**ARCHIPRÊTRÉ DE**

PAROISSE de ……………………………………..

 2020

**PROCÈS-VERBAL D’INVENTAIRE**

dressé lors du changement du titulaire de la paroisse

Départ de Monsieur l’abbé ……………………………… Arrivée de Monsieur l’abbé ………………………………

*(Un exemplaire doit être envoyé par le Président de la Fabrique - dans les dix jours - à l’Evêché,*

 *le deuxième doit être conservé dans le registre de délibération du conseil de fabrique).*

Séance du Conseil de Fabrique du ……………………………..

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. ……………………………… , archiprêtre *ou* vicaire épiscopal (ou général) de …………………………..

M. ……………………………… , titulaire sortant ; M. …………………………………… , titulaire entrant ;

M. ……………………………… , maire, M. …………………………………… , maire de l’annexe ;

M. ……………………………… , président du conseil de fabrique ;

M. ……………………………… , trésorier M. …………………………………… , secrétaire ;

MM. ……………………………………………………………………………………………… , membres du conseil.

ÉTAIENT ABSENTS, avec excuse : MM. ……………………………………………………..

sans excuse : MM. ……………………………………………………...

**I. CONSEIL DE FABRIQUE**

1. **LES RENOUVELLEMENTS TRIENNAUX ONT-ILS ÉTÉ FAITS RÉGULIÈREMENT ?**

 OUI NON

*(Le conseil de fabrique doit se renouveler par moitié tous les trois ans, décret du 30.12.1809)*

**2. COMPOSITION DU CONSEIL DE FABRIQUE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Nom** | **Date d’entrée au conseil** | **Début du mandat en cours** | **Fin du mandat en cours** |
| Président |  |  |  |  |
| Secrétaire |  |  |  |  |
| Trésorier |  |  |  |  |
| Membre |  |  |  |  |
| Membre |  |  |  |  |
| Membre |  |  |  |  |
| Membre |  |  |  |  |
| Membre |  |  |  |  |
| Membre |  |  |  |  |

**3. LE BUREAU : les élections des membres ont-elles été faites lors de la réunion du 1er trimestre de l’année civile à bulletin secret ?**

* OUI  NON

**4. COMPTES ET BUDGET DES TROIS DERNIÈRES ANNÉES :**

 Etat Annuel des comptes 20….. Dates d’approbation : …………..

 Etat Annuel des comptes 20….. Dates d’approbation : …………..

 Etat Annuel des comptes 20….. Dates d’approbation : …………..

**II. SITUATION FINANCIÈRE DE LA FABRIQUE**

**1. SITUATION COMPTABLE EN DATE DU 31 août 20…..………**

* Solde total trésorerie au 31 décembre précédent …………………….
* Recettes depuis le 1er janvier 20….. …………………….
* Dépenses depuis le 1er janvier 20….. …………………….

**TOTAL** …………………….

Solde du journal comptable …………………….

*Vérifier que le montant du «*Solde du journal comptable*» est identique au chiffre «***TOTAL***».*

*Pour les utilisateurs du logiciel « Paroisse », vous pouvez éditer une balance et/ou un grand livre.*

**2. JUSTIFICATION DE L’ENCAISSE**

Pour les comptes de trésorerie et de titres de placement : joindre la copie des extraits bancaires au 31 août de l’année.

Pour le solde du compte caisse (espèces en caisse), joindre la copie du cahier de caisse au 31 août de l’année.

**Emprunts contractés par la fabrique**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organismes prêteurs** | **Capital emprunté** | **Remboursement annuel** | **Objet de l’emprunt** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**III. SITUATION DES BIENS DE LA FABRIQUE**

Est-ce que l’inventaire des biens mobiliers a été fait par la Commission d’Art Sacré ?

* OUI  NON

Est-ce que l’inventaire des biens mobiliers a été fait sur un support informatique (clef USB ; disque dur externe, …) ?

* OUI  NON
1. **IMMEUBLES PROPRIÉTÉS DE LA FABRIQUE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature de la propriété** **(terrains, maisons, presbytère, …)** | **Valeur du bien** | **Montant de la location annuelle** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 *(Ajouter une feuille annexe en cas de besoin)*

**2. BIENS MEUBLES PROPRIÉTÉS DE LA FABRIQUE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nature (armoire, calice, ordinateur, photocopieur, …)** | **Utilisation : fabrique / communauté de paroisses** | **Lieu (église, presbytère, etc.)** | **Valeur du bien** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(Ajouter une feuille annexe en cas de besoin)*

**3. LES BIENS MOBILIERS DE LA FABRIQUE** sont-ils assurés ?

* OUI
* NON

Nom de l’assurance : ………………………………… N° de contrat : ……………………………

Montant de la garantie : …………………………….. Date d’échéance : ………………………..

