FICHE N°3

STATUTS DES CPAE*

** Les affaires économiques de la paroisse sont administrées par le curé, assisté d'un **Conseil Paroissial aux Affaires Économiques** (CPAE).*

PRÉAMBULE

La vie économique d'une paroisse concerne la gestion de tous les biens dont la finalité concourt à l'exercice des missions paroissiales. Cette gestion est confiée par le canon 532 au curé. « *Dans toutes les affaires juridiques, le curé représente la paroisse selon le droit ; il veillera à l'administration des biens de la paroisse selon les canons 1281-1288* ».

Il est précisé que, dans les paroisses prises en charge par des curés *in solidum*, le rôle du curé est tenu par le prêtre modérateur.

Pour l'aider dans cette tâche, le *canon 537 du Code de droit canonique* a instauré l'existence d'un Conseil Paroissial aux Affaires Économiques (CPAE) : « *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'évêque diocésain aura portées ; dans ce conseil, des laïcs, choisis selon ces règles, apporteront leur aide au curé pour l'administration des biens de la paroisse, restant sauves les dispositions du canon 532* ».

Les règles de fonctionnement de ce conseil sont fixées par l'évêque diocésain (*canon 537*).

Les présents statuts se substituent à ceux publiés en 2018 et fixent les règles pour le diocèse de Besançon. Ils définissent ainsi le rôle précis des acteurs de la vie économique au service de la pastorale.

ARTICLE 1 : CONSTITUTION

Il est créé dans chaque paroisse un conseil pour les affaires économiques (CPAE).

NOMINATION :

Ses membres, à l'exception des membres de droit, sont nommés par le curé.

COMPOSITION :

Le **curé** (modérateur) est de droit le président du conseil.

Le conseil est composé de **10 à 15 membres**.

Sont **membres de droit** :

- Le curé *in solidum* non modérateur
- Un coopérateur paroissial, appelé par le bureau de l'Équipe de Coordination Pastorale
- Un membre de l'ECP, appelé par cette équipe

Le trésorier de la paroisse est choisi par le curé au sein du conseil économique.

Le comptable sera invité aux séances du conseil, sans en être membre votant.

REPRÉSENTATIVITÉ :

Les membres doivent avoir le sens de la mission de l'Église et être sensibilisés à la construction de la communauté chrétienne locale.

On veille à une **représentativité** :

- D'hommes et de femmes d'âges différents.
- Géographique du territoire paroissial.
- Des compétences : pourront être notamment appelés comme membres des référents sur les questions des ressources (denier, quêtes…) et sur celles de la gestion des bâtiments.

La liste des membres du conseil est soumise à l'économe diocésain. Elle fait l'objet d'une lettre d'agrément signée par l'économe diocésain et le curé. La liste des membres sera portée à la connaissance de la communauté paroissiale.

Un extrait du **casier judiciaire B3** du trésorier sera demandé et remis au curé.

INÉLIGIBILITÉ :

Selon l'esprit du *canon 492 § 3* sont inéligibles les personnes apparentées au curé jusqu'au troisième degré ou remplissant des fonctions publiques importantes (parlementaires, maires, adjoints, conseillers départementaux).

ARTICLE 2 : DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres est de **3 ans**, renouvelable au maximum **2 fois** (soit 9 ans maximum).

En cas de vacance, le poste est pourvu dès que possible pour la durée restante.

Lorsque le curé est appelé à quitter la paroisse, les membres du conseil continuent d'assurer leurs fonctions.

ARTICLE 3 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- L'arrivée du terme du mandat.
- La démission adressée par lettre au curé et acceptée.
- La constatation d'absences répétées et non justifiées.
- Une raison grave reconnue conjointement par le curé et l'économe diocésain.
- Le décès.

ARTICLE 4 : RÔLE

Le conseil paroissial aux affaires économiques a pour rôle d'assister le curé dans l'administration « en bon père de famille » (*canon 1284*) de la paroisse. Cette administration doit se faire dans la perspective de la mission d'Église, en conformité avec les législations en vigueur, et en lien avec l'économat diocésain.

