



# ORDONNANCE :

## STATUT DES CONSEILS PAROISSIAUX POUR LES AFFAIRES ÉCONOMIQUES DANS LE DIOCÈSE DE TROYES (CPAE)

septembre 2020

**N**ous avons décidé de faire une nouvelle ordonnance concernant le statut des Conseils Paroissiaux pour les Affaires Économiques pour remplacer celle qui avait paru en octobre 2010. Cette dernière n'était pas caduque sur les principes mais il est clair que les circonstances ont changé depuis 2010.

*En l'occurrence changer signifie d'abord réaffirmer toute l'importance des Conseils Paroissiaux pour les Affaires Économiques comme relais de terrain pour les décisions économiques à prendre aujourd'hui. Ils ont un grand rôle à jouer pour permettre que les décisions économiques nécessaires aujourd'hui ne se prennent pas seulement au niveau diocésain mais que les chrétiens dans les ensembles paroissiaux soient au courant de celles qui sont à prendre et puissent se les approprier avant qu'elles ne soient prises. Dès lors il est nécessaire que le choix des membres de cette instance et leur renouvellement soient assurés, ainsi que leur formation, pour qu'ils accompagnent les prises de décision au niveau économique et soient aussi les porte-paroles des ensembles paroissiaux face aux instances diocésaines.*

*Le Conseil Paroissial pour les Affaires Économiques est un lieu essentiel du travail en commun entre prêtres et laïcs. Il lui est recommandé de travailler la main dans la main avec les équipes pastorales paroissiales pour bien montrer que les questions économiques ne sont pas des pages secondaires de la vie de l'Église.*

+ Marc Stenqu  
évêque de Troyes

## PRÉAMBULE

---

1. Selon les dispositions du droit canonique, tout administrateur de biens d'Église doit être assisté dans sa tâche par un conseil (canon 1280). C'est le cas du curé dans sa paroisse. Cette ordonnance détermine les règles d'organisation et de fonctionnement des conseils paroissiaux pour les affaires économiques du diocèse de Troyes. Elle remplace l'ordonnance d'octobre 2010 sur la même question.
2. Si une paroisse est prise en charge par des curés *in solidum*, le rôle du curé prévu dans ces statuts est tenu par le prêtre modérateur.
3. Le canon 532 stipule que c'est le curé qui, selon le droit de l'Église, représente la paroisse dans toutes les affaires juridiques. Celui-ci doit veiller à l'administration des biens de la paroisse selon les canons 1281 – 1288. Au regard du droit français, c'est l'Association diocésaine qui a la personnalité morale et qui représente donc la paroisse.
4. Le canon 537 rappelle l'obligation faite à chaque curé d'être assisté par un conseil paroissial pour les affaires économiques. Ce conseil est distinct de l'équipe pastorale paroissiale ; il importe, cependant,

qu'un lien soit établi avec celle-ci, dans le respect des responsabilités réciproques.

5. En aucun cas, le conseil ne peut se constituer en association loi de 1901.

## RÔLE DE CE CONSEIL

---

6. Avec le curé, le conseil assure « en bon père de famille » (canon 1284 § 1) la conservation et l'entretien du patrimoine paroissial : finances, biens immobiliers et mobiliers. Pour tout engagement qui concerne ces biens, il prend contact avec l'économiste diocésain ou avec la commission diocésaine de l'immobilier.
7. Pour cela :
  - il établit le budget prévisionnel de la paroisse ; il étudie les investissements possibles en fonction des recettes et des dépenses prévues.
  - il contrôle et approuve les comptes annuels et les communique à la Curie.
  - il contrôle l'usage des ressources, et se préoccupe des recettes de la paroisse.
  - il organise la recherche pour trouver des recettes exceptionnelles (legs,

dons, mécénat souscriptions...) . Ils participent aux initiatives du diocèse.

