

# LE CONSEIL PAROISSIAL POUR LES AFFAIRES ÉCONOMIQUES





## **PRIEURÉ DE SALLES ARBUISSONNAS EN BEAUJOLAIS**

©Adobe stock - Christian Nomine

Couverture : Chapelle de Mont-Joli  
©Adobe stock - Gaël Fontaine

Diocèse de Lyon le 16 mai 2023,

“ Le Code de droit canonique fait obligation à tout administrateur des biens de l'Église d'être assisté dans sa tâche par un conseil (Can. 1280) ; pour une paroisse, le curé, administrateur désigné par son évêque, est donc assisté par un conseil paroissial pour les affaires économiques (CPAE) régi par le droit canonique (en particulier les canons 1254 à 1298) et par des règles édictées par l'évêque.

En actualisant les règles de fonctionnement des CPAE pour le diocèse de Lyon, j'ai souhaité rappeler le rôle complémentaire et indispensable de chacun : si le curé est le seul administrateur désigné par son évêque, il n'exerce pas seul cette fonction. Il doit être assisté avant de prendre certaines décisions, et donc recueillir l'avis des paroissiens qu'il a choisis ou que son prédécesseur a choisis pour leurs compétences en les nommant membres du CPAE. Ces derniers doivent aider le curé, le conseiller et exprimer leur avis librement et de manière responsable. Cet avis est certes consultatif ; cependant, une décision contraire prise par le curé ne doit l'être que pour une « raison prédominante ».

Ce document précise également les devoirs des membres du CPAE qui « doivent agir avec le souci d'une bonne gestion de la paroisse, avec la volonté de servir le Bien commun de tout le diocèse et avec un esprit de solidarité envers tous ».

Je remercie chacun de ceux qui acceptent de rendre ce service.

*+ Olivier de Germay*  
*Archevêque de Lyon*





# Le Conseil Paroissial pour les Affaires Économiques

Olivier de Germay, archevêque de Lyon,  
Vu les canons 515, 532, 537, 1280 et 1254-1298 du Code de droit canonique,  
Vu les décrets de la Conférence des évêques de France pour l'application  
aux diocèses de France des canons 1262, 1277, 1292, et 1297,  
définit les statuts des conseils paroissiaux pour les affaires économiques,  
conformément aux normes qui suivent :

## Préambule

Le Code de droit canonique fait une obligation à tout administrateur des biens de l'Église d'être assisté dans sa tâche par un conseil (Can. 1280) et, pour le curé, administrateur de la personne canonique publique qu'est la paroisse, il précise l'obligation d'avoir un conseil paroissial pour les affaires économiques (CPAE) régi par le droit universel (en particulier les canons 1254 à 1298) et par le droit particulier, diocésain ou issu de la Conférence épiscopale.

L'Église a le droit inné d'acquérir, conserver, administrer et aliéner des biens temporels, indépendamment du pouvoir civil, pour la poursuite des fins qui lui sont propres, et principalement : organiser le culte public, procurer l'honnête subsistance du clergé et des autres ministres, accomplir les œuvres de l'apostolat sacré et de charité, surtout envers les pauvres (Can. 1254).

Ce principe s'applique non seulement à l'Église tout entière, mais aussi à toute personne juridique canonique publique dans l'Église, dont les propriétés sont réputées biens ecclésiastiques (Can. 1255, 1257-1 et 1258). C'est le cas de la paroisse (Can. 515-3).

Aussi la gestion des biens paroissiaux devra se conformer, selon les normes ou les indications de l'évêque, aux finalités prévues par le Code, et être attentive au bien des autres paroisses, aumôneries et œuvres de l'ensemble du diocèse, et de l'Église tout entière (Can. 1261, 1263, 1271, 1274-1276).



©Adobe stock - Alec

La paroisse peut donc acquérir des biens dont elle devient propriétaire canonique ; la propriété civile de ces biens est alors portée par des organismes qui ont pour cela compétence civile, et sont soumis en outre aux normes du droit canonique. La paroisse a la responsabilité de l'administration de ces biens.

