

## PREMIÈRE PARTIE : PRINCIPES GÉNÉRAUX

### A. Personnes juridiques dans l'Église

En plus des personnes physiques qui composent l'Église catholique, le droit canonique reconnaît également deux autres catégories de personnes, *morales* et *juridiques* (canon 113).

Par *personnes morales*, nous entendons celles qui viennent à l'existence sans l'intervention d'une autorité extérieure, comme c'est le cas, en droit civil, pour une nation ou une famille. En droit canonique, l'Église catholique elle-même et le Saint-Siège sont des personnes morales. Nous pouvons également mentionner le Collège des Évêques. Ceci dit, les personnes morales, fonctionnent en général grâce à des personnes juridiques, reconnues par la loi et, en tant que telles, sont objet de droits et d'obligations selon leur nature.

Les personnes juridiques", sont semblables à des corporations civiles et constituent des ensembles de personnes ou de choses (canon 114). Les personnes juridiques sont par nature perpétuelles (canon 120, § 1). Elles sont représentées par un administrateur : c'est-à-dire un évêque au nom d'un diocèse, un prêtre au nom d'une paroisse ou un supérieur religieux au nom d'un institut religieux. Le droit canonique prévoit un certain nombre de personnes juridiques dans l'église avec des droits et des obligations définis par le droit.

Certaines personnes juridiques sont aussi "publiques", dans le sens qu'elles opèrent au nom de l'Église elle-même; d'autres sont privées, et résultent d'initiatives privées. Parmi les personnes juridiques publiques établies en vertu du droit, nous pourrions citer les suivantes :

- La Conférence des Évêques (canon 449, § 2) ;
- le diocèse et autres Églises particulières (canon 373);
- la paroisse (canon 515, § 3) ;
- un institut religieux, la province d'un institut, et une maison religieuse établie juridiquement (canon 634, § 1).

Parmi les conséquences de la personnalité juridique, l'élément le plus important pour l'administration des biens temporels se trouve au canon 1256: "*Sous l'autorité suprême du Pontife Romain, le droit de propriété sur les biens appartient à la personne juridique qui les a légitimement acquis* ».

Ce principe doit être correctement compris. Il arrive souvent qu'il n'y ait pas de corrélation directe entre les personnes juridiques dans l'Église et les corporations au sein de la société civile. Le droit canonique traite les corporations de la société comme un moyen de préserver la propriété des biens ecclésiastiques (notamment les biens appartenant à des personnes juridiques publiques, telles que celles énumérées ci-dessus), mais ne considère pas la propriété des biens comme étant attribuée à la corporation. Dans certaines juridictions, le droit civil interprète ces questions différemment.

En Ontario, par exemple, les paroisses – qui sont des personnes juridiques publiques – ne jouissent d’aucune reconnaissance civile distincte. La corporation épiscopale englobe le diocèse, toutes les paroisses et toutes ses autres parties constituantes.

Le Code de Droit canonique de 1983 indique que les paroisses doivent faire une contribution au diocèse pour le soutien de ses oeuvres (canon 1263). Le montant des contributions des paroisses est versé selon le taux imposé par l’évêque. Ces contributions appartiennent au diocèse et sont distinctes de l’argent administré par le diocèse au nom des paroisses.

Ce principe a des conséquences particulières lorsqu’une personne souhaite léguer par testament de l’argent à une paroisse. Bien que la raison sociale du destinataire – *Corporation épiscopale catholique romaine du diocèse de Sault Ste-Marie en Ontario, Canada* – doive être utilisée, une déclaration accompagne le legs afin de le garder en fiducie selon l’intention du donateur (c’est-à-dire pour une paroisse particulière, ou pour un projet, rénovations, etc.), ou à la discrétion de l’Évêque diocésain.

Les biens appartenant à une personne juridique de l’Église ne sont pas la propriété de la personne qui les gère. Pour cette raison, une distinction claire doit être faite entre les biens personnels et ceux appartenant à la personne juridique (paroisse ou diocèse, etc.). Il n’est donc pas surprenant que l’Église ait établi des lois relatives aux inventaires des biens.

## B. Inventaires

Le droit canonique prévoit qu’un inventaire clair et précis des biens temporels doit être dressé pour chaque personne juridique (canon 1283).

