



## COMMUNAUTÉS DE PAROISSES

### GUIDE DU FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF ET COMPTABLE

Evêché de Metz  
15 place Sainte Glossinde  
BP 10690  
57019 METZ CEDEX 01

Téléphone : 03 87 74 54 20  
Télécopie : 03 87 37 00 62

Edition Mars 2006

## **AVANT PROPOS**

Depuis la mise en place des communautés de paroisses, vous êtes nombreux à attendre un guide pour mettre en place le fonctionnement administratif et financier qui leur permettra de vivre.

Ce mode de fonctionnement devait répondre à deux exigences différentes :

- être simple à mettre en œuvre et à faire vivre au quotidien
- s'inscrire dans la vie de l'Eglise et le droit local des cultes

Nous sommes partis de ce qui a été mis en place par l'une ou l'autre communauté de paroisses du diocèse. Nous avons regardé ce qui était le plus simple à mettre en œuvre. Nous avons relu ce document avec les membres du conseil épiscopal, des prêtres, des membres de conseils de fabrique avec le souci de remplir la double exigence à laquelle nous sommes confrontés.

Le fruit de ce travail vous est maintenant livré.

Qu'il devienne vôtre et participe à développer et dynamiser la vie de nos communautés de paroisses. Car les questions administratives et financières participent à la vie de nos communautés et ne doivent jamais être des questions annexes.

Metz, le 17 mars 2006

Anne MALLASSINET

Econome diocésain et Réviseur des Fabriques



## CAISSES DE COMMUNAUTE

A la Pentecôte 2000, le Projet Pastoral Diocésain a été promulgué par notre Evêque. La première orientation de celui-ci a créé les communautés de paroisses. Celles-ci ont pour but de permettre à l'Eglise de Moselle d'être fidèle à sa vocation d'annoncer l'Evangile, de célébrer le salut et de servir la vie des hommes et des femmes. Elles sont des communautés ecclésiales au sein desquelles s'exerce la solidarité. Elles sont le lieu où nous inventons un nouveau « vivre ensemble ».

La création des communautés de paroisses nous met devant un défi d'ouverture à relever. Chacune de nos paroisses doit prendre réellement acte de la présence des autres paroisses et s'ouvrir à ce qu'elles sont et à ce qu'elles font. Ainsi, conduits par la nécessité à travailler ensemble, nous découvrons et apprécions nos richesses mutuelles. Comme l'écrit le père Alphonse Borras « Ce défi de l'ouverture est une chance pour réagir de façon critique à l'esprit de clocher, au repli frileux sur soi (...). En termes théologiques, ce défi est celui de la catholicité. Chaque communauté sera amenée à découvrir que l'Esprit Saint n'agit pas seulement en son sein, mais qu'il agit également dans les autres communautés. »<sup>1</sup>

Au sein de nos communautés de paroisses, chaque paroisse garde son titre administratif et canonique. La fabrique est le support juridique de la paroisse. Le conseil de fabrique est au service de la communauté ecclésiale qu'est la paroisse. Il a à sa charge les dépenses de fonctionnement et d'investissement de la paroisse (art 37 du décret du 30 décembre 1809 modifié). Le fonctionnement concerne la vie de la paroisse aujourd'hui, l'investissement concerne la vie de la paroisse demain.

Les biens de la paroisse sont gérés par le conseil de fabrique. Bien sûr, juridiquement, ils sont propriété de la Fabrique (non du conseil de fabrique ou de l'un de ses membres). Mais surtout, issus des dons des paroissiens, ce sont des biens d'église et comme tels ils doivent servir au bien de tous. En tant que biens d'église ils ne sont pas destinés (même partiellement) à ceux qui les administrent – prêtres ou laïcs – et en outre ils deviennent des biens nettement distincts de ceux qui les ont constitués.

Ne tombons cependant pas dans le piège de croire que seules les dépenses matérielles doivent être prises en charge par le conseil de fabrique. Pour que la paroisse vive demain (dépenses d'investissement) il faut qu'elle ait une âme, une vie, qu'une communauté continue à exister.

Bien sûr l'articulation entre les dépenses de fonctionnement « matériel » de la paroisse, les besoins de la pastorale et les ressources financières et humaines de la communauté de paroisses peut ne pas être évidente. Une difficulté de cet ordre ne pourra être surmontée que dans un dialogue entre tous les conseils de fabrique, l'équipe d'animation pastorale et les prêtres sur le projet pastoral de la communauté de paroisses.