Le curé, qui représente la paroisse dans toutes les affaires juridiques, en est l'administrateur et veille à son administration (Can. 532). Les membres du CPAE "apporteront leur aide au curé pour l'administration des biens de la paroisse" (Can. 537). Les curés et leurs conseillers, dans l'exercice de leur charge, ont le devoir d'agir conformément aux règles du droit tant ecclésiastique que civil.

Selon leur responsabilité respective, le pape reste "suprême administrateur et dispensateur des biens ecclésiastiques" (Can. 1273) et l'ordinaire, évêque diocésain ou vicaire général (Can. 1276), doit veiller avec soin à l'administration de tous les biens de la paroisse.

L'évêque diocésain peut en préciser les règles en accord avec le droit universel.

Le droit envisage aussi quelques points qui peuvent être précisés par la Conférence épiscopale. Ainsi, des décrets mettent en œuvre pour la France les canons 1262 (contribution financière des fidèles) ; 1277 (les actes d'administration extraordinaire) ; 1292 (les aliénations) et 1297 (les locations des biens de l'Église).

## **CHAPITRE I - INSTITUTION ET COMPOSITION DES CONSEILS PAROISSIAUX POUR LES AFFAIRES ÉCONOMIQUES (CPAE)**

### **Article 1. Administration de la paroisse**

Le curé est l'administrateur des biens de la paroisse selon le droit (Can.537).

### **Article 2. Aide du curé**

Le curé se fait aider dans cette tâche par des personnes qu'il choisit.

Pour contribuer à la bonne marche de la communauté chrétienne locale, le CPAE a pour rôle d'assister et de conseiller le curé dans la gestion des affaires économiques, dans le respect des dispositions canoniques qui régissent les biens temporels de l'Église (Can.1281-1288).

### **Article 3. Composition du CPAE**

Le CPAE est présidé par le curé.

Le CPAE est composé de 5 à 10 paroissiens (y compris le comptable et le trésorier).

Les comptables et trésoriers sont membres de droit du CPAE. Le coordinateur ou la coordinatrice paroissial peut être invité en fonction de sa fiche de poste.

Il est souhaitable que l'association immobilière, propriétaire de biens d'Église, si elle existe dans la paroisse, soit également représentée. Son représentant ne peut être ni le comptable ni le trésorier de la paroisse.

Si le représentant de l'association n'est pas membre du CPAE, il est obligatoirement invité une fois par an afin de présenter les comptes et l'activité de l'association sur l'année écoulée.

Pour faciliter son travail, le conseil peut faire ponctuellement appel à toute personne compétente dont il aurait besoin.

Le Délégué Immobilier et Économique du diocèse qui suit la paroisse est membre de droit aux réunions du CPAE.

#### **Article 4. Nomination des conseillers**

Les membres du CPAE sont nommés par le curé.

Les membres du CPAE sont désignés pour un mandat de 3 ans, renouvelable.

En cas de changement de curé, les membres du CPAE restent en place jusqu'à la fin de leur mandat respectif.

#### **Article 5. Caractéristiques des conseillers**

Les membres du CPAE sont choisis en raison de leur participation à la vie de la paroisse et de leurs compétences dans les domaines de la gestion, du droit, de la comptabilité, de l'entretien des bâtiments, des relations publiques.

Ne peuvent être nommés conseillers pour éviter tout conflit d'intérêt :

- Les responsables d'associations érigées en personnes juridiques canoniques non soumises à la paroisse, bien que le lieu de leur siège soit sur le territoire de la paroisse,
- L'architecte et les entrepreneurs amenés à exécuter des travaux pour la paroisse.
- Les banquiers, directeurs de banques ou d'organismes où sont déposés les fonds paroissiaux.
- Les salariés de la paroisse.
- Les parents ou alliés proches du curé ou de l'un des membres de l'équipe pastorale.

