



DIOCESE DE LYON

INSTITUTION ET COMPOSITION DES CONSEILS  
PAROISSIAUX POUR LES AFFAIRES ECONOMIQUES  
(CPAE)

Ce document annule et remplace le paragraphe B.3.3 du document III D 2.4 - Orientations pour la conduite des paroisses du diocèse de Lyon 2014

**Inclus dans ce document :**

- Un modèle de lettre de collaboration pour un membre du Conseil Paroissial aux Affaires Economiques

### **3.3.1 - Chapitre I : INSTITUTION ET COMPOSITION DES CONSEILS PAROISSIAUX POUR LES AFFAIRES ECONOMIQUES (CPAE)**

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

Le curé est l'administrateur des biens de la paroisse selon le droit (art.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'Eglise (cc.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'Eglise, 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 Economique 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 tous conflits d'intérêts :

- 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'Eglise, 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 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.

### **3.3.2 - 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 Economique.

Au-delà de 30 000 €, un accord de la Commission Immobilière Diocésaine (CID) est requis.

A 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'Econome Diocésain. Si cet arbitrage ne suffit pas, on aura recours à l'Ordinaire.

### **3.3.3 - 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 (c. 1383§2).

**Article 19. Convocation du CPAE**

Le curé convoque le CPAE par tous moyens.

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 Economique dont dépend la paroisse.

## Modèle lettre de collaboration pour un membre du Conseil Paroissial aux Affaires Economiques

Par la présente, je vous appelle comme membre du Conseil Paroissial aux Affaires Economiques pour la paroisse de .....

Comme inscrit dans le canon 537 « il y aura dans chaque paroisse le conseil pour les affaires économiques qui sera régi, en plus du droit universel, par les règles que l'Evêque diocésain aura portées ; dans ce conseil, des fidèles, choisis selon ces règles, apporteront leur aide au curé pour l'administration des biens de la paroisse, restant sauves les dispositions du canon 532. »

Votre mission aura une durée de 3 ans à compter du .....

Le Conseil Paroissial aux Affaires Economique m'assiste dans ma responsabilité à gérer les biens de la paroisse en fonction des besoins pastoraux : il étudie les ressources nécessaires et se préoccupe de leurs rentrées régulières, participe à la gestion administrative de l'ensemble des biens immobiliers dévolus canoniquement à la paroisse, veille à la gestion administrative sociale et financière du personnel employé par la paroisse (en conformité avec les conventions collectives en vigueur dans le diocèse et en collaboration avec le service des Richesses Humaines du diocèse) et 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.

Ce conseil se réunit en session ordinaires au moins deux fois par an (dont l'une d'elle concerne l'approbation de l'arrêté des comptes) et ne peut délibérer que si les deux tiers au moins des membres sont présents.

Au nom de l'ensemble de la communauté paroissiale et en mon nom personnel, je vous remercie vivement de votre engagement.

Fait à .....

Le .....

Signature du curé de la paroisse de .....

Signature du membre du CPAE pour  
acceptation de la mission