Avant d'aborder les aspects plus concrets et les aspects matériels de cette vie en communauté de paroisses, rappelons des points essentiels :

- la charge du conseil de fabrique, relative aux questions économiques, va de pair avec le sens ecclésial et pastoral de chacun de ses membres ;
- nos structures d'église n'ont pas toutes la même tâche mais elles concourent aux mêmes fins.

---

<sup>1</sup> Les communautés paroissiales, Cerf, 1996, p 274

## L'INTERPAROISSIALITE :

Pour permettre à cette interparoissialité de se développer de façon dynamisante, il faut articuler:

- **les actions pastorales** décidées par le prêtre et l'équipe d'animation pastorale pour développer le projet pastoral de la communauté de paroisses
- **la collaboration matérielle et financière** entre les fabriques pour favoriser une vie de communauté paroissiale

L'organisation du fonctionnement de la communauté de paroisses doit assurer le développement durable et la permanence des deux missions précédentes

## UNE ORGANISATION CONCRETE :

### 1/ A LA MISE EN ROUTE :

Il est indispensable que les décisions soient prises en communauté de paroisses. Il faut donc réunir le prêtre modérateur, l'EAP, les conseils de fabrique.

Toutes les décisions qui engagent les conseils de fabrique devront impérativement être confirmées par les délibérations des différents conseils de fabrique lors de leur prochaine réunion trimestrielle.

Il faut donc décider ensemble:

- des projets communs
  - notion de budget
- des modalités de prise en charge des biens meubles servant à la gestion de la communauté de paroisses par l'une des paroisses de la communauté
  - quel conseil de fabrique assure la gestion de la communauté de paroisses (la paroisse gestionnaire)
  - comment rendre des comptes
- des modalités du soutien financier des autres paroisses membres de la communauté de paroisses
  - clé de répartition utilisée pour répartir les dépenses
  - fréquence de versement des participations des fabriques
  - avance de trésorerie ou remboursement a posteriori
- de la constitution de l'instance de concertation
- des modalités de prise en charge des frais de fonctionnement de l'EAP
- des modalités de rattachement des activités communes à une fabrique pour la prise en compte par l'assurance responsabilité civile diocésaine
- ....

Tout ce qui aura été décidé ensemble fera l'objet d'une convention qui devra être approuvée par les différents conseils de fabrique ou de gestion et signée par leur président.

L'instance de concertation est présidée par le prêtre modérateur. Elle comprend des membres de l'EAP et au moins un représentant de chaque conseil de fabrique. Il faut veiller à ce que la taille de ce groupe permette de vraies séances de travail.

Néanmoins, certaines communautés de paroisses pourront choisir de mettre en place une assemblée composée des membres de l'EAP et de tous les membres des conseils de fabrique

et de gestion. Ainsi, les conseils de fabrique étant présents, ils pourront valablement délibérer. Cette assemblée pourra désigner parmi elle certains de ses membres pour constituer un groupe de travail qui pourra préparer les réunions générales.

Le conseil de fabrique de la paroisse gestionnaire ouvre un compte bancaire spécifique, intitulé « Fabrique de XXX, communauté de paroisses », sur lequel il encaissera les participations des autres paroisses de la communauté et avec lequel il règlera les frais que la communauté de paroisses aura décidé de prendre en charge.

## 2/ EN RÉGIME DE CROISIÈRE :

Cette instance communautaire de concertation va retenir les projets pastoraux pour l'année et évaluer les ressources à mettre en œuvre pour les réaliser. Ressources financières, bien sûr, mais également tous les bénévoles dont vont dépendre la réalisation de ces projets.

C'est le lieu de la démarche de projet. C'est aussi un lieu d'écoute mutuelle : les membres de l'EAP doivent apprendre à tenir compte des réalités économiques, les membres des conseil de fabrique doivent apprendre à donner la place aux activités (et par là même aux dépenses) pastorales.

Au vu des ressources financières nécessaires, et compte tenu des clés de répartition retenues, la part de chaque paroisse dans ces dépenses est définie.

Chaque représentant de conseil de fabrique, connaissant les moyens dont dispose sa paroisse est capable de dire oui ou non. Il ne peut cependant engager le conseil de fabrique, qui confirmera sa décision par une délibération lors de sa prochaine réunion trimestrielle.

### POUR UNE BONNE ADEQUATION DES RESSOURCES ET DES DEPENSES : UNE DEMARCHE DE PROJET

Bien sûr, les ressources sont toujours insuffisantes en face de tous les projets que nous voudrions mener à bien. Mais est-ce que nous analysons toujours les choses ainsi ?