#### **Article 6. Capacité des conseillers**

Les membres du CPAE doivent avoir la capacité juridique, jouir d'une bonne réputation et ne pas être sous le coup d'une sanction ou d'une peine prévue par le droit canonique.

#### **Article 7. Statut et devoirs des conseillers**

Les membres du CPAE sont seulement des conseillers du curé, administrateur des biens de la paroisse ; ils sont tenus d'accomplir leur fonction au nom de l'Église, selon le droit ; ils doivent agir avec le souci d'une bonne gestion de la paroisse, avec la volonté de servir le Bien commun de tout

le diocèse et avec un esprit de solidarité et une ouverture d'esprit envers tous.

Tout manquement peut entraîner l'exclusion du conseil par décision du curé.

Ils doivent respecter la confidentialité des échanges.

### **Article 8. Démission d'office des conseillers**

La qualité de membre se perd :

- par fin de mandat,
- par décès,
- par démission acceptée,
- par constatation d'absences répétées,
- pour faute grave.

Tout membre du CPAE qui cesse de satisfaire aux conditions des articles 5 et 6 est démissionnaire d'office.

Tout conseiller qui atteint l'âge de 75 ans révolus est démissionnaire d'office, sauf avis motivé du curé. Dans ce cas, la prorogation est faite pour une année renouvelable.

Trois absences consécutives non motivées seront considérées comme une démission de fait.

### **Article 9. Nombre minimum de conseillers**

Si le nombre des conseillers devient inférieur à trois, le curé doit proposer un nouveau conseiller dans les conditions prévues aux articles 4, 5 et 6.

Ce nombre s'entend hors comptable et trésorier.

### **Article 10. Le vice-président du CPAE**

En lien avec le Vicaire Episcopal Territorial, le curé, l'administrateur ou le modérateur a la possibilité de nommer un vice-président choisi pour ses compétences économiques parmi les conseillers.

Le vice-président pourra alors présider le CPAE en l'absence du curé (ou de l'administrateur) et en son nom.



### **Article 11. Personne habilitée**

Le curé administrateur de la paroisse est seul habilité à la représenter, à ester en justice, et faire acte d'administration selon les dispositions du droit de l'Église et du droit français. Il ne peut déléguer cette habilitation (Can.532).

Aucun conseiller ne peut ester en justice ni intervenir dans l'administration des biens ecclésiastiques sans mission écrite de l'évêque ou de l'ordinaire, sous peine de nullité (Can. 1288). Avant de cesser ses fonctions, le curé établit avec son Conseil les documents fixés par l'Économe diocésain, pour rendre compte de sa gestion.

En cas de décès ou d'empêchement du curé, les dispositions de Code s'appliquent : Can. 539 à 541.

## **CHAPITRE II - RÔLE DES CPAE**

### **Article 12. Rôle général du CPAE**

Le CPAE exerce ses attributions selon les normes définies au livre V du Code de droit canonique (Can.1254 à 1310), toutes les autres prescriptions du droit universel ou particulier étant respectées.

### **Article 13. Rôles spécifiques du CPAE**

Il porte le souci de la vie matérielle de la paroisse, veille à l'entretien du patrimoine immobilier et mobilier, assure la gestion financière, en mettant celle-ci au service de la pastorale.

Il établit le budget, contrôle et approuve les comptes chaque année, vérifie l'usage qui est fait des ressources et dépenses de la paroisse. Ces informations (budget, comptes, et analyses des ressources et de leur emploi) sont communiquées à l'économat du diocèse suivant les fréquences, modalités et délais requis.

Il est chargé de communiquer aux paroissiens toutes les informations dont ils ont besoin sur la situation matérielle et

financière de la paroisse et du diocèse et donne son avis sur la manière de le faire.

Un membre du CPAE est désigné pour faire le lien avec l'EAP et la référente idoine en lien avec la paroisse ou l'ensemble paroissial.

