

Finances – Fonds curiaux, gestion et obligation de rendre compte

Directives

1. Introduction

Les fonds appartenant à l'Église et ceux des collectivités religieuses reconnues de droit public (p.ex., des communes ecclésiastiques)¹ doivent être tenus séparés. Par « Église » on entend, dans ce document, les paroisses, les missions allophones, les services pastoraux et les chapellenies.

Les fonds curiaux² sont :

- a. les quêtes perçues durant les offices religieux
- b. les recettes des troncs se trouvant dans les églises comme les caissettes pour les lumignons et les troncs dits de saint Antoine
- c. les intentions de messe
- d. le fonds pour les messes fondées ainsi que ses revenus
- e. les intérêts de comptes curiaux
- f. les dons, intentions, donations et legs faits à des agents pastoraux qui doivent toujours être remis à la paroisse
- g. les dons, intentions, donations et legs faits à la paroisse, respectivement à la cure, à la mission allophone, au service pastoral, à la chapellenie.

2. Transparence sur l'affectation des fonds curiaux

- a. La confiance du donateur³ ne doit pas être trompée. Cela signifie, entre autres, le respect total de son vœu quant à l'utilisation de l'argent.
- b. Les troncs doivent être étiquetés sans ambiguïté. Les organes de publication de la paroisse doivent donner régulièrement des informations sur les recettes des différents troncs ainsi que sur le montant et l'affectation des quêtes perçues durant les offices.
- c. Les montants en faveur de personnes ou d'institutions doivent être versés dans les 30 jours.
- d. Les quêtes obligatoires selon la liste des quêtes diocésaines doivent être perçues et ne peuvent pas être utilisées pour des projets de la paroisse ni pour d'autres projets.
- e. Les recettes du tronc de saint Antoine sont destinées à des œuvres sociales, c'est-à-dire à des œuvres et activités diaconales et caritatives au niveau de la paroisse, de la région diocésaine, du diocèse et de l'Église universelle.

Les recettes des troncs déclarées explicitement pour l'entretien des églises et des chapelles doivent être utilisées exclusivement à cette fin et doivent être remises régulièrement aux instances compétentes (p.ex. communes ecclésiastiques, fondation).

¹ Il s'agit en l'occurrence des impôts et des revenus financiers ainsi que des dons ou legs à la commune ecclésiastique.

² Dans la partie francophone du diocèse, comme dans les paroisses du canton de Berne, le terme „fonds de l'Église” est remplacé par celui de „fonds curial”. „Fonds de l'Église” désigne les fonds que les organes religieux de droit public mettent à disposition de la paroisse.

Selon la convention passée le 3 décembre 2008 entre l'ECR du canton de Bâle-Ville et l'évêché du diocèse de Bâle, les fonds de l'Église soumis aux directives diocésaines des paroisses du canton de Bâle-Ville sont les positions b, c, d, e et f. Les «directives pour la comptabilité dans les communes ecclésiastiques» de l'ECR du canton de Bâle-Ville du 13 octobre 2003 s'appliquent aux positions a et g

³ Seule la forme masculine est utilisée par souci de faciliter la lecture.

Les recettes provenant du tronc des lumignons sont destinées aux besoins de la pastorale ou à des œuvres sociales.

- f. Les intentions de messe, payées individuellement ou comme revenus du fonds des messes fondées, sont affectées et doivent être versées ou transférées en respectant les délais.
- g. Les autres dons, intentions, donations et legs faits au responsable pastoral ou à l'institution dont il a la charge doivent être utilisés selon la volonté du donateur.

3. Responsabilité envers les fonds confiés

Le responsable pastoral⁴ répond envers l'évêque de l'administration et de l'utilisation correctes des fonds curiaux. Il peut s'acquitter lui-même de cette administration ou la déléguer à des personnes ou instances compétentes.

L'administration des fonds curiaux et des messes fondées se fait dans un secrétariat pastoral.

La gestion financière du fonds des messes fondées peut être confiée à l'administration de la commune ecclésiastique/paroisse (BE). Le fonds des messes fondées ainsi que ses revenus restent cependant de l'argent appartenant à l'Église et ne peuvent être utilisés pour d'autres buts que les messes fondées qu'avec l'accord du chapitre cathédral résidentiel.

4. Obligation de tenir les comptes des fonds curiaux

Le responsable pastoral est tenu de tenir une comptabilité détaillée des différents fonds curiaux (journal de comptabilité).

Cette comptabilité doit être séparée de la comptabilité des fonds que la commune ecclésiastique /paroisse (BE) met à disposition de la paroisse (canonique).