- il assure l'administration des biens mobiliers et immobiliers de la paroisse, qu'ils soient ou non possédés civilement par l'Association diocésaine. Il veille à l'état des églises.
- il tient à jour un registre des délibérations du conseil.
- il veille au respect de la législation civile, notamment en matière sociale, ainsi qu'à la sécurité des locaux paroissiaux (sécurité matérielle et sécurité des personnes), les églises étant le plus souvent sous la responsabilité des communes.
- il dresse et tient à jour un inventaire du mobilier appartenant à la paroisse et se trouvant dans l'église, le presbytère ou tout autre lieu ; une copie du texte et des modifications éventuelles est envoyée à l'économe diocésain.
- il veille à ce qu'il y ait dans la paroisse un trésorier et un comptable. Le trésorier tient le cahier de caisse, détient les carnets de chèques et fait les versements à la banque. Avec les outils informatiques communs au diocèse, le comptable enregistre les documents

comptables à partir des justificatifs. Il assure la liaison avec l'Association diocésaine et lui transmet les comptes arrêtés en fin d'année. Le trésorier et le comptable collabore chaque mois pour tenir à jour la comptabilité paroissiale.

- le conseil veillera à ce que ce travail soit fait et donnera des orientations pour la gestion de ces biens.
8. Chaque année, le conseil présente à la communauté paroissiale un compte rendu de sa gestion et le budget prévisionnel.
  9. Lors des changements de membres du conseil, on sera particulièrement attentif à la passation des dossiers et à la formation des nouveaux membres.
  10. Lors d'un changement de curé, le conseil veille à ce que soient remplis et signés par l'ancien et le nouveau curé, les documents d'usage à savoir : l'arrêté des comptes au jour d'entrée en fonction, le rapprochement bancaire, l'inventaire des biens matériels et financiers, le dossier comptable et le dossier permanent à jour. Ces documents sont établis en double exemplaire, l'un reste à la paroisse l'autre est transmis à l'économat.

## COMPOSITION

---

11. Les membres du conseil paroissial pour les affaires économiques, après avis de l'équipe pastorale paroissiale, sont nommés par le curé et reçoivent de sa part une lettre de mission.
12. Le conseil est composé :
  - du curé, qui en est le président
  - d'une personne déléguée par l'équipe pastorale paroissiale
  - du trésorier, du comptable, du responsable immobilier et du responsable des collectes.
  - et si possible de quelques personnes issues de différentes réalités de la paroisse.
13. La durée du mandat des membres du conseil est de 6 ans, renouvelable une fois. A échéance des renouvellements, une évaluation sera faite avec chacun des membres, par le curé et une personne de l'économat diocésain.
14. Les membres du conseil devront posséder le sens de la mission de l'Église, être sensibilisés à la construction de la communauté chrétienne locale, avoir les compétences nécessaires.
15. La mission de membre du conseil est incompatible avec le fait d'être salarié pour la paroisse, d'être architecte ou entrepreneur exécutant à titre onéreux des travaux importants pour la paroisse, et avec certaines fonctions publiques qui peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts ou de responsabilités.
16. La qualité de membre se perd par : décès ; démission adressée au curé par courrier et acceptée par lui ; départ de la paroisse ; constatations d'absences répétées ; décision du curé pour raison grave.
17. En cas de vacance d'un poste, celui-ci sera pourvu pour la durée du mandat restant à courir.
18. Lors de chaque changement de la composition du conseil, la liste complète des membres sera communiquée à l'économat diocésain.

## FONCTIONNEMENT

---

19. Le curé est de droit président du conseil paroissial pour les affaires économiques ; mais il peut confier à l'un des membres le soin d'animer les séances.

20. Le conseil choisit en son sein un secrétaire qui prépare les séances avec le curé, convoque les membres et rédige le procès-verbal des séances sur un registre spécial.

21. Le conseil se réunit au moins deux fois par an :

- une fois pour étudier les comptes de l'année écoulée, comptes qui seront ensuite envoyés à l'économiste diocésain pour l'addition des comptes, et pour élaborer le prévisionnel.
- une autre fois pour établir le budget à la suite d'une réflexion sur la marche des affaires de la paroisse (ressources et charges, questions concernant les bâtiments, projets d'investissement ...)