Une fois par an, le curé présente les délégations accordées pour la gestion des affaires économiques de la paroisse (achats et commandes).

En donnant son avis, le CPAE agit non seulement par souci de bonne gestion de la paroisse mais aussi avec la volonté de servir le Bien commun de tout le diocèse et avec un esprit de solidarité envers tous.

#### **Article 14. Le suivi des structures juridiques ou financières**

Le curé doit demander leurs comptes annuels à toutes les associations paroissiales, SCI ou structures juridiques ou financières qui possèdent des biens canoniques de la paroisse et/ou qui exercent une activité pastorale ou culturelle dans laquelle elle dispose d'un membre de droit ou dont l'objet social comporte le nom de la paroisse.

Aidé de son conseil, il examine leurs comptes et s'assure de la compatibilité de l'activité et de la gestion de ces associations et de ces SCI avec celles de la paroisse.

#### **Article 15. L'avis du CPAE**

Le curé doit recueillir l'avis du CPAE sur les questions suivantes :

- Le CPAE délibère pour certifier ou non les comptes annuels de la paroisse présentés par le comptable.
- Le CPAE se prononce sur un budget prévisionnel.
- Outre les seuils d'engagement de dépenses définis par le diocèse (art. 16), aucune dépense supérieure à 3.000 € ne peut être engagée sans son avis préalable. Ce seuil peut être revu à la baisse par le CPAE si l'état de la trésorerie de la paroisse le nécessite.
- Les engagements financiers de la paroisse, les contrats, baux et conventions sont soumis à l'avis du CPAE.

### **Article 16. Les investissements et les travaux**

Pour un engagement compris entre 15.000 € et 30.000 €, la paroisse doit informer le Délégué Immobilier et Économique. Au-delà de 30 000 €, un accord de la Commission Immobilière Diocésaine (CID) est requis.

À cela s'ajoutent les dispositions du Code de droit canonique.

### **Article 17. Désaccord entre le curé et le CPAE (Can.127)**

Quand l'acte exige l'avis du CPAE et si le curé ne demande pas l'avis du CPAE, l'acte est invalide.

Quand l'acte exige l'avis du CPAE, le curé n'a aucune obligation de se rallier à l'avis des conseillers, même concordants. Cependant, le curé n'écartera pas ces avis sans une raison prédominante, dont l'appréciation lui appartient, surtout si ces avis sont concordants. Ainsi est prise en compte et respectée la responsabilité de tous les membres de la communauté.

En cas de conflit grave, on aura recours à l'arbitrage de l'Économe diocésain. Si cet arbitrage ne suffit pas, on aura recours à l'ordinaire.

## **CHAPITRE III - FONCTIONNEMENT DES CPAE**

### **Article 18. Réunion du CPAE**

Le curé désigne un secrétaire et répartit les tâches suivant les compétences de chacun.

Le CPAE se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins 2 fois par an (avant le 31/05 pour certifier les comptes et avant le 31/10 pour l'établissement du budget).

Les réunions sont tenues en présentiel sauf force majeure.

Un ordre du jour est adressé aux conseillers par le secrétaire, après concertation avec le curé.

Des consultations ponctuelles du CPAE peuvent être faites par mail. Tous les conseillers sont alors consultés. Ces consultations sont éditées et archivées avec les comptes rendus du CPAE.

Le CPAE doit se réunir pour établir la situation financière et les inventaires au moment du départ du curé et pour présenter cette situation au nouveau curé (Can.1383§2).

### **Article 19. Convocation du CPAE**

Le curé convoque le CPAE par tout moyen.  
Dans le cas où cela lui paraît nécessaire, le conseil peut aussi être convoqué par l'ordinaire.

