

STATUTS DU CONSEIL PAROISSIAL POUR LES AFFAIRES ÉCONOMIQUES (CPAE)



Juin 2024

***Statuts révisés des CPAE dans le diocèse de Nice.
Ils visent à accompagner avec vigilance, prospection et audace,
les questions économiques et administratives de la paroisse.***

1. Dans chaque paroisse sera mis en place un *Conseil Paroissial pour les Affaires Économiques* (CPAE) sous l'autorité du Curé (Can. 537). La composition du conseil sera portée à la connaissance de toute la paroisse.

2. Un *économiste paroissial* sera nommé dans chaque paroisse, par l'évêque, sur proposition du curé [Voir les statuts propres de l'économiste paroissial]. Celui-ci, bien que non membre du CPAE, assistera habituellement à ses réunions et travaillera en permanence avec lui. L'économiste paroissial veillera, sous l'autorité et la vigilance du curé, à l'ensemble des affaires économiques, juridiques, sociales et administratives de la paroisse. Il accompagnera le curé pour gérer "en bon père de famille" les biens, les investissements et le budget paroissial. Il veillera aussi aux questions administratives, en pleine conformité avec le Droit de l'État et celui de l'Église : embauches, contrats de travail, déclarations, permis de construire, consignes de sécurité, baux, conventions...

■ Mission du CPAE

3. Au service de la mise œuvre du projet pastoral paroissial, la mission du CPAE est essentiellement d'ordre économique et administratif. **C'est un conseil du curé et de l'économiste paroissial sur ces questions, relatives à la vie et aux biens de la paroisse.**

4. Le CPAE entoure et conseille le curé qui est l'administrateur premier des biens de la paroisse [Can. 532].

5. Exigé par le code de droit canonique, le CPAE (comme la paroisse) n'a pas de personnalité juridique selon la loi française et canonique, et ne peut en aucun cas prendre la forme d'une association *Loi 1901*. Il doit se conformer à l'objet de l'*Association Diocésaine de Nice*, aux orientations diocésaines, au code de Droit Canonique et à la loi française.

6. Le CPAE assiste le curé et l'économiste paroissial pour mettre la communauté ecclésiale face à ses responsabilités qui sont :

- promouvoir les moyens matériels nécessaires à une action pastorale et missionnaire dans la paroisse ;
- assurer à la paroisse les moyens financiers nécessaires pour accomplir sa mission par les différentes collectes (denier, casuel, legs, quêtes, lumières...) ;

- pourvoir aux charges d'entretien et d'équipement des lieux de culte et des locaux à usage pastoral ;
- entretenir et gérer les éventuels biens de rapports de la paroisse ;
- veiller à la conformité des contrats, des embauches, des conventions... qui lient la paroisse à des tiers.
- veiller à la légalité des différentes opérations menées par la paroisse ;
- accompagner le curé et l'économe paroissial dans les liens avec les administrations ou les élus locaux ;
- être vigilant sur les droits et devoirs des églises soumises à l'affectation ou propriété diocésaine (accessibilité, commission de sécurité...) ;
- être vigilant vis-à-vis des associations paroissiales (selon les recommandations diocésaines).

7. Le CPAE a l'obligation d'informer au moins une fois par an l'ensemble des fidèles pour que tous puissent prendre conscience de la situation financière et des véritables besoins de la paroisse et du diocèse, et soient ainsi à même de prendre leurs responsabilités.

■ Composition du CPAE

8. La désignation des membres est à l'initiative du curé.

9. Le CPAE comprendra **au moins trois membres laïcs**. L'économe paroissial n'est pas membre du CPAE, mais il participe habituellement à ses travaux. Les membres du CPAE sont tous bénévoles (ni salariés, ni bénéficiant d'un service de la part de la paroisse ou d'un avantage en nature).

10. Pour ses membres, il est important :

- qu'ils aient une vive conscience de leur appartenance à l'Église et la volonté de participer à sa mission ;
- qu'ils soient choisis, tout spécialement pour leurs compétences (comptabilité, économiques, connaissances juridiques et financières, techniques du bâtiment, administration ...) ;
- qu'ils sachent observer soigneusement la confidentialité des rencontres ;
- qu'ils ne soient pas l'objet d'un conflit d'intérêt durant leur mandat.

11. En cas de changement de curé, le CPAE demeure pendant au moins une année. Si nécessaire, il est présidé par l'économe diocésain jusqu'à la prise de possession canonique du nouveau curé.

12. La qualité de membre du CPAE se perd :

- par la démission adressée par lettre au curé ;
- par la constatation d'absences répétées ;
- par une décision du curé, pour une raison grave, qui doit être argumentée par écrit.

13. Le CPAE est présidé par le curé ; les vicaires de la paroisse et les diacres ayant une nomination paroissiale sont membres de droit. Il y aura toujours un membre du CPAE dans l'EAP. Le curé fournira chaque année à l'économe du diocèse la liste à jour des membres du CPAE.

14. Les membres **sont nommés pour 5 ans, renouvelables**. Ils recevront une lettre de mission au bout d'un an de début de mission.