La présomption du droit est que si les biens sont donnés aux administrateurs de toute personne juridique ecclésiastique (comme un curé), ils sont donnés à la personne juridique et non pas à l’administrateur personnellement (canon 1267, §1). Par conséquent, il doit y avoir une indication claire et précise de la part du donateur lorsqu’un bien est donné à l’administrateur personnellement.

Dans le Diocèse de Sault Ste Marie, il est présumé que tous les biens dans une église ou un presbytère appartiennent à la paroisse, à l’exception de ceux qui sont énumérés dans un inventaire personnel signé. Ainsi, lorsqu’un prêtre de paroisse est transféré dans une nouvelle paroisse, il ne peut emporter avec lui que les biens qui lui appartiennent personnellement. Tous les autres biens (meubles, matériel et fournitures de bureau, batteries de cuisine, etc.) doivent demeurer dans la paroisse. S’il y a lieu, les modalités de dérogation à cette règle doivent être faites officiellement par écrit auprès de l’administrateur financier du diocèse.

S’il arrivait qu’un curé soit empêché ou meure soudainement et que ses biens personnels soient laissés par testament à sa famille ou à d’autres personnes, un tel inventaire facilitera l’identification des biens personnels du prêtre et ceux qui appartiennent à la paroisse. Une distinction claire doit donc être maintenue entre la propriété privée et la propriété de la paroisse.

|                   |                                  |                                |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Révision # : 2.01 | Date de révision : 29 mars, 2018 | Date de publication: oct. 2003 |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|

De même, il est important de distinguer les biens faisant partie du *patrimoine stable* de la personne juridique (tels que les terrains, les bâtiments, les fonds de bourses d'études, et ainsi de suite) de ceux désignés pour les opérations quotidiennes de la paroisse. Les curés des paroisses doivent s'assurer qu'une copie des plans et devis des propriétés de la paroisse soient conservés dans les archives du diocèse.

Les lois de l'Église relativement à l'administration des biens temporels et l'aliénation éventuelle du patrimoine stable sont assez détaillées et doivent être appliquées avec grande attention. La directive n° 17 « *Inventaire des biens appartenant au diocèse ou une paroisse* » dans la Deuxième Partie de ce manuel, énonce les modalités pratiques pour la mise en oeuvre des dispositions des canons 1281-1288.

### C. Responsabilités du diocèse envers ses prêtres

Le diocèse a des responsabilités envers les prêtres qui y sont incardinés.

Le canon 281, §§ 1 et 2, énonce certaines de ces obligations : puisque les prêtres se consacrent au ministère ecclésiastique, ils méritent une rémunération qui convient à leur statut, en tenant compte à la fois de la nature de leurs fonctions et des conditions de temps et de lieu. Elle doit être telle qu'elle subvient aux nécessités de la vie et à la juste rémunération de ceux dont ils requièrent les services. Les dispositions appropriées doivent également être prévues afin de voir au bien-être social des prêtres s'ils deviennent malades ou infirmes et au temps de leur vieillesse.

C'est pour cette raison que le Diocèse de Sault Ste-Marie a établi des directives relatives à la rémunération des prêtres, le Fonds d'Assistance au clergé (soins médicaux, soins dentaires, pension), et le Fonds pour la formation aux ministères.

Pour des raisons semblables, compte tenu de la prescription du canon 231, des laïcs qui occupent des postes permanents pour un service spécial de l'Église « *ont le droit à une honnête rémunération selon leur condition ... en respectant aussi les dispositions du droit civil* » (relatives au salaire minimum, aux avantages sociaux, etc.). « *De même, ils ont droit à ce que leur soient dûment assurées prévoyance, sécurité sociale et assistance médicale* ».

Le Diocèse de Sault Ste-Marie a établi des directives relatives à l'embauche et aux conditions de travail des laïcs qui servent l'Église sur une base permanente. En raison de l'importance que l'Église attache à son enseignement sur la justice sociale (canons 222, §2, et 1286), il est essentiel que les directives qui sont fondées sur des principes de justice naturelle et sociale soient soigneusement observées chaque fois qu'on a recours à l'embauche de personnes, laïques ou religieuses, pour mener à bien le travail de l'Église. Il est de même essentiel que les dispositions du droit civil relatives à l'emploi et la vie sociale soient dûment respectées (canon 1286, §2). Pour toutes ces raisons, l'administrateur financier du diocèse doit être consulté avant l'embauche de nouveaux employé(e)s.