### **Article 20. Quorum**

Le CPAE ne peut se tenir qu'en présence de l'ordinaire, du curé ou de l'administrateur paroissial (ou son délégué), ou du vice-président pour une paroisse sans curé (Can.517-2), cf art.10. Le CPAE ne peut valablement délibérer des questions énumérées aux articles 15 et 16 que si les deux tiers au moins de ses membres sont présents.

### **Article 21. Compte-rendu de réunion**

Un compte rendu de chaque réunion est rédigé par le secrétaire du CPAE, co-signé par le curé et le secrétaire.  
Ce compte rendu est classé et conservé dans un registre permanent à la paroisse.

S'agissant d'archives historiques, les comptes rendus sont conservés sans limite de durée.

Il pourra être fait appel à l'archiviste du diocèse pour convenir du meilleur moyen de conservation.

Une copie du compte rendu signé est communiquée au Délégué Immobilier et Économique dont dépend la paroisse.









# Les responsabilités économiques de la paroisse

## TRADUIRE FINANCIÈREMENT LES CHOIX PASTORAUX

La paroisse a pour essence une vocation pastorale.

Les orientations pastorales sont définies par le curé : l'Equipe d'Animation Pastorale (EAP) participe à leur élaboration. Au-delà de sa contribution à la bonne marche de l'activité pastorale, l'EAP participe à l'élaboration des grandes orientations. Elle aura le souci de stimuler cette activité pastorale et de vérifier qu'elle est à la fois fidèle aux orientations diocésaines et ajustée aux possibilités et besoins locaux. Son rôle auprès du curé est consultatif.

Malgré sa personnalité morale canonique, la paroisse ne dispose pas d'une personnalité morale et civile propre. Elle fait civilement partie de l'Association Diocésaine de Lyon (ADL).

Un lien étroit doit être établi entre l'EAP et le Conseil Paroissial pour les Affaires Economiques (CPAE). Un membre du CPAE est désigné pour faire le lien avec l'EAP

Les choix pastoraux faits par le curé peuvent représenter des coûts pour le budget de la paroisse. Le CPAE doit estimer ces coûts en fonction des hypothèses pastorales envisagées et vérifier ce qui permettra de se projeter sur la dépense.

## ASSURER L'ÉQUILIBRE DES RECETTES ET DES DÉPENSES

Cet équilibre est impératif pour la paroisse en ce qui concerne son fonctionnement.

La recherche de l'équilibre est un corollaire des choix pastoraux évoqués au paragraphe précédent.

Cet équilibre doit être un souci permanent du curé et du CPAE. Cet objectif justifie que soit établi, chaque année, un budget pour l'exercice suivant faisant la synthèse des prévisions de ressources et de dépenses de la paroisse.

## ÊTRE SOLIDAIRE, SERVIR LE BIEN COMMUN

Cet aspect de la responsabilité de la paroisse mérite d'être souligné car l'esprit de solidarité qu'il implique pourrait être absent des préoccupations d'un CPAE.

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ADL est demandée aux paroisses pour faire face aux charges de tous les services communs, pour subventionner les charges pastorales communes (pastorale des jeunes, aumôneries des hôpitaux, événements diocésains...), subventionner des paroisses en difficulté, subventionner des projets pastoraux (acquisitions, travaux)...

La contribution diocésaine de solidarité est basée sur les principales ressources des paroisses et fait l'objet chaque année d'un calcul en application d'un taux prédéfini.

## GÉRER SON PERSONNEL LAÏC

Les salariés laïcs des paroisses représentent en moyenne 11% des charges des paroisses. Il importe que ce personnel fasse l'objet d'une gestion prudente et rigoureuse.

### **L'embauche, la vie quotidienne, la formation permanente, le départ en retraite et le licenciement**

Pour l'embauche et le départ d'un collaborateur, il est nécessaire de faire appel au service des Richesses Humaines de l'ADL. Ce service bénéficie de l'expertise et du recul nécessaires aux actes qui engagent la paroisse et les curés successifs pour de nombreuses années.

