

## **L'ONDOIEMENT** **(Baptême d'un enfant en cas d'urgence)**

L'ondolement est le baptême conféré en privé, en cas d'urgence, habituellement à l'hôpital. Il s'adresse surtout aux nouveau-nés dont la viabilité est incertaine. Comme tout baptême, l'ondolement doit faire l'objet d'une inscription au registre paroissial. Pour ce faire, on suivra cette procédure :

• **À l'hôpital** : inscription du baptême et de la confirmation

Après l'ondolement d'un enfant, l'aumônier ou la personne responsable de la pastorale hospitalière remplit le formulaire intitulé *Preuve d'ondolement* (voir l'annexe A, ci-dessous), selon le modèle donné dans le *Guide canonique et pastoral au service des paroisses* (édition canadienne, 2006), en page XIII-19 (*Exemples de formulaires*). On peut aussi trouver ce formulaire sur le site Internet du diocèse (<http://www.diocaserimouski.com>) dans la section des formulaires de la chancellerie. Si l'enfant a été confirmé par la même occasion, on complète également la section du formulaire intitulée *Preuve de confirmation*.

L'aumônier ou la personne responsable :

- envoie aux archives de l'hôpital l'original de la preuve d'ondolement, en mentionnant, s'il y a lieu, la confirmation;
- remet aux parents une copie de ce document en les invitant, si l'enfant survit, à le porter à l'église pour être reçu publiquement dans la communauté chrétienne et inscrit au registre des baptêmes;
- envoie une copie de ce document **à la chancellerie du diocèse où demeurent les parents**.

• **À la paroisse** : inscription du baptême et célébration liturgique à l'église

Si les parents présentent leur enfant à la paroisse, on fait la célébration liturgique d'*Accueil dans la communauté d'un enfant baptisé en cas d'urgence* selon le Rituel du baptême. Un acte est rédigé dans les pages blanches à la fin du registre des baptêmes, selon le modèle donné dans le *Guide canonique et pastoral au service des paroisses* (édition canadienne, 2006), en page XIII-20 (*Exemples de formulaires*) (voir l'annexe B, ci-dessous). On peut aussi trouver ce formulaire sur le site Internet du diocèse (<http://www.diocaserimouski.com>) dans la section des formulaires de la chancellerie.

Si l'enfant est décédé ou si les parents ne présentent pas leur enfant à la paroisse, la chancellerie va donner suite à l'ondolement en faisant rédiger un acte de baptême dans les pages blanches à la fin du registre des baptêmes de la paroisse des parents. La paroisse doit donc aviser la chancellerie diocésaine quand on lui remet directement une preuve d'ondolement qui ne provient pas d'une chancellerie.

**IMPORTANT :**

- Dans tous les cas, l'inscription se fera **dans les pages blanches à la fin du registre des baptêmes**, jamais dans les pages pré-imprimées parmi les baptêmes réguliers.

- Le **ministre du baptême** est la personne qui a **réellement conféré le baptême**, et non la personne qui fait la célébration liturgique à la paroisse par après ou qui complète le registre ou le signe lors de l'inscription de l'ondoisement au registre. C'est donc le nom du ministre réel qui doit apparaître sur les feuilles-résumés des registres, que celui-ci ait signé ou non l'acte.

- **Numérotation et indexation** : dans tous les cas, l'ondoisement doit être numéroté dans votre registre comme tout autre baptême régulier avec le numéro de baptême où vous êtes rendus au moment de la rédaction de l'acte. Il doit aussi être indexé.

- **Annotation et renvoi** : dans votre registre des baptêmes correspondant à l'année de naissance de l'enfant, à la page qui correspond à sa date de naissance, dans la marge de gauche, inscrivez les nom(s) et prénoms de l'ondoyé avec un renvoi (année, page, no de l'acte) au nouvel acte que vous avez inscrit dans les pages blanches de votre registre des baptisés de l'année courante.

