**Règlement**

**concernant la**

**gestion des fonds paroissiaux**

**Teneur** **: avril 2023**

2019.JGK.5063

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Règlement concernant la gestion** **des fonds paroissiaux** |
|  | Règlement de financement spécial au sens de l'article 87 de l'ordonnance du 16 décembre 1998 sur les communes (OCo)[[1]](#footnote-1) |
|  |  |
|  |  |
| But | Art. 1 Le financement spécial a pour but la gestion des fonds paroissiaux dans la paroisse de ◼◼◼. |
|  |  |
|  |  |
| Fonds paroissiaux | **Art. 2** 1 Les fonds paroissiaux incluent notamment les ressources suivantes, pour autant qu'elles ne soient pas gérées par la paroisse : *a* le montant des collectes réuni lors des liturgies,*b* les collectes provenant des troncs se trouvant dans les églises (p. ex. lumignons, caisse de St-Antoine),*c* les offrandes de messe,*d* les dons et offrandes à la paroisse,*e* les dons et offrandes destinées au curé ou à l'administrateur/l’administratrice de la paroisse,*f* les intérêts produits par les fonds paroissiaux,g les donations, dons, legs et autres offerts à l'Eglise.  |
|  |  |
|  | 2 Le curé ou l'administrateur/l’administratrice de la paroisse détermine la façon dont les fonds seront conservés ou placés (caisse, compte postal, compte bancaire).  |
|  |  |
|  |  |
| Gestion et utilisation | **Art. 3**1 Le curé ou l'administrateur/l’administratrice de la paroisse est responsable de la bonne gestion et de l'utilisation correcte des fonds paroissiaux. |
|  |  |
|  | 2 Les fonds destinés à des personnes ou à des institutions particulières doivent être versés à temps.  |
|  |  |
|  | 3 Le revenu des troncs doit en principe être affecté à des buts sociaux (Caritas au niveau de la paroisse, de la région, de l'Evêché ou de l'Eglise mondiale, etc.). Les exceptions doivent être déclarées. L'anonymat des bénéficiaires doit être garanti.  |
|  |  |
|  | 4 Les offrandes de messe, qu'elles soient versées pour une occasion spécifique ou qu'elles proviennent du fonds de messes anniversaires, doivent être versées en temps voulu et conformément à leur objectif au prêtre ou au service prévu.  |
|  |  |
|  | 5 Les autres dons et offrandes doivent être utilisés conformément à la volonté des donateurs.  |
|  |  |
|  |  |
| Information | **Art. 4**Les publications officielles de la paroisse doivent régulièrement renseigner sur les revenus des divers troncs, ainsi que sur le montant des collectes effectuées lors des liturgies et sur son utilisation.  |
|  |  |
|  |  |
| Tenue de la comptabilité | **Art. 5** 1 Le curé ou l'administrateur/l’administratrice de la paroisse doit tenir une comptabilité des fonds paroissiaux. Cette comptabilité doit être séparée de celle des montants mis à la disposition de la cure par la paroisse.  |
|  |  |
|  | 2 Les comptes doivent être clôturés au 31 décembre de chaque année. Il convient de dresser un aperçu des recettes et des dépenses, ainsi que du montant des liquidités disponibles en début et en fin d'exercice pour chaque caisse et chaque compte. Cet aperçu doit être remis au conseil de paroisse à l'intention de l'administration des finances au plus tard ◼◼◼ après la fin de l'exercice. |
|  |  |
|  | 3 Les avoirs (caisse, comptes postaux ou bancaires) et les éventuels legs et autres des fonds paroissiaux doivent être reportés dans la comptabilité de la paroisse, chacun faisant l’objet d’un compte collectif. Ce dernier est équilibré au moyen du compte « financement spécial selon le règlement paroissial ».  |
|  |  |
|  | 4 A la fin de l'année, le total des recettes et des dépenses concernant les avoirs et les éventuels legs des fonds paroissiaux doivent être comptabilisés dans la fonction spéciale « fonds paroissiaux » du compte de résultats. Les montants doivent correspondre à ceux des caisses et des comptes bancaires ou postaux des fonds paroissiaux. La tâche est équilibrée au moyen du compte « financement spécial selon le règlement paroissial » (attribution ou prélèvement).  |
|  |  |
|  |  |
| Conservation des documents | **Art. 6** 1 Le curé ou l'administrateur/l’administratrice de la paroisse conserve les justificatifs et les pièces comptables relatifs aux fonds paroissiaux conformément aux dispositions en vigueur (ISCB 1/170.111/3.1). |
|  |  |
|  |  |
| Vérification des comptes | **Art. 7** 1 La comptabilité des fonds paroissiaux doit être vérifiée chaque année par des tiers. Cette vérification doit avoir lieu au plus tard ◼◼◼ après la fin de l'exercice.  |
|  |  |
|  | 2 Sur proposition du curé ou de l'administrateur/l’administratrice, l'organe législatif de la paroisse désigne une ou plusieurs personnes habilitées comme organe de vérification de la comptabilité des fonds paroissiaux (habilitation conformément à l'art. 123 OCo[[2]](#footnote-2)). Il convient dans la mesure du possible de désigner le même organe de vérification que pour les comptes annuels de la paroisse. |
|  |  |
|  | 3 Les articles 36, alinéa 2 et 37, alinéa 2 de la loi sur les communes (LCo)[[3]](#footnote-3) s'appliquent par analogie à l'incompatibilité en raison de la fonction ou de la parenté. |
|  |  |
|  | 4 Les personnes chargées de vérifier la comptabilité des fonds paroissiaux établissent un rapport écrit. Si elles ne font pas partie de l'organe de vérification des comptes de la paroisse, elles transmettent leur rapport à ce dernier. Le curé ou l'administrateur/l’administratrice de la paroisse en reçoit une copie, de même que le conseil de paroisse. |
|  |  |
|  | 5 Le curé ou l'administrateur/l’administratrice de la paroisse transmet une copie du rapport de vérification des comptes à la personne compétente de la direction du doyenné au plus tard ◼◼◼ après la fin de l'exercice conformément au devoir de diligence selon le canon 555, paragraphe 1, alinéa 3 CIC. La direction du doyenné traite les rapports de vérification des comptes de manière confidentielle. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Intérêts | **Art. 8**Aucun intérêt ne sera comptabilisé sur le montant du financement spécial. |
|  |  |
|  |  |
| Entrée en vigueur | **Art. 9**Le présent règlement entre en vigueur le ◼◼◼. |

\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*

Le présent règlement a été arrêté le ◼◼◼ par l’assemblée paroissiale.◼◼◼, le ◼◼◼ Le/la président/e : Le/la secrétaire :

\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*

**Certificat de dépôt public**Le/La secrétaire a déposé publiquement le présent règlement au secrétariat paroissial du ◼◼◼ au ◼◼◼ (durant les 30 jours qui ont précédé la décision de l’assemblée). Il/elle a annoncé le dépôt public le … dans l’organe de publication officiel.◼◼◼, ◼◼◼ Le/la secrétaire :

1. RSB 170.111 [↑](#footnote-ref-1)
2. RSB 170.111 [↑](#footnote-ref-2)
3. RSB 170.11 [↑](#footnote-ref-3)