En effet, pour utiliser au mieux nos ressources toujours insuffisantes, nous ne devons pas dire : nous disposons de telle somme, allons-y, quand il n'y aura plus rien nous nous arrêterons.

Si nous voulons réellement construire dans la durée, il est indispensable de travailler dans une logique de projet :

- 1<sup>ère</sup> étape : que voulons nous faire ? quel résultat en attendons-nous ?
- 2<sup>ème</sup> étape : comment voulons-nous le faire ?
- 3<sup>ème</sup> étape : combien cela va-t-il coûter ? quels moyens cela va-t-il nous demander ?
- 4<sup>ème</sup> étape : en avons-nous les moyens ? Si la réponse est non, il faut retravailler le projet ou la manière de le mener à bien, ou travailler sur un financement particulier.
- 5<sup>ème</sup> étape, souvent oubliée : rendre compte. Sous cette expression il ne s'agit pas seulement de dire « ce que nous avons fait a coûté tant ». C'est beaucoup plus large que cela. Il s'agit de dire à la communauté « Ce projet que nous avons, nous l'avons mené à bien de telle et telle manière. Cela a coûté tant. Les résultats ont été les suivants. Ils correspondent (ou ne correspondent pas, ou correspondent en partie seulement) à ce que nous en attendions. Pour continuer/aller plus loin nous avons d'autres projets. »

### 3/ EN CAS DE CHANGEMENT D'ORGANISATION :

Les changements principaux qui peuvent affecter l'organisation sont les suivants :

- la modification du périmètre de la communauté de paroisses
- le changement de paroisse gestionnaire

Dans le premier cas, relativement rare au demeurant, il faudra arrêter les comptes de la communauté au jour du changement de périmètre. Il ne faut pas en effet que la fabrique sortante ou entrante soit mise dans la situation de prendre en charge une dépense qui a été faite alors qu'elle ne faisait plus ou pas partie de la communauté. Il faudra également étudier si il y a lieu de rembourser une quote-part du financement d'un équipement commun (photocopieur ou ordinateur par exemple) à la fabrique sortante et de demander ce financement à la fabrique entrante.

Dans le second cas, la nouvelle paroisse gestionnaire devra ouvrir un nouveau compte en banque pour la communauté. Lorsque toutes les factures en attente auront été payées, l'ancienne paroisse gestionnaire transfèrera les fonds de la communauté qui lui restent sur ce nouveau compte bancaire.

Dans les deux cas il faudra modifier la convention d'origine et chaque conseil de fabrique devra approuver la nouvelle convention.

### QUE PEUT-ON FINANCER ENSEMBLE ?

- l'entretien du presbytère dans lequel réside le prêtre desservant la paroisse
- les dépenses de fonctionnement de la communauté de paroisses : couramment les dépenses d'entretien et les fournitures pour le photocopieur ou le dupli copieur, l'ordinateur, mais aussi un projecteur diapo...utilisé en commun
- les dépenses de pastorales de la communauté de paroisses
  - les moyens de fonctionnement pour l'EAP
  - les activités communes
  - les dépenses liées à un projet ponctuel de la communauté de paroisses
- les investissements : le photocopieur ou le dupli copieur, l'ordinateur, mais aussi un projecteur diapo...utilisé en commun

Mais jamais les dépenses de chauffage et d'électricité liées à la messe du dimanche qui a lieu dans une paroisse différente à chaque fois.

Chaque conseil de fabrique prend en charge les frais liés à son antenne paroissiale.

### QUEL FINANCEMENT ?

Les sources de financement :

- le casuel pour la pastorale (les 2/3 des quêtes et offrandes des offices autres que paroissiaux) – voir ci-dessous ordonnance de Monseigneur Schmitt du 24/03/1984.
- les ressources ordinaires de la fabrique pour la part dans les dépenses pour travaux effectués dans le presbytère où réside le prêtre desservant la paroisse (art 37-5 du décret du 30 décembre 1809) et pour les autres dépenses de fonctionnement partagées.
- une ressource nouvelle, spécialement affectée (kermesse ou une fête de la communauté)

Dans l'ordonnance prise le 24 mars 1984, Monseigneur Schmitt précise :

« 4° Les quêtes et offrandes des offices autres que paroissiaux (notamment mariages et enterrements) sont destinés pour les deux tiers de leur produit aux besoins du Conseil de Fabrique, et pour le tiers aux besoins de l'Eglise diocésaine.