Chaque exercice comptable se clôt le 31 décembre et doit présenter les recettes et dépenses (comptes de résultats) ainsi que l'état de la fortune (bilan) de chacun des troncs et comptes. Tous les documents (pièces justificatives, comptes de résultats, bilan) doivent être conservés selon la loi durant dix ans.

5. Dispositions particulières

5.1 Caisse du tronc de saint Antoine ou caisse d'entraide

Les dons pour la caisse de Saint-Antoine (caisse d'entraide) ainsi que les revenus correspondants sont à utiliser dans les meilleurs délais pour le soutien des plus démunis ainsi que pour des buts sociaux. Il ne s'agit pas d'un fonds d'épargne.

Seul un tiers de la somme des revenus annuels de la caisse de saint Antoine peut être reporté sur l'année suivante. La somme des revenus se compose du solde au 1^{er} janvier auquel s'ajoutent les dons et les revenus des intérêts. Le solde de la caisse de saint Antoine au 31 décembre ne peut pas dépasser CHF 50'000.- (francs suisses).

La caisse de saint Antoine doit être gérée par paroisse. Les règles particulières pour les espaces pastoraux de type B et les unités dépendant d'une direction selon le type A se trouvent au point 5.4.

⁴ Par „responsable pastoral“ on entend dans l'ordre : le curé de l'espace pastoral, le responsable d'espace pastoral, le prêtre responsable d'espace pastoral, l'administrateur paroissial, le responsable de communauté, le responsable de communauté ad intérim, le responsable de mission allophone, le responsable de service, le recteur d'une chapellenie indépendante.

Les dons à des particuliers ou à des organisations, qui dépassent 20'000.- francs suisses par année civile, nécessitent en règle générale l'accord du vicaire général.

Les missions allophones ou les services pastoraux qui gèrent un fonds d'entraide doivent le gérer sur une entrée comptable spécifique. Les dispositions ci-dessus s'appliquent alors également à ce fonds.

5.2 Caisse des lumignons

L'argent récolté dans la caisse des lumignons et les revenus de cette même caisse sont à utiliser d'abord pour des besoins pastoraux et, subsidiairement, pour des besoins sociaux.

Le solde de la caisse des lumignons ne peut pas dépasser CHF 50'000.- (francs suisses). On veillera à utiliser ce fond pour des projets locaux, nationaux ou internationaux.

La caisse des lumignons doit être gérée par paroisse. Les règles particulières pour les espaces pastoraux de type B et les unités dépendant d'une direction selon le type A se trouvent au point 5.4.

Les dons à des particuliers ou à des organisations, qui dépassent CHF 20'000.- (francs suisses) par année civile, nécessitent en règle générale l'accord du vicaire général.

5.3 Intérêts et frais

Les intérêts et les frais liés aux quêtes peuvent être facturés dans le compte des quêtes lui-même ou par le biais de la caisse des lumignons.

Les intérêts et les frais liés à la caisse des lumignons, à la caisse de saint Antoine ou à d'autres caisses de fonds curiaux sont imputés (crédités ou débités) proportionnellement aux comptes des caisses respectives.

5.4 Gestion des fonds curiaux dans les espaces pastoraux de type B et dans les unités dépendant d'une direction dans les espaces pastoraux de type A⁵

Ce n'est qu'avec la confirmation écrite du vicaire général que la gestion dans les espaces pastoraux de type B et dans les unités dépendant d'une direction dans les espaces pastoraux de type A peut être menée comme suit. La demande pour le passage à un autre type de gestion des fonds curiaux peut être déposée pour chaque nouveau début d'année civile (1^{er} janvier)⁶. La demande peut encore être présentée au plus tard le 15 janvier pour l'année en cours.

- a) Les quêtes perçues durant les offices religieux dominicaux dans les différentes paroisses sont regroupées et versées en tant que quête de l'espace pastoral ou de l'unité pastorale. Pour les quêtes, une seule comptabilité est tenue pour l'unité pastorale ou l'espace pastoral.
- b) Les recettes de la caisse des lumignons, de la caisse de saint Antoine (ou d'autres caisses de fonds curiaux) des différentes églises sont mises en commun, mais en distinguant toujours la caisse des lumignons, la caisse de saint Antoine (ou d'autres caisses). La caisse des lumignons et la caisse de saint Antoine sont gérées séparément sur le plan comptable. Selon la situation, il est souhaitable d'indiquer séparément dans la comptabilité les recettes provenant des différentes paroisses, afin de savoir d'où provient l'argent et quel est le montant. Lors du passage au nouveau mode de gestion des fonds ecclésiastiques, les soldes des paroisses respectives et de leurs caisses doivent être comptabilisés séparément au 1^{er} janvier de l'année du passage (ou être consignés sur une feuille), afin que les soldes initiaux restent visibles.
- c) Quand la confirmation écrite du vicaire général concernant la nouvelle gestion des fonds curiaux a été donnée, un seul rapport de révision est établi pour la comptabilité désormais centralisée de l'unité pastorale ou de l'espace pastoral. Les dons et legs spécifiques à la paroisse,

⁵ Les registres paroissiaux sont tenus par paroisse (v. annexe 6 du statut de l'espace pastoral). L'enquête annuelle du SPI (Institut de sociologie pastorale) pour les statistiques pastorales est également tenue par paroisse.

