de conservation
- Les modalités pour permettre aux intéressés d'exercer leurs droits (effacement, portabilité ...) : la CNIL recommande un temps de réponse très rapide pour faire droit à la demande d'une personne.

### 3- Pensez aux droits des personnes

Le service du catéchuménat doit répondre dans les meilleurs délais (1 mois maximum), aux demandes de consultation, de rectification ou de suppression des données. Il est donc indispensable de mettre en place un processus interne permettant de garantir l'identification et le traitement des demandes dans ces délais courts. Pour cela, si vous recevez une demande, il est essentiel que vous transmettiez toute demande immédiatement à sa réception au service du catéchuménat adresse : service du catéchuménat, 28 rue de l'Aude, 31500 Toulouse, mail catechumenat-toulouse@diocese-toulouse.org.

### 4- Gardez la maîtrise de vos données

Le partage et la circulation des données personnelles doivent être encadrés, sécurisés, afin de leur assurer une protection à tout moment :

- Vérifiez que seules les personnes habilitées ont accès aux données dont elles ont besoin (code d'accès)
- Évitez les photocopies et l'enregistrement des fichiers sur des clés USB
- Assurez-vous que vous ne conservez pas les données au-delà de ce qui est nécessaire

### 5- Identifiez les risques

Certaines données ou certains types de traitement nécessitent une vigilance particulière. C'est le cas des données dites « sensibles » (religion, origine raciale, santé...) ou celles qui concernent des mineurs, qui ne peuvent être utilisées que sous certaines conditions strictement encadrées par la loi.

### 6- Sécurisez vos données

Les mesures de sécurité, informatique (code d'accès, identifiant de connexion, éviter le «cloud » ...) mais aussi physique (documents papiers ou listing informatique rangés dans une pièce, ou un tiroir fermé à clef), doivent être adaptées en fonction de la sensibilité des données et des risques qui pèsent sur les personnes en cas d'incident.

Minimisez les risques de pertes de données ou de piratage informatique par la mise à jour des logiciels, changement des mots de passe qui doivent être complexes, sécurisation des serveurs, chiffrement des données.

Il faut penser à toutes ces informations et règles dès le moment de la création des dossiers numériques, il est donc nécessaire de sensibiliser les responsables à ces questions lors de leur recrutement.