

# Confirmation des Jeunes



## Calendrier

- **Janvier** : vous recevez la circulaire de lancement de la confirmation + la fiche calendrier à remplir
- **15 mars** : date limite pour renvoyer la fiche-calendrier avec vos 2 propositions de dates de confirmation + le nom du réfèrent unique pour la confirmation
- **Avril ou Mai** : vous recevez la date de confirmation retenue par le conseil épiscopal



## Lettres des confirmands

- Lettre écrite sur une feuille recto-verso maximum
- Si une enveloppe est jointe au courrier pour la réponse, indiquer aux jeunes comment la rédiger + écrire lisiblement (majuscules à respecter)

<p>Prénom NOM</p> <p>Adresse</p> <p>Code Postal COMMUNE</p>	
---	--



## Recommandations

1. **Au début du parcours** : nommer un réfèrent pour chaque confirmation (de zones, de paroisses, d'établissements scolaires...) qui sera l'unique interlocuteur du secrétariat de l'évêque / vicaires généraux.
2. **3 semaines avant la confirmation**, le réfèrent envoie au prêtre qui confirmera les jeunes :
  - La liste des jeunes par ordre de passage (Indiquer le nom du parent lorsqu'il est différent de celui de l'enfant)
  - Les lettres des jeunes (classées par ordre de passage et groupées en un seul envoi)
3. **15 jours avant la confirmation**, envoyer le déroulement de la célébration au ministre qui présidera pour lui permettre de préparer son homélie.
4. **Concernant les registres et notifications à remplir**, merci de vous adresser directement à la paroisse où a lieu la confirmation ou au Service des actes de catholicité (02 40 76 38 71 ou [actesdecatholicite@ad-nantes.org](mailto:actesdecatholicite@ad-nantes.org)).