En ce qui concerne le Conseil de Fabrique, il affectera, par priorité, le produit qui lui revient à ce titre aux besoins pastoraux de la communauté paroissiale, du secteur ou de la zone. Les communautés ecclésiales sont en effet conscientes de leur solidarité tant au point de vue spirituel que matériel. »

Il y a dans cette ordonnance plusieurs points qu'il est important de noter :

- les offices concernés ne sont pas uniquement les mariages et les enterrements. Il est donc possible d'envisager des quêtes à d'autres occasions.
- le conseil de fabrique gère les ressources destinées à la pastorale
- les communautés ecclésiales sont solidaires
- les moyens sont au service d'une communauté ecclésiale

Ces ressources revenaient, avant 1984, aux prêtres. Elles ne font pas partie des ressources statutaires des conseils de fabrique appelées à financer l'entretien des bâtiments et les autres charges mentionnées à l'article 37 du décret du 30/12/1809 modifié.

#### COMMENT SE REPARTIR LES FRAIS COMMUNS ?

Le choix de la clé de répartition des dépenses est laissé à la liberté des membres des communautés de paroisses. Les clés actuellement le plus souvent utilisées sont :

- le nombre d'habitants des paroisses
- les ressources ordinaires des paroisses

Rien n'empêche de la modifier ou d'en retenir une autre qui serait plus significative pour telle ou telle communauté de paroisses (par exemple le nombre de messes célébrées dans chaque paroisse, déduction faite des messes les jours de quête impérée).

Pour la validation de ce choix par l'évêque, seront retenus les éléments suivants :

- **la clé est objective,**
- **elle entraîne une répartition équitable des frais**
- **l'accord est fait sur cette clé**

Le choix d'une clé de répartition des dépenses entre toutes les paroisses de la communauté n'empêche pas qu'à tout moment la solidarité s'exerce par l'une des paroisses au bénéfice de toute la communauté. Si une ressource exceptionnelle parvient à l'une des paroisses, sans obligation particulière, cette paroisse peut, sans remettre en cause le critère de répartition choisi, en faire profiter la communauté. Bien évidemment la paroisse donatrice ne prendra pas plus de poids dans la communauté de paroisses de ce fait.

#### LES CONSEQUENCES JURIDIQUES CIVILES

L'existence des communautés de paroisses est implicitement reconnue par la nouvelle rédaction du décret de 1809 qui prend en compte la notion de « prêtre désigné par l'évêque pour desservir la paroisse à titre d'administrateur », plus particulièrement par la création de l'alinéa 5 à l'article 37 concernant les frais de presbytère.

Ceci permet aux fabriques de se verser des fonds l'une à l'autre.



Mais cela ne donne pas pour autant la personnalité juridique aux communautés de paroisses.

Donc sur un plan très concret :

- c'est la fabrique gestionnaire qui est titulaire et responsable du compte bancaire de la communauté de paroisses
- c'est la fabrique gestionnaire, destinatrice des factures, qui est propriétaire des biens achetés, quels qu'ils soient
- la communauté de paroisses ne peut être employeur. C'est la fabrique qui est juridiquement en lien avec un salarié (honoraire pour un organiste ou un sacristain un jour de messe de communauté, par exemple)
- du point de vue des assurances, la communauté de paroisses n'existe pas. Pour que la responsabilité civile diocésaine puisse être mise en oeuvre, une activité communautaire doit être rattachée à une fabrique ou au prêtre. Ne pas hésiter à vérifier la marche à suivre auprès de l'administration diocésaine.
- un legs ne pourrait être fait à une communauté de paroisse. Il faudrait le faire au profit d'une des fabriques de la communauté, à charge pour elle d'en faire profiter la communauté de paroisses ou faire un legs à chacune des fabriques de la communauté
- les reçus fiscaux ne peuvent pas être émis par la communauté de paroisses

## LA PRISE EN COMPTE DANS LA COMPTABILITE DES FABRIQUES

Au-delà des mécanismes comptables concrets, il nous faut être attentifs à ce que les charges de fonctionnement de nos paroisses et de nos communautés ecclésiales restent lisibles dans les comptes des fabriques. Il en va de notre crédibilité vis-à-vis de tous nos interlocuteurs à l'intérieur ou à l'extérieur de la paroisse.