**4. LES BIENS IMMOBILIERS DE LA FABRIQUE** sont-ils assurés ?

* OUI
* NON

Nom de l’assurance : ………………………………… N° de contrat : ……………………………

Montant de la garantie : …………………………….. Date d’échéance : ………………………..

**5. LA PAROISSE** est-elle assurée en responsabilité civile et accident ?

* OUI *(Souscrite par l’Evêque de Metz – Cotisation payable avec les comptes de Pâques)*

Nom de l’assurance : Le Cèdre conseils *(Mutuelle Saint-Christophe)* N° de contrat : 6189201804

Montant de la garantie : RC – En fonction du type de dommage Date d’échéance : 01 janvier

Nom de l’assurance : Le Cèdre conseils *(Mutuelle Saint-Christophe)* N° de contrat : 6189328204

Montant de la garantie : RC des dirigeants – 1 000 000,00 € Date d’échéance : 01 janvier

**6. AMENAGEMENTS ET TRAVAUX DANS L’EGLISE, SITUATION DES ORGUES**

Depuis le dernier inventaire, est-ce que la commission d’art sacré a été saisie lors d’aménagements ou de travaux:  OUI  NON

Est-ce que la commission diocésaine des orgues a été saisie lors de l’acquisition, la construction, la restauration, le relevage, le remplacement ou la réparation ponctuelle d’un orgue à tuyaux ?  OUI  NON

Information : depuis le décret épiscopal du 25 mars 2019, c’est dorénavant obligatoire

**IV. CAISSE DE COMMUNAUTÉ DE PAROISSES**

Existe-t-il une caisse de communauté de paroisses ? OUI  NON

Si oui, une convention a-t-elle été approuvée et signée

par les différents conseils de fabriques de la communauté de paroisses ? OUI  NON

*(Joindre une copie de la convention approuvée et validée par l’autorité diocésaine)*

*Un modèle de convention est disponible en format « pdf » dans la rubrique « espace membre » du site Internet du diocèse de Metz (http://metz.catholique.fr).*

**V. ARCHIVES PAROISSIALES**

Y a-t-il une armoire spéciale réservée aux archives de la fabrique ?  OUI  NON

Le curéen détient-il une clé ?  OUI  NON

Le président en détient-il une clé ?  OUI  NON

ON A CONSTATÉ LA PRÉSENCE :

* + - 1. du registre des délibérations du Conseil de Fabrique  OUI  NON
			2. de l’inventaire du mobilier et immobilier appartenant à la Fabrique

 (format papier et/ou numérique)  OUI  NON

* + - 1. des registres des actes religieux de l’année ……………… à l’année …………….  OUI  NON
			2. de la collection Eglise de Metz de l’année ……………… à l’année …………….  OUI  NON
			3. des budgets et comptes de l’année ……………… à l’année …………….  OUI  NON
			4. des décrets et arrêtés concernant la fabrique (Exemple : arrêté préfectoral

 de désaffectation du presbytère ; décret épiscopal d’exécration d’une chapelle ; …)  OUI  NON

* + - 1. des polices d’assurance.  OUI  NON

**VI. ETAT DE L’ÉGLISE, DU PRESBYTÈRE et/ou DE L’ANTENNE PAROISSIALE**

1. **Il a été constaté que les réparations urgentes à faire** sont les suivantes :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Le conseil de fabrique (la commune) s’est déclaré(e) prêt(e) à faire exécuter ces réparations dans les délais susvisés.

1. **Les travaux à exécuter plus tard** sont :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**VII. REMARQUES**

Il faut encore signaler :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Les soussignés attestent l’exactitude des indications ci-dessus :

Le présent procès-verbal, dressé en double exemplaire, a été transcrit intégralement dans le registre des délibérations du conseil de fabrique.

A…………………………….……., le ………….….. 20…....

L’archiprêtre *ou* le vicaire épiscopal/général: Le titulaire sortant :

Le président du conseil de fabrique : M. ……………………….., maire

Le secrétaire :

 M. ……………………….., maire de l’annexe

Le trésorier :

Les autres membres du conseil de fabrique :

Je soussigné, ……………………….…., nouveau titulaire entrant, ai constaté l’exactitude des indications qui précèdent.

A ……………………., le……………………. 20