22. Il se réunit en outre

- chaque fois que cela lui paraît nécessaire, à la demande du président ou de deux de ses membres
- chaque fois qu'il faut envisager une dépense non prévue au budget ou tout acte extraordinaire de gestion.
- lors d'un changement de curé, pour établir les documents d'usage (cf n°9)

23. Le conseil devra demander l'autorisation préalable de l'évêque ou de son délégué

pour :

- les actes d'administration extraordinaire (canon 1281 – 2) (Par exemple l'embauche durable de personnel, la mise en location et les mises à disposition de locaux...).
- la vente ou l'achat ou la location de biens mobiliers, et les travaux, dont la valeur total dépasse le tiers des recettes habituelles de la paroisse.

24. Dans toute délibération, le curé s'efforcera d'obtenir un large consensus du conseil ; il ne s'écartera pas sans raisons graves d'un avis donné par le conseil.

25. L'Ordinaire a le droit de participer aux séances du conseil (ou de s'y faire représenter) s'il le juge nécessaire.

## GESTION DES CONFLITS

---

26. S'il s'élève un conflit entre le curé et le conseil, il sera soumis à l'animateur de l'espace qui sera chargé d'aider à trouver une solution. Si l'animateur de l'espace ne peut résoudre le conflit, il fera appel à l'évêque ou à son représentant.

27. Chacun des membres du conseil a le devoir de signaler rapidement à l'animateur

de l'espace, à l'évêque ou à l'économiste diocésain les éventuelles anomalies qu'il pourrait constater (évolution dangereuse de certaines dépenses, fonctionnement insatisfaisant, détournement de fonds, ...)

Fait à Troyes le 1<sup>er</sup> septembre 2020

+ Marc Stenger  
Evêque de Troyes

Par mandement  
Chancelier

## **Note pratique pour les membres des conseils paroissiaux pour les affaires économiques : quelques rappels,**

Concernant les achats à amortir (biens d'équipement de plus de 500€ : sono, ordinateurs...), les factures doivent être établies au nom de l'Association diocésaine paroisse N... et transmises à l'économat diocésain.

Pour des achats importants, il est nécessaire de toujours comparer plusieurs devis (prendre en compte en particulier les tarifs du "Cèdre").

Les paiements se font toujours sur justificatifs (pièce comptable signée par le curé ou la personne qui a délégation avant paiement).

Les frais de déplacement sont remboursés au réel et au tarif diocésain. Un relevé précis des différents trajets avec leurs dates doit figurer sur le justificatif.

Tous les travaux immobiliers (en dehors de l'entretien courant) sont soumis à l'avis de la commission diocésaine pour l'immobilier (CDI) puis à l'approbation du conseil diocésain pour les affaires économiques (CDAE).

Chaque paroisse ne détient qu'un seul compte courant bancaire (appartenant à l'un des deux réseaux Caisse d'épargne ou Crédit agricole) et un compte de dépôt à l'Association diocésaine. En aucun cas, les paroisses ne peuvent détenir livret bancaire, SICAV, ni tout autre outil de placement.

La comptabilité à jour chaque mois, permet à l'économat diocésain de connaître avec un faible décalage la situation économique du diocèse. L'utilisation des comptes bancaires des réseaux Caisse d'Épargne et crédit agricole permet à l'économat diocésain de connaître la trésorerie globale du diocèse au jour le jour. En fin d'année le comptable transmet les factures de plus de 500 € si cela n'a pas déjà été fait.

## **Intentions de messe**

La paroisse verse 20 intentions de messe par mois aux prêtres de la paroisse.

En fin d'année, elle conserve un mois d'honoraire de messe par prêtre de sa paroisse et reverse l'excédent avec les intentions correspondes à l'Association diocésaine.

A contrario l'économat complète les besoins en messe des paroisses en cas de nécessité. Une intention de messe est prélevée par la paroisse sur le casuel ou la quête de chaque célébration de mariage ou d'obsèques.

Dans chaque paroisse un registre atteste des intentions de messe reçues et dites.