C'est pour cela que nous avons retenu les deux idées suivantes pour traiter la comptabilisation des frais de la communauté de paroisses :

- d'une part, tout ce qui concerne la gestion communautaire est enregistré dans les comptes de bilan tant que la fabrique gestionnaire n'a pas opéré les refacturations aux autres fabriques. Ainsi la fabrique gestionnaire ne se trouve pas enrichie par les avances des autres fabriques.
- d'autre part, la part de chaque fabrique dans les dépenses de la communauté est comptabilisée dans chacun des comptes de classe 6 concerné, et pas uniquement dans le compte 6281 Cotisations.

Les exemples concrets d'écritures comptables à passer dans les différents cas de figure sont détaillés en annexe.



## ANNEXES

1 – Schémas d'écritures comptables	Page 7
2 – Modèle de convention	Page 15
3 – Modèle de délibération pour les conseils de fabrique	Page 20

ANNEXE 1  
SCHEMAS D'ECRITURES COMPTABLES

<b>1 – CAISSES DES COMMUNAUTES DE PAROISSES</b> <b>DANS LA PAROISSE GESTIONNAIRE</b>
---

### 1 – Création du plan comptable

Pour la paroisse gestionnaire (paroisse qui gère les dépenses et les recettes de la communauté des paroisses), il est préférable de créer un compte par paroisse :

Exemple : une communauté de paroisses regroupant 3 paroisses : A ; B ; C

Créer trois sous comptes du compte 467040 : Autres Crédeurs Divers

46704A : Paroisse A (paroisse gestionnaire)

46704B : Paroisse B

46704C : Paroisse C

### 2 – Création d'un compte bancaire spécifique

Pour la paroisse gestionnaire, il est préférable d'ouvrir un compte chèque «**Fabrique de ... Communauté de Paroisses**»

Exemple : ouverture compte chèque à la Caisse d'Epargne (CE)

517103 : Compte Chèque CE Communauté de Paroisses

### 3 – Enregistrement de la dépense

Exemple : Achat de cierge le 10 mai N  
Montant : 75,20 Euros

Ecriture : Au 10 mai N

			DEBIT	CREDIT
467 040		Autres Crédeurs Divers	75,20	
	517 103	Compte Chèque CE Communauté de Paroisses		75,20

#### 4 – Enregistrement de la répartition de la dépense à chaque paroisse

**Exemple :** Refacturation le 15 mai N de la dépense de 75.20 € faite le 10 mai N.

Après accord entre les paroisses, la répartition est de :

Paroisse A (20%) 15,04 Euros

Paroisse B (30%) 22,56 Euros

Paroisse C (50%) 37,60 Euros

Ecriture : Au 15 mai N

			DEBIT	CREDIT
467 04A		Paroisse A	15,04	
467 04B		Paroisse B	22,56	
467 04C		Paroisse C	37,60	
	467 040	Autres Crédeurs Divers		75,20

#### 5 – Enregistrement de la dépense de la paroisse gestionnaire et contribution à la caisse commune :

**Exemple :** Achat de cierge le 10 mai N

Montant : 75,20 Euros

Refacturation : 15,04 Euros

Ecriture : Au 15 mai N

			DEBIT	CREDIT
601 300		Cire, bougies	15,04	
	467 04A	Paroisse A		15,04

Enregistrement de la sortie du compte de la paroisse A, par chèque ou par virement :

			DEBIT	CREDIT
580 000		Virement de compte à compte	15,04	
	517 xxx	Compte Chèque Paroisse A		15,04

Enregistrement de l'entrée sur le compte de la communauté de paroisses :

			DEBIT	CREDIT
517 103		Compte Chèque CE Cté Paroisses	15,04	
	580 000	Virement de compte à compte		15,04

#### 6 – Enregistrement de la recette (contribution des paroisses)

**Exemple :** Refacturation : 22,56 Euros à la Paroisse B

Refacturation : 37,60 Euros à la Paroisse C

Au 15 mai N

Ecriture : Au 15 mai N

			DEBIT	CREDIT
517 103		Compte Chèque CE Cté Paroisses	22,56	
517 103		Compte Chèque CE Cté Paroisses	37,60	
	467 04B	Paroisse B		22,56
	467 04C	Paroisse C		37,60

#### 7 – Enregistrement d'une immobilisation et des amortissements :

Achat d'un photocopieur pour une valeur de 3 000 € le 1<sup>er</sup> juillet N  
 Amortissement linéaire du matériel sur 10 ans, soit 300 € par an et 150 € la première année.  
 Le propriétaire du photocopieur est la paroisse gestionnaire, la paroisse A.