En effet, une approche professionnelle est indispensable dans l'établissement du contrat, pour la bonne définition du poste à pourvoir, le choix de la personne, la mise à profit de la période d'essai et pour vérifier si la recrue peut assurer le poste pour lequel elle a été engagée, ou pour les modalités à respecter lors d'un départ.

Une fois recruté, le personnel laïc ne saurait être livré à lui-même. Dans la paroisse, une personne doit assurer le rôle de correspondant RH. Ce correspondant peut être un membre du CPAE.

Rappelons que toute embauche ou tout licenciement, lorsqu'il s'avère nécessaire, doit se faire dans le respect des procédures légales.

### **La gestion du temps de travail**

Un moyen de suivi et de contrôle du temps travaillé doit être mis en place (affichage des horaires ou fiche de temps signée par le salarié et validée par le responsable hiérarchique en fin de mois). Il est nécessaire de mettre en place une fiche de temps de travail mensuelle.

### **La gestion de la paie**

Les paroisses utilisent le Chèque Emploi Associatif (CEA) pour l'établissement des paies. Le CEA ne permet pas de remplir toutes les obligations de l'employeur. Le service RH de la curie informe régulièrement des changements à prendre en compte et apporte un soutien technique et juridique à l'établissement des bulletins de paie.

## **GÉRER SON PATRIMOINE IMMOBILIER**

Les immeubles (églises, chapelles, presbytères, locaux paroissiaux divers, locaux de rapport...) peuvent être la propriété :

- Soit des communes (la plupart des églises et des presbytères construits avant 1905)
- Soit de l'Association Diocésaine de Lyon
- Soit d'associations immobilières

### **La responsabilité de la paroisse**

Dans tous les cas, la paroisse locataire a une responsabilité sur les immeubles concernés et des obligations à l'égard des propriétaires civils. Elle doit souscrire à des assurances (contrat groupe géré par le service de la curie en charge du sujet), respecter les conditions d'utilisation contractuelles, procéder aux entretiens et réparations qui sont à sa charge. Au sein du CPAE, il est nécessaire de confier à une personne qualifiée la mission de maîtriser tous les éléments concernant

le patrimoine immobilier utilisé par la paroisse. Elle aura la responsabilité, en liaison étroite avec les services de la curie (Délégué Immobilier et Economique (DIE) en charge de la paroisse notamment) de suivre :

- Les caractéristiques des locaux
- Les baux ou conventions de mise à disposition et les obligations correspondantes pour la paroisse
- Les interlocuteurs des communes, des associations immobilières.

Insistons sur l'obligation pour les travaux de rédiger des cahiers de charges, d'appels d'offres et de contrôles, de demander plusieurs devis. En fonction des seuils définis, il faudra requérir l'accord du DIE, de la Commission Immobilière Diocésaine (CID), du Conseil Diocésain des Affaires Economiques (CDAE) ou du collège des consultants.

Dans les églises dont la paroisse est affectataire (mise à disposition au titre de l'exercice du culte), aucuns travaux ne peuvent être entrepris sans l'accord de la mairie.

Le curé doit demander leurs comptes annuels à toutes les associations, SCI, autres structures juridiques ou financières qui possèdent des biens canoniques de la paroisse et/ou exercent une activité pastorale, culturelle dans lesquelles la paroisse dispose d'un membre de droit ou dont l'objet social comporte le nom de la paroisse.

Aidé du CPAE, le curé examine leurs comptes et s'assure de la compatibilité de l'activité et de la gestion de ces structures avec celles de la paroisse.

### **La responsabilité du curé**

Le curé est personnellement responsable en matière de sécurité.

Un membre du CPAE est, sous son autorité, chargé de tout ce qui touche à ce domaine :

- Conformité des locaux
- Règles d'évacuation
- Prévention d'incendies
- Réseaux électriques
- Accessibilité aux personnes handicapées

Il doit également prendre en charge les mesures de conservation et de protection du patrimoine d'art sacré en lien avec le service diocésain d'art sacré et le responsable sureté / sécurité de la curie.