- **Feuilles-résumés** : les inscriptions d'ondoisement doivent figurer parmi les baptêmes sur vos feuilles-résumés et être comptabilisées dans les statistiques paroissiales sur les baptêmes.

Pour toute question relative à l'inscription d'un ondoisement, n'hésitez pas à entrer en communication avec la Chancellerie.

Yves-Marie Mélançon, chancelier  
6 septembre 2009

## PREUVE D'ONDOIEMENT

NOM ET ADRESSE DE L'HÔPITAL
-----------------------------

Le ..... *deux mille* .....  
jour et mois en lettres ..... en lettres

nous soussigné(e) ..... *avons baptisé privément (ondoyé)*  
nom de la personne qui a ondoyé

l'enfant ..... *de sexe* .....  
prénoms, s'il y a lieu

né... le .....  
jour et mois en lettres

*deux mille* ..... à .....  
en lettres ..... hôpital et municipalité (province, pays)

..... *de* .....  
prénom et nom du père

..... *et de* .....  
prénom et nom de fille de la mère

..... *de* .....  
paroisse et diocèse où demeurent les parents

\_\_\_\_\_  
signature de la personne qui a ondoyé

## PREUVE DE CONFIRMATION

*et confirmé(e)* à .....

le .....

*par nous, soussigné* .....

\_\_\_\_\_  
signature du ministre

### AVIS AUX PARENTS

Si l'enfant survit, les parents sont priés de présenter ce document au curé de leur paroisse. Au cours d'une célébration liturgique, l'enfant sera reçu publiquement dans la communauté chrétienne et son nom enregistré dans le registre des baptêmes.

Adresse des parents .....

Code postal ..... Téléphone .....

- C.C. – aux archives de l'hôpital  
– aux parents de l'enfant  
– à la Chancellerie du diocèse où demeurent les parents

Archidiocèse de Rimouski  
Suggestion de texte pour l'inscription d'un ondolement

Le texte **encadré** ne s'applique que si l'on fait une célébration liturgique d'accueil dans la communauté d'un enfant baptisé en cas d'urgence. En l'absence de cérémonie d'accueil ou pour un enfant décédé, c'est-à-dire lorsque vous ne faites que consigner un acte d'ondolement dans vos registres, n'utilisez que le texte **hors cadre**. L'annotation de la confirmation n'est pertinente que si l'enfant a été confirmé lors de l'ondolement.

## ACTE DE BAPTÊME D'UN ENFANT ONDOYÉ

(baptisé privément, en cas d'urgence)  
à inscrire dans les pages blanches du registre

**BAPTÊME**

N° .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Inscription civile

N° .....

.....

..... nom de famille ..... prénom usuel ..... autres prénoms .....

*né... le* ..... *deux mille* .....

jour et mois en lettres

à ..... municipalité (province, pays) .....

*fil... de* ..... prénom et nom du père .....

*et de* ..... prénom et nom de fille de la mère .....

*domiciliés à* ..... paroisse où demeurent les parents .....

*a été ondoyé... (baptisé... privément) par* ..... prénom et nom de la personne qui a ondoyé .....

*à l'hôpital (ou résidence privée)* ..... nom de l'hôpital ou adresse de la résidence .....

*le* ..... *deux mille* ..... en lettres

jour et mois en lettres

*et a été reçu... publiquement dans l'Église ce* ..... *deux mille* .....

jour et mois en lettre

*Le parrain a été* ..... prénom et nom ..... municipalité .....

*et la marraine* ..... prénom et nom ..... municipalité .....

*lesquels ont signé avec le père et/ou la mère*

*Les* ..... *mots raturés sont nuls. Les* ..... *mots ajoutés sont bons.* **Lecture faite.**

..... père ..... mère .....

..... parrain ..... marraine .....

*A été confirmé... le* ..... *à* .....

jour / mois / année

..... *par* ..... ministre de la confirmation .....

..... ministre ou personne qui inscrit l'acte .....