15. Le CPAE, sur proposition du curé, désignera en son sein là où cela est possible :

- un secrétaire chargé de préparer les séances avec le curé, de convoquer les membres et de rédiger le compte-rendu des séances ;
- un responsable de la collecte et de la promotion du Denier de l'Église ;
- un responsable du suivi des chantiers ou travaux ;
- un responsable de l'inventaire des biens paroissiaux.

16. Pour mémoire concernant les affaires économiques, dans chaque paroisse il y aura :

- **un économe paroissial**, chargé de gérer les questions économiques, financières et administratives de la paroisse et des sanctuaires (dont la validation des factures) sous l'autorité du curé et/ou du recteur ;
- **un comptable** qui assure l'enregistrement comptable des recettes et dépenses de la paroisse selon les directives diocésaines. [Le comptable paroissial est une personne distincte de celle de l'économe paroissial et n'a donc pas la signature].
- **un CPAE** chargé de conseiller le curé sur les orientations de gestion, de financement et de contrôle des processus administratifs en lien avec l'administration française ou avec le diocèse.

■ Fonctionnement du CPAE

17. Conformément au rôle qui est le sien dans les domaines de la gestion et en respectant les règles et normes fixés par l'autorité diocésaine, le CPAE :

- établit le budget prévisionnel paroissial [fonctionnement et investissement], en concertation avec l'EAP ;
- prévoit les ressources nécessaires et se préoccupe de leur rentrée régulière ;
- gère les fonds de passage à transmettre à l'économe diocésain ;
- contrôle et approuve les comptes de la paroisse et notamment le compte-rendu financier établi chaque année, et les communique à l'économe diocésain ;
- s'assure que la gestion et le fonctionnement sont conformes aux procédures.

Sur l'ensemble de ces points le CPAE doit obligatoirement être consulté pour émettre un avis dont le curé, sauf raison grave et pour le bien général, ne s'écartera pas.

18. En ce qui concerne le patrimoine canonique paroissial, le CPAE dresse l'**inventaire des biens meubles et immeubles qui sont la propriété de la paroisse**. Ce travail délicat, en lien avec l'évêché sera toujours à affiner et à mettre à jour.

19. Pour les **actes d'administration extraordinaire**, l'avis du CPAE (et donc du curé) est requis et s'exprime à bulletin secret. Le projet est alors soumis à l'économe diocésain et au CDAE avant décision finale, dans le cadre des procédures et règles établies par l'autorité diocésaine.

Voici les actes d'administration extraordinaire qui sont de nature à affecter durablement le patrimoine stable de la paroisse ou son équilibre financier tels que :

- l'acquisition, la location, la construction, l'aménagement, la rénovation ou la vente de biens immeubles destinés ou appartenant canoniquement à la paroisse ainsi que sur les financements nécessaires (souscription d'emprunts, appel à dons, mécénat, ...).
- pour la restauration ou l'aménagement des biens liés au culte, le curé veillera à se mettre en amont en lien avec la CDAS [*Commission Diocésaine d'Art Sacré*] ;
- l'embauche de personnel ;
- toute dépense qui dépasse les limites définies dans les procédures et règles établies par l'autorité diocésaine ;

20. Le CPAE s'inscrira toujours dans une dynamique diocésaine en tenant compte du Règlement aux affaires économiques diocésain ; le bien particulier de chaque paroisse devant tenir compte du bien de l'ensemble du diocèse, de ses orientations et de ses projets pastoraux.

21. Le CPAE présente chaque année à la communauté chrétienne de la paroisse :

- un compte-rendu de la gestion ;
- un état de sa participation à la vie de l'Église diocésaine ;
- les besoins et projets pour l'avenir.

22. Pour accomplir ces différentes tâches, le CPAE se réunit, sur convocation du curé au moins quatre fois par an :

- en début d'année pastorale, pour établir en lien avec l'EAP, les besoins pour les projets en cours ;
- en fin d'année civile pour étudier le budget prévisionnel.
- vers Pâques pour faire le point et les suivis à long terme (finances, inventaires, maintenances des biens...), pour examiner et approuver les comptes de l'exercice précédent et établir le compte rendu financier mentionné au point 17 ;
- en fin d'année pastorale pour faire le point sur la situation financière et étudier les besoins à prévoir pour la rentrée ;
- chaque fois qu'un acte d'administration extraordinaire est à étudier ou qu'une décision importante est envisagée ;
- au moment du départ du curé pour établir la situation financière et les inventaires et pour présenter ces informations au nouveau curé.

23. L'Ordinaire (ou son délégué) et l'économe diocésain peuvent participer, sur invitation du curé, ou en cas de nécessité à leur propre initiative, aux réunions du CPAE.

24. Un registre est tenu mentionnant les renseignements sur la composition du CPAE, l'ordre du jour de chaque réunion, les délibérations et décisions retenues. Le curé et le secrétaire (ou un autre membre du CPAE) signent chaque compte-rendu.

25. Si le CPAE perçoit des dérives du curé ou de l'économe paroissial dans la gestion de la paroisse, il se doit d'alerter l'économe diocésain ou l'ordinaire.

26. En cas de conflit entre le CPAE et le curé (restant sauf le n°12 des présents statuts), ou entre le CPAE et l'EAP, le curé demandera à l'Ordinaire conseils voire décisions.