Ecriture au 1<sup>er</sup> juillet N : Achat du photocopieur

			DEBIT	CREDIT
218 300		Achat d'un photocopieur	3 000,00	
	517 xxx	Compte Chèque Paroisse A		3 000,00

**Pour simplifier les opérations comptables, nous vous recommandons de prévoir une participation de toutes les fabriques au moment de l'achat. Cette participation sera une subvention.**

Part de chaque paroisse dans l'achat du photocopieur :

Paroisse A (20%)	600,00 Euros
Paroisse B (30%)	900,00 Euros
Paroisse C (50%)	1 500,00 Euros

Ecriture au 1<sup>er</sup> juillet N : Enregistrement des subventions reçues des paroisses. Elles sont comptabilisées sur le compte chèque de la paroisse gestionnaire, pas sur celui de la communauté de paroisses.

La paroisse B verse 900 € et la paroisse C verse 1 500 € à la paroisse A, paroisse gestionnaire.

			DEBIT	CREDIT
517 xxx		Compte Chèque Paroisse A	900,00	
517 xxx		Compte Chèque Paroisse A	1 500,00	
	102 300	Subvention d'équipement		2 400,00

Ecriture au 31 décembre N : comptabilisation des amortissements

			DEBIT	CREDIT
681 100		Dotations aux amortissements	150,00	
	281 830	Amortissement du photocopieur		150,00

Ecriture au 31 décembre N : part des amortissements couverte par la subvention (80 %)

			DEBIT	CREDIT
102 300		Subvention d'équipement	120,00	
	778 000	Produits exceptionnels		120,00

**Si la communauté de paroisses souhaite procéder différemment, prenez contact avec l'administration diocésaine pour vérifier les conséquences comptables.**

**8 – Si la communauté de paroisses a décidé que chaque paroisse ferait une avance de trésorerie pour couvrir les dépenses de fonctionnement (=prêt):**

Enregistrement des avances : 4 000 €, soit 800 € pour la paroisse A, 1 200 € pour la paroisse B, 2 000 € pour la paroisse C

			DEBIT	CREDIT
517 103		Compte Chèque CE Cté Paroisses	800,00	
517 103		Compte Chèque CE Cté Paroisses	1 200,00	
517 103		Compte Chèque CE Cté Paroisses	2 000,00	
	467 04A	Paroisse A		800,00
	467 04B	Paroisse B		1 200,00
	467 04C	Paroisse C		2 000,00

Comptabilisation de l'avance de trésorerie faite par la paroisse A à la communauté de paroisses :

			DEBIT	CREDIT
467 500		Avance Cté de paroisses	800,00	
	517 xxx	Compte Chèque Paroisse A		800,00

**Le fait qu'il y ait une avance de trésorerie ne dispense pas de facturer régulièrement toutes les dépenses réalisées pour le compte de la communauté de paroisses.**

\*\*\*

**Lorsque toutes les écritures ont été passées, vous avez un moyen simple de contrôler leur cohérence : le solde du compte « Compte Chèque Communauté de Paroisses » (compte 517103 dans l'exemple) est l'inverse du total des soldes des comptes 46704x « Paroisse X ».**

**2 – CAISSES DES COMMUNAUTES DE PAROISSES  
DANS LA PAROISSE MEMBRE**

Exemple de la paroisse B :

**1 – Enregistrement de la dépense (contribution des paroisses)**

Exemple : Facture de cierge le 15 mai N par la paroisse A  
Montant : 22,56 Euros

Ecriture : Au 15 mai N

			DEBIT	CREDIT
601 300		Cire, bougies	22,56	
	514 001	Compte Chèque CCP		22,56

**2 – Si la communauté de paroisses a décidé que chaque paroisse ferait une avance de trésorerie :**

**Enregistrement de l'avance de trésorerie (à la date de l'émission du chèque)**

			DEBIT	CREDIT
467 500		Avance Cté de paroisses	1 200,00	
	514 001	Compte Chèque CCP		1 200,00

Si la facture de la paroisse gestionnaire ne donne pas lieu à paiement et que les dépenses viennent en déduction de l'avance de trésorerie, dans l'exemple 1, l'écriture est la suivante :

			DEBIT	CREDIT
601 300		Cire, bougies	22,56	
	467 500	Avance Cté de paroisses		22,56

**3 – Si la communauté de paroisses a décidé qu'un investissement est payé par une subvention :**

Exemple : montant de la subvention pour le photocopieur 900 €

Ecriture à la date du chèque

			DEBIT	CREDIT
671 520		Autres subventions accordées	900,00	
	514 001	Compte Chèque CCP		900,00

**3 – CAISSES DES COMMUNAUTÉS DE PAROISSES**  
**MODIFICATION DU PÉRIMÈTRE DE LA COMMUNAUTÉ DE PAROISSES**

En cas de modification du périmètre de la communauté de paroisses, consulter le bureau des affaires paroissiales à l'évêché. Il vous aidera à passer les écritures correspondantes.