## D. Un ministère de confiance

Les personnes qui acceptent de servir dans le domaine de l'administration des biens temporels assument une responsabilité au nom du peuple de Dieu. Il est essentiel que toutes personnes à qui cette mission est confiée demeurent bien informées des législations qui s'appliquent, tant civiles et canoniques. Elles doivent également se tenir au courant de l'évolution dans le contact avec les fidèles afin que leurs efforts pour assurer une saine administration soient fondés sur les principes reconnus.

À une certaine époque, il aurait été de la plus grande importance pour l'Église de miser sur "l'investissement dans les terrains" ou la propriété. De nos jours, en plusieurs endroits, il est plus important d'avoir accès à des fonds qui peuvent être facilement partagés avec ceux qui sont dans le besoin et qui peuvent servir à faire progresser la mission apostolique de l'Église.

Afin de faciliter la tâche de tous les administrateurs *des biens temporels* de l'Église, une série de directives diocésaines figurent dans la Partie II de ce manuel. Au fur et à mesure que des parties révisées et promulguées seront distribuées, il vous reviendra de les insérer dans les sections appropriées. La version la plus récente de la directive remplacera la précédente; de cette façon, ce manuel restera à jour. Le respect de ces directives favorisera le bien commun de l'Église et permettra au Diocèse de Sault Ste-Marie de s'acquitter de ses responsabilités à tous les niveaux.

### I. AU NIVEAU DIOCÉSAIN

#### A. La responsabilité de l'administration

« L'administration des biens ecclésiastiques revient à celui qui dirige de façon immédiate la personne à qui ces biens appartiennent, à moins d'une autre disposition du droit particulier, des statuts ou d'une coutume légitime, et restant sauf le droit d'intervention de l'Ordinaire en cas de négligence de l'administrateur » (canon 1279, §1).

Il revient à l'Évêque diocésain de gouverner l'Église particulière qui lui est confiée avec pouvoir législatif, exécutif et judiciaire selon le droit. Il a la responsabilité de l'administration générale et de l'intendance des biens temporels du diocèse et de ses composantes, c'est-à-dire, paroisses, institutions diocésaines, et œuvres de charité. L'Évêque agit en au nom du diocèse dans toutes les affaires juridiques (canons 391, §1 et 393).

Au niveau de la paroisse, le curé représente la paroisse dans toutes les affaires juridiques selon les normes du droit et s'assure que les biens de la paroisse sont administrés selon les dispositions des canons 1281-1288 (canon 532).

#### B. Le Droit civil applicable

Le droit canonique rend obligatoire pour tous les administrateurs de biens temporels de s'assurer que la propriété des biens ecclésiastiques soit protégée par des moyens légaux conformément aux

|                   |                                  |                                |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Révision # : 2.01 | Date de révision : 29 mars, 2018 | Date de publication: oct. 2003 |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|

dispositions du droit civil en vigueur (canon 1284, §2, 2°). Pour cette raison, dès la naissance du diocèse, des mesures juridiques ont été prises pour obtenir une charte de droits civils (incorporation civile).

En Ontario, la *Common Law*, souvent appelée le droit civil, a reconnu que l'Évêque diocésain gère et dirige le diocèse comme une corporation. La première disposition juridique établissant «la Corporation épiscopale catholique romaine de Sault Ste-Marie » en Ontario, Canada, remonte au 25 mai 1905, et a été suivie d'une révision en 1935 où la corporation a obtenu son statut définitif du Gouvernement de l'Ontario.

La charte corporative accordée au diocèse contient plusieurs articles qui lui accordent un statut différent de celui qu'il aurait dans d'autres provinces. En Ontario, le diocèse est une « Corporation unique ». En tant que Corporation unique, il n'a ni Conseil d'administration et ni actions ordinaires.