## LA COLLECTE DES RESSOURCES

### Le denier de l'Église

Le denier de l'Église est la principale ressource du diocèse. C'est une responsabilité importante pour chaque paroisse de veiller à la préparation de cette collecte, à sa bonne exécution et au contrôle des résultats.

Les deux campagnes du denier de l'Église (en février et en octobre) impliquent les opérations suivantes :

- La mise à jour permanente du fichier paroissial
- La participation aux réunions proposées par le service denier du pôle ressources du diocèse
- La préparation des interventions à l'ambon : aux côtés du curé trouver des intervenants pour témoigner
- Le suivi des rentrées
- La recherche de nouveaux donateurs

L'efficacité de la campagne est basée à la fois sur le contenu des interventions (courriers, appel à l'ambon...) et sur la forme (présentation des comptes de la paroisse, justification du caractère indispensable du denier de l'Église et son utilité pour la paroisse et le diocèse).

Il est souhaitable qu'au sein du CPAE, soit désignée une personne qui prenne en charge ce sujet.

### Les quêtes

Les quêtes représentent plus de 40% des ressources des paroisses. Il est donc important d'organiser et de sécuriser cette collecte.

Cela implique :

- D'organiser la quête lors des offices en suivant les recommandations diocésaines pour sécuriser les espèces.
- De développer et de faire connaître la quête prélevée.
- De mettre en place les outils pour une collecte dématérialisée



(paniers de quêtes connectés pour un paiement par carte bancaire, paiement par SMS).

### **Le casuel**

Le casuel demandé lors des célébrations de baptême, mariage et funéraille représente plus de 10% des ressources des paroisses.

La paroisse doit :

- Veiller à une bonne information des paroissiens qui demandent une célébration.
- Suivre le paiement du casuel par la famille qui demande une célébration.

### **Les offrandes de messe**

Pour les fidèles qui le souhaitent, il est possible de confier au prêtre une intention particulière : prier pour un défunt, un malade, un jeune couple, un baptisé ou un nouveau prêtre... Il est donc possible de demander qu'une messe soit célébrée à une intention particulière. C'est aussi un acte de partage envers les prêtres du diocèse : les offrandes de messe sont destinées à assurer la vie matérielle des prêtres en leur apportant un complément de revenus.

Il est donc important de veiller au développement de cette ressource par une communication appropriée auprès des paroissiens.

### **OPTIMISER SA GESTION**

Les paroisses possèdent une trésorerie absolument nécessaire à leur fonctionnement.

La bonne gestion des sommes disponibles est pour la paroisse un devoir. Elles doivent placer leur surplus de trésorerie sur un compte de dépôt ouvert en leur nom dans la comptabilité de l'ADL. Ce compte de dépôt est rémunéré, sans risque et totalement liquide.

Pour faciliter la gestion et éviter des flux de trésorerie entre les services de la curie et les paroisses, le recours au compte de dépôt sera privilégié pour toutes les opérations internes.

## ÉTABLIR DES BUDGETS ET SES COMPTES

La vie économique et financière de la paroisse doit être claire. La paroisse adresse chaque année avant le 15 février au service comptable de la curie :

- Le projet de bilan et compte de résultat
- Toutes les pièces permettant un contrôle et une bonne compréhension des comptes

Pour que les comptes soient un outil pour le curé et le CPAE, une saisie régulière et rigoureuse est indispensable. L'analyse des comptes est un instrument dans le suivi et l'amélioration de la gestion de la paroisse.

Une telle analyse doit permettre d'améliorer la qualité et la pertinence de l'établissement du budget du prochain exercice. Les comptes de l'exercice doivent faire l'objet d'un travail de comparaison avec le budget établi avant le début de l'exercice. Chacun des écarts doit pouvoir être justifié et commenté. Le plan comptable du diocèse doit être respecté.