ANNEXE 2  
MODELE DE CONVENTION

## CONVENTION REGLANT LA VIE MATERIELLE DE LA COMMUNAUTE DE PAROISSES DE .....

La présente convention est passée entre les fabriques de :

-

-

-

...

et les annexes de :

-

-

...

représentées par leur président, autorisé à signer par délibération du conseil de fabrique du xx/xx/xx ou bien jointe en annexe.

pour organiser la vie matérielle de la communauté de paroisses de ....

### **Article 1 : Date d'entrée en vigueur :**

Cette convention prendra ses effets le : XX/XX/200X

prévoir un 1 <sup>er</sup> janvier, de préférence, c'est plus facile en terme de suivi budgétaire
---

### **Article 2 : Durée de la convention, mode de reconduction et de dénonciation :**

Cette convention est valable un an, soit jusqu'au 31 décembre 200X. Elle se renouvelle annuellement par tacite reconduction. Sa dénonciation doit intervenir au plus tard le 30 septembre, soit 3 mois avant l'échéance.

La dénonciation se fait par courrier adressé aux présidents des conseils de fabrique et de gestion signataires et copie au prêtre modérateur de la communauté de paroisses.

### **Article 3 : Définition de la paroisse gestionnaire**

La paroisse gestionnaire est la paroisse de XXXXX. Le conseil de fabrique ouvrira (auprès de la banque....) un compte chèque au nom de « Fabrique de XXXXX – Communauté de paroisses »

Son président ainsi que son trésorier auront la signature sur ce compte afin de pourvoir aux dépenses définies dans cette convention, dans le cadre du budget défini annuellement.

De ce fait la fabrique de XXXXX sera propriétaire de tous les biens achetés, sera juridiquement responsable des actes posés au bénéfice de la communauté de paroisses dans le cadre de cette convention, sera l'employeur du (ou des) salariés qui seraient embauchés au profit de la communauté de paroisses.

### **Article 4 : Définition des dépenses mises en commun**

- les dépenses d'entretien du presbytère de XXXXX

-

(presbytère où réside le prêtre modérateur de la communauté de paroisses.

- les frais de fonctionnement de l'EAP, sur présentation des justificatifs comptables
- les fournitures pour les activités communes

Papier pour la feuille paroissiale, fournitures de bureau pour l'accueil au presbytère, cartouche d'encre pour l'imprimante, ...

- les activités communes :
  - o pot d'accueil à la fin de la messe de rentrée
  - o retraite des confirmands
  - o retraite des enfants de chœur
  - o ...

La liste n'est ni complète, ni limitative, chaque communauté de paroisses décidant ce qu'elle finance en commun

### Article 5 : Modalité de répartition des dépenses

La clef de répartition retenue est la suivante : la population / le montant des quêtes ordinaires de l'année 2005 / le nombre de messes célébrées annuellement / ...

La clef est laissée au choix de la communauté de paroisses. Les clefs indiquées sont celles qui sont utilisées le plus souvent.

La part de chaque paroisse est donc la suivante :

PAROISSE	Nombre d'unités dans la clef retenue	Quote-part des dépenses communes
Paroisse A	450	29,3 %
Paroisse B	627	40,8 %
Paroisse C	58	3,8 %
....	401	26,1 %
TOTAL	1536	100,0 %

Le calcul de la quote-part de chaque paroisse sera vérifié tous les X ans.

Périodicité à définir en fonction de la clef retenue.

La convention sera modifiée si la variation est supérieure à 10 %.

### Article 6 : Modalité de vote du budget annuel

Le budget est proposé par l'instance de concertation au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre de l'année civile, au plus tard. La part de chaque fabrique est définie en appliquant la clef de répartition définie à l'article 5. Chaque fabrique vote sa quote-part en même temps qu'elle approuve son budget.

Compte tenu du délai disponible pour l'approbation du budget de l'année N dans chaque paroisse (1 trimestre), la paroisse gestionnaire peut engager des frais courants (fournitures, petit entretien, frais de chauffage et d'électricité du presbytère) pour un montant égal à 25 % du budget équivalent de l'année N-1.