Le conseil veillera à assurer :

- La prévision des ressources nécessaires au fonctionnement de la paroisse, par l'établissement du **budget prévisionnel annuel**. Celui-ci pourra être basé sur les recettes et dépenses des années antérieures, hors événements exceptionnels.
- La conservation et l'entretien du patrimoine (réserves financières, biens immobiliers et mobiliers).
- La gestion des ressources humaines.

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT :

La définition des projets pastoraux, y compris ceux qui génèrent des dépenses d'investissement, relève des compétences du curé et de l'Équipe de Coordination Pastorale.

Le CPAE, quant à lui, étudie et émet un avis sur la faisabilité économique et propose les modalités de financement des projets.

Pour chaque projet, plusieurs devis seront demandés.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT

FRÉQUENCE ET FONCTIONNEMENT DES RÉUNIONS :

Le CPAE se réunit **au moins** trois fois par an et autant que de besoin.

Dont :

- Une première fois lorsque les comptes paroissiaux ont été certifiés par le service comptable de l'archevêché, pour la présentation des comptes annuels et la validation du budget prévisionnel.
- Une deuxième fois pour l'étude des affaires économiques et des investissements prévisionnels.

Il se réunit en outre chaque fois que cela paraît nécessaire ou qu'une dépense imprévue et importante est à envisager.

SEUILS DE DÉPENSES :

L'engagement des dépenses de fonctionnement récurrentes (consommables, énergies…) se fait en concertation avec le curé ou le trésorier.

Les dépenses hors budget de fonctionnement seront engagées **après confirmation écrite des personnes consultées**, à savoir selon les seuils suivants et selon les types d'actes :

PAR DÉPENSE	MONTANT	PROCESSUS
Administration ordinaire (travaux)	0 – 1 000 €	Décision du curé
	1 000 - 5 000 €	Accord curé et ECP
	5 000 – 25 000 €	Accord curé/ECP et avis du CPAE
	25 000 - 50 000€	Accord curé/ECP, avis du CPAE et avis de l'économe diocésain
	> 50 000€	Accord curé/ECP, avis du CPAE, avis de l'économe diocésain et accord du Conseil Diocésain aux Affaires Economiques (CDAE)
Acte : contrat de travail, aliénation de bien immobilier (cession, achat)		Accord curé/ECP, avis du CPAE, avis de l'économe diocésain et accord du CDAE

Pour les montants inférieurs à 1 000 euros, une délégation de signature pourra être donnée par le curé au trésorier.

Le montant annuel des dépenses hors budget de fonctionnement **ne pourra dépasser 30% du budget annuel des charges sans accord du CDAE**.

Concernant les **mouvements sur comptes bancaires**, une information sera donnée à l'économe diocésain pour chaque transfert ou retrait au-delà de 10 000 euros.

COMPTES-RENDUS :

Le curé nomme un secrétaire de séance pour établir le compte-rendu.

A l'issue de **chaque séance du conseil** :

- Un registre est tenu, mentionnant la composition du conseil, l'ordre du jour, les délibérations et les décisions.
- Chaque compte-rendu est signé par le curé et le secrétaire de séance.

Conformément au *canon 1287 § 2*, **chaque année**, le conseil paroissial aux affaires économiques (CPAE) rendra compte aux fidèles des offrandes qu'ils ont faites.

Seront présentés à la communauté :

- Un compte rendu de la gestion de la paroisse : budget, comptes financiers annuels
- Ses projets
- Un état de sa participation à la vie de l'Église diocésaine

Cette présentation doit être faite en vue de développer l'esprit de justice et de charité des fidèles.

PASSATION :

Le CPAE doit être réuni pour établir la situation et les inventaires au moment du départ du curé et pour présenter la situation à son successeur. Cf. fiche « *Conseils pratiques pour l'entrée en charge d'un curé* ».

Il est souhaitable de le réunir en présence de l'économe diocésain.

ARTICLE 6 : CONFLITS ET ARBITRAGES

En cas de conflit entre le curé et le conseil économique, à la diligence de l'une ou l'autre des parties engagées, il sera fait appel à l'économe diocésain, au vicaire épiscopal et à un médiateur désigné par l'évêque.

PUBLICATION OFFICIELLE DANS
ÉGLISE DE BESANÇON # 10 - OCTOBRE 2026