Ce qui suit est un résumé de certains des principaux articles de la Loi d'incorporation :

1. Tous les biens, les bâtiments et les cimetières détenus au nom du diocèse ou ses parties sont inscrits civilement au nom de la Corporation épiscopale catholique romaine du diocèse de Sault Ste-Marie, en Ontario, Canada;
2. Seule la Corporation a le pouvoir d'acheter, de vendre, d'hypothéquer ou de louer une propriété, de faire des emprunts, d'émettre des obligations, de recevoir des dons de personnes vivantes ou par legs testamentaires, etc.
3. L'évêque (et son successeur) est le seul membre de la Corporation unique;
4. Pour certaines transactions, l'Évêque doit obtenir le consentement préalable du Collège des consultants et du Conseil diocésain pour les affaires économiques (canon 1277);

Deux conséquences découlent du fait d'être une Corporation unique :

1. La Corporation épiscopale est la seule entité juridique ayant le pouvoir de posséder ou de disposer de biens temporels ;
2. Seul l'évêque, dans les limites établies par le droit, est responsable de déterminer les droits et obligations de ceux qui sont appelés à collaborer avec lui à l'administration des biens temporels du diocèse, soit au niveau diocésain, soit au niveau paroissial.

Sans une autorisation explicite (généralement appelée « procuration ») de la Corporation, les transactions juridiques des biens possédés par le diocèse ou ses parties ne sont pas valides. De même, personne ne peut, ni sur le plan diocésain ni sur le plan paroissial, disposer («*aliéner*») de biens ecclésiastiques, soit sous forme d'ameublement soit en espèces, sauf dans les limites des règlements diocésains ou civils.

|                   |                                  |                                |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Révision # : 2.01 | Date de révision : 29 mars, 2018 | Date de publication: oct. 2003 |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|

## C. Le Droit canonique applicable

En plus de se conformer au droit civil et à ses dispositions, le diocèse doit aussi observer les dispositions du droit universel de l'Église latine tel qu'on le trouve dans le Code de Droit canonique promulgué en 1983. Il doit également observer les décrets pertinents et la législation adoptée par la Conférence des Évêques catholiques du Canada. De plus, l'évêque peut, pour sa part, établir certains règlements concernant l'administration des biens temporels dans son propre diocèse (voir canon 1276). Si des conflits semblaient survenir dans l'application des diverses lois dont il est question, les problèmes qui en résultent peuvent être réduits au minimum si, dans le processus de prise de décision concernant l'administration temporelle, on prend en considération tous les champs de compétence. Il est important de garder en mémoire les dispositions du canon 1256 sur la propriété canonique des biens.

### 1. Les personnes qui s'occupent de l'administration des biens temporels

#### a. La responsabilité de l'Ordinaire du lieu

Conformément au canon 1276, §1, les Ordinaires doivent surveiller de près l'administration des biens appartenant aux personnes juridiques qui leur sont soumises, c'est-à-dire leur diocèse, les paroisses et les œuvres qui en dépendent, restant saufs les titres légitimes qui lui attribueraient des droits plus étendus. De plus, tenant compte des droits, des coutumes locales légitimes et autres circonstances particulières, les Ordinaires doivent, tout en tenant compte des dispositions du droit universel et du droit particulier, réglementer l'ensemble de l'administration des biens temporels en émettant des directives particulières (canon 1276, §2).

Toutefois, bien que la responsabilité finale de la mission ecclésiale dans le diocèse revienne à l'Évêque, celui-ci s'acquitte de son rôle administratif grâce à l'appui, la sagesse, les conseils et, en certaines circonstances, le consentement d'autres personnes. Cet effort de collaboration se manifeste particulièrement dans la consultation et le processus décisionnel impliqués dans le fonctionnement effectif du diocèse. Voici quelques-unes de ces personnes qui sont appelées à intervenir dans le processus décisionnel :

#### b. Le conseil diocésain pour les affaires économiques

Le canon 492 prescrit que, dans chaque diocèse, doit être constitué un Conseil pour les affaires économiques qui sera présidé par l'Évêque ou son délégué. Il sera composé d'au moins trois fidèles nommés par l'Évêque, compétents dans les affaires économiques en droit civil, et remarquables pour leur intégrité professionnelle (canon 492, §1). Ces personnes pourront être soit des laïcs, soit des religieux, soit des membres du clergé. Ils seront nommés pour un terme de cinq ans, renouvelable (canon 492, §2) et ils ne doivent pas avoir de lien de parenté avec l'Évêque (canon 492, §3).