⁶ Il faut alors adapter l'annexe 8 du statut de l'espace pastoral.

etc. (voir point f) sont mentionnés dans ce rapport de révision avec le nom de la paroisse concernée. Cette énumération par paroisse est également valable pour les fonds des messes fondées.

- d) Les intentions de messe (payées individuellement) provenant des différentes paroisses sont gérées de manière centralisée. Dans la mesure du possible, les intentions de messe sont appliquées là où les fidèles en ont fait la demande.
- e) Les messes fondées et leurs fonds doivent continuer à être gérés séparément pour chaque paroisse. L'administration peut être centralisée. Ce n'est qu'en cas de fusion de plusieurs paroisses en une seule paroisse que les messes fondées et leurs fonds seront regroupés.
- f) Les dons, intentions, donations et legs faits aux agents pastoraux pour une paroisse ou directement à l'institution doivent être attribués à cette paroisse, à cette mission allophone ou à ce service pastoral ; ceci est également valable lorsqu'une seule comptabilité est tenue dans l'unité pastorale ou dans l'espace pastoral.

5.5 Missions allophones : collectes pour la mission

Les collectes qui sont faites pour la vie ecclésiale et la pastorale de la mission doivent être administrées dans une position comptable propre.

6. Révision des comptes des fonds curiaux

Pour décharger le responsable pastoral, la comptabilité des fonds curiaux est vérifiée chaque année par des tiers, selon les règles suivantes :

- a. La révision des comptes a lieu au cours des mois de janvier ou février.
- b. Le responsable pastoral mandate deux personnes de son choix, compétentes en la matière, pour effectuer la révision. Ces personnes doivent être majeures. Elles ne doivent avoir aucun lien de parenté avec le responsable pastoral, ne doivent pas vivre sous le même toit ni travailler dans la même institution.
Si l'ensemble des comptes (sans messes fondées) présente un solde supérieur à CHF 100'000., la révision doit être confiée à des professionnels qualifiés.
Lorsque la révision de la comptabilité ne peut pas être effectuée bénévolement, elle est payée par la caisse des lumignons.
- c. Les personnes chargées de la révision établissent un rapport écrit, en utilisant le formulaire du diocèse.
Au cas où le fonds des messes fondées est administré par la commune ecclésiastique, celle-ci fournit une copie du rapport établi sur la question par les réviseurs des comptes de la commune ecclésiastique.
- d. L'original du rapport de révision reste dans les documents comptables de la paroisse, la mission allophone, le service pastoral, la chapellenie.
- e. Une copie du rapport de révision est adressée, jusqu'au 31 mars de l'année suivant l'exercice écoulé, au Vicariat épiscopal de la région respective, conformément au devoir de diligence au sens du canon 555 § 1, 3° du CIC. Le contrôle de la réception et la vérification formelle des rapports de révision sont effectués au sein du Vicariat épiscopal régional (pour le Jura pastoral : envoyer les documents au Centre pastoral du Jura, Texerans 10, 2800 Delémont), tandis que la vérification du contenu est effectuée par le Vicariat général.

7. Annonce que la révision des comptes a été effectuée

Après avoir vérifié le rapport de révision, le Vicariat général informe l'instance de droit public ecclésiastique (commune ecclésiastique ou Église nationale) de l'exécution de la révision comptable.

8. Obligation d'annoncer toute inexactitude

Le vicariat épiscopal de la région est tenu d'avertir les responsables pastoraux dont les rapports de vérification des comptes manquent. Lorsque ceux-ci ne sont pas remis ou qu'il y a des inexactitudes, il en informe le vicaire général. Celui-ci prend les mesures nécessaires.

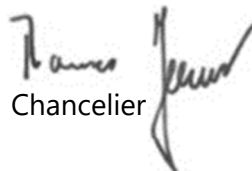
9. Validité

Ces directives entrent en vigueur le 1^{er} décembre 2024 et remplacent toutes les versions précédentes

Soleure, le 1^{er} décembre 2024

A blue ink signature, appearing to read 'Felix', followed by a horizontal line.

Évêque de Bâle

A black ink signature, appearing to read 'Ramon', followed by a stylized flourish.

Chancelier

Responsable	Vicariat général
Première publication	01.01.2004
Dernière actualisation	01.12.2024