## Article 7 : Prise en charge d'un salarié :

Renégocier la convention avant l'embauche d'un salarié pour la communauté de paroisses.  
Consulter l'administration diocésaine avant de rédiger cette clause.

## Article 8 : Avance de trésorerie

La communauté de paroisses décide de se doter d'une avance de trésorerie de XXXX €  
Cette avance est destinée à permettre à la paroisse gestionnaire de financer les dépenses courantes. Cette avance est répartie entre les signataires selon la clef définie dans l'article 5.

En cas de grosse dépense ou d'investissement, il pourra être nécessaire d'avoir recours à une avance de trésorerie complémentaire, qui sera votée lors de la réunion du conseil de fabrique autorisant la dépense ou l'investissement.

Il est recommandé que cette avance soit une subvention à la paroisse gestionnaire.

## Article 9 : Périodicité de facturation

La facturation à chaque paroisse de sa part des frais communs sera faite trimestriellement. Chaque conseil de fabrique ou de gestion règlera sa part à la paroisse gestionnaire à réception de la facture.

La facturation du 4<sup>ème</sup> trimestre sera faite avant le 31 décembre, pour que les dépenses de chaque fabrique puissent figurer dans la comptabilité et l'état annuel des comptes de l'année.

## Article 10 : Modification de périmètre

Il y a 2 cas différents, chaque communauté de paroisses retiendra la formulation qui la concerne :

- 1<sup>er</sup> cas : la communauté de paroisses n'a pas fait le choix d'une avance de trésorerie
- 2<sup>ème</sup> cas : la communauté de paroisses a fait le choix d'une avance de trésorerie

1<sup>er</sup> cas : Si une paroisse quitte la communauté de paroisses :

- la paroisse XXXXX (paroisse gestionnaire) facture tous les frais engagés jusqu'à la date à laquelle la paroisse quitte la communauté.
- la paroisse sortante paie sa facture.
- la clef de répartition définie à l'article 5 est recalculée sur la base des paroisses restantes.

2<sup>ème</sup> cas : Si une paroisse quitte la communauté de paroisses :

- la paroisse XXXXX (paroisse gestionnaire) facture tous les frais engagés jusqu'à la date à laquelle la paroisse quitte la communauté.
- la paroisse gestionnaire rembourse à la paroisse sortante le solde de l'avance de trésorerie

- la clef de répartition définie à l'article 5 est recalculée sur la base des paroisses restantes.
- Chaque paroisse ajuste son avance de trésorerie en fonction de la clef de répartition redéfinie

La convention sera modifiée pour prendre en compte le nouveau calcul de la clef de répartition, dans les 3 mois suivants la notification du changement de périmètre par les autorités diocésaines.

Cette dernière phrase est valable dans les 2 cas mentionnés. Elle s'applique également en cas d'entrée d'une nouvelle paroisse dans la communauté. Dans une telle situation il faut négocier et signer une nouvelle convention.

ANNEXE 3

MODELE DE DELIBERATION POUR LES CONSEILS DE  
FABRIQUE

## **GESTION MATERIELLE D'UNE COMMUNAUTE DE PAROISSES**

### **Modèle de délibération pour toutes les PAROISSES et ANNEXES MEMBRES de la communauté de paroisses**

Dans le cadre de la mise en place des communautés de paroisses, les paroisses de la communauté de... ont préparé un projet de convention organisant le fonctionnement matériel de la communauté de paroisses.

Ce projet est annexé à la présente délibération.

Le conseil de fabrique de ... donne son accord pour la signature de cette convention.

Il donne mandat à son président pour signer la convention au nom du conseil de fabrique de...



Pour toute information complémentaire n'hésitez pas à consulter les services de l'administration diocésaine :

EVECHE  
15 place Ste Glossinde  
57000 METZ  
Tél. : 03 87 74 54 20 Fax : 03 87 37 00 62

- Jean GOMAN : pour les questions informatiques,  
(Email : j.goman@eveche-metz.fr)
- Jean Paul KUGLER : pour les questions d'assurances,  
(Email : jp.kugler@eveche-metz.fr)
- Anne Marie LAMBERT : pour les questions juridiques, les dossiers de travaux et de presbytères,  
(Email : am.lambert@eveche-metz.fr)
- Jean Pierre LEIDINGER : pour les questions comptables,  
(Email : jp.leidinger@eveche-metz.fr)
- Blanka VOKAN : pour les questions concernant les comptes de Noël, Pâques et Assomption.  
(Email : b.vokan@eveche-metz.fr)