Mosaïque  
Basilique Notre-Dame de Fourvière  
©Adobe stock - Graphitèque

## GÉRER SES ACHATS ET SES FOURNISSEURS

Les achats et les prestations effectués par des fournisseurs représentent environ 50% des charges des paroisses.

Chaque paroisse doit gérer ses achats en recherchant toujours le meilleur prix pour une fourniture ou un service donné.

Le service Moyens Généraux du diocèse propose un catalogue de biens et de services (Le Cèdre) ou d'autres fournisseurs sélectionnés et ayant fait l'objet de négociations.

L'ensemble de ces tâches peut justifier la désignation, au sein du CPAE, d'une personne particulièrement compétente pour les prendre en charge.

Concernant la gestion des contrats d'énergie (16% des charges courantes des paroisses), il est impératif de se rapprocher du service Moyens Généraux qui centralise les négociations tarifaires et la signature des contrats.

## VEILLER AUX QUESTIONS DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ

Le curé est responsable civilement en tant que chef d'établissement de la sécurité des locaux paroissiaux. Il convient qu'un des membres du CPAE soit désigné pour assister le curé dans cette tâche importante et veille au respect des obligations légales (registre de sécurité, registre d'accessibilité, document unique d'évaluation des risques professionnels, informations Vigipirate).

Le responsable Sécurité et Sûreté du diocèse est disponible pour étudier avec la paroisse les mesures à prendre.

Ce sujet doit être examiné en CPAE une fois par an.

## CONSTITUER LA MÉMOIRE DE LA COMMUNAUTÉ

Les curés s'enchainent, les membres du CPAE aussi, et la paroisse subsiste. Il est essentiel que les responsables de la vie économique de la paroisse s'attachent à préparer le travail de leurs successeurs et leur transmettent des dossiers complets et clairs.

Ceci concerne :

- Tous les contrats de travail

- Tous les contrats de fournitures, d'entretien et de prestations
- Les baux et conventions de mise à disposition concernant les immeubles
- Les conventions financières pouvant exister entre la paroisse et les associations immobilières ou paroissiales
- L'historique des travaux
- Les comptes rendus des réunions du CPAE qui pourront servir de référence et expliquer l'origine des décisions économiques prises par la paroisse.
- Les dossiers de passation

## PRÉPARER LA PASSATION AU SUCCESEUR DU CURÉ

Le changement de curé fait l'objet d'une passation du « curé sortant » au « curé entrant », pour toutes les questions touchant au domaine de compétence du CPAE.

Avec le Délégué Immobilier et Economique du diocèse, le CPAE devra préparer un dossier de passation dressant un inventaire des différents éléments constituant la paroisse :

- Le personnel (prêtres, laïcs)
- Les immeubles (historique, travaux, baux...)
- Les finances (derniers comptes annuels et derniers comptes partiels connus, état des comptes bancaires, trésorerie, budget).



Église Saint-Michel, Lyon 7<sup>e</sup>  
©ADL



Chapelle des Minguettes, Vénissieux  
©ADL

- Les ressources (denier de l'Église, legs, quêtes, casuel, cierges...).
- Les associations liées à la paroisse ou travaillant sur le territoire de la paroisse (spécialement les associations immobilières).

La passation doit être faite pour le nouveau curé avec des informations claires et complètes sur les aspects économiques de la paroisse.

La passation ne s'arrête pas à une simple réunion, elle doit se poursuivre avec le projet d'application des décisions prises et des objectifs définis lors de cette réunion, repris dans un compte rendu. Une deuxième réunion est programmée un an après la première pour faire le point sur les différentes décisions actées dans le compte rendu.

La passation peut être pour le CPAE l'occasion de faire le point sur les différents dossiers et de rectifier ce qui doit l'être.

La passation engage la responsabilité du CPAE vis-à-vis du nouveau curé qui ne connaît pas encore bien sa nouvelle paroisse.





Église dans le Beaujolais  
©Adobe stock - M studio