Le Code de droit canonique de 1983, de même que certaines directives de la CECC déterminent dans quelles circonstances le Conseil diocésain pour les affaires économiques *doit* intervenir (leur

consentement est souvent requis à ce moment). Il existe aussi d'autres cas où, selon les circonstances, le Conseil *peut* intervenir. Les statuts régissant le Conseil diocésain pour les affaires économiques en prévoient aussi le mode de fonctionnement.

### c. L'économe diocésain

Dans chaque diocèse, l'Évêque, après avoir entendu le Collège des consultants et le Conseil pour les affaires économiques, nommera un économe. Ce dernier doit être compétent dans le domaine économique et remarquable par son intégrité (canon 494, §1). L'économe diocésain exerce sa tâche en collaboration avec l'Évêque.

L'économe diocésain est nommé pour une période de cinq ans, mais ce temps écoulé, il/elle peut être de nouveau nommé pour d'autres périodes de cinq ans. Pendant qu'il est en fonction, il ne peut être révoqué sauf pour une cause grave estimée telle par l'Évêque, après qu'il ait entendu le Collège des consultants et le Conseil pour les affaires économiques (canon 494, §2).

Il revient à l'économe diocésain d'administrer les biens du diocèse, sous l'autorité de l'Évêque et conformément au programme du Conseil diocésain pour les affaires économiques, et de faire, à partir des fonds diocésains, les dépenses que l'Évêque, ou les personnes déléguées par lui, auront légitimement autorisées (canon 494, §3). À la fin de chaque exercice financier, l'économe diocésain doit rendre compte des recettes et des dépenses au Conseil diocésain pour les affaires économiques (canon 494, §4).

Il est clair que, dans le Diocèse de Sault Ste-Marie, l'économe diocésain détient un office permanent et est appelé à travailler en étroite collaboration avec l'Évêque, ses délégués et le Conseil diocésain pour les affaires économiques et de leur rendre compte de sa gestion. En plus de ces obligations déterminées par le Droit canonique, l'économe diocésain doit travailler étroitement avec tous les autres conseils d'administration qui sont associés au bon fonctionnement des biens temporels utilisés dans la mission de l'Église dans le diocèse et leur apporter son expertise.

### d. Le conseil presbytéral

Selon le canon 495 : « *Dans chaque diocèse sera constitué le conseil presbytéral, c'est-à-dire la réunion des prêtres représentant le presbyterium qui soit comme le sénat de l'Évêque, et à qui il revient de l'aider selon le droit dans le gouvernement du diocèse, dans le but de promouvoir le plus efficacement possible le bien pastoral de la portion du peuple de Dieu confiée à l'Évêque* ».

Dans le diocèse de Sault Ste-Marie, il y a un conseil presbytéral pour le secteur francophone et un conseil presbytéral pour le secteur anglophone. Il revient aux deux conseils de collaborer ensemble et avec l'évêque dans la promotion de la pastorale du diocèse, tout particulièrement en ce qui a rapport à la vie et au ministère des prêtres.

## e. Le collège des consultants

« Parmi les membres du conseil presbytéral, quelques prêtres sont nommés librement par l'Évêque diocésain au nombre d'au moins six et pas plus de douze, qui constitueront pour une durée de cinq ans le collège des consultants » (canon 502, §1).

Certaines fonctions du collège des consultants sont déterminées par le droit canonique lui-même, comme le fait de donner son consentement pour certaines affaires qui concernent l'administration temporelle du diocèse. L'Évêque préside le collège des consultants. Si le diocèse devient vacant ou empêché, comme dans le cas du décès ou d'une maladie sérieuse de l'Évêque, le collège des consultants continue de fonctionner et aide, pendant la vacance du siège, celui qui prend la place de l'Évêque, c'est-à-dire l'administrateur diocésain que le collège lui-même a élu. Aussitôt qu'un nouvel Évêque est nommé et a pris possession du siège épiscopal, le collège des consultants continue d'exercer son mandat jusqu'à la fin de son terme, ou jusqu'à ce qu'un nouveau collège de consultants ait été constitué par l'Évêque (canon 502, §2).

## 2. L'administration des affaires temporelles

Le Droit canonique met l'accent sur trois types d'actes d'administration : (1) les actes d'administration ordinaire ; (2) les actes d'administration de plus grande importance ; (3) les actes d'administration extraordinaire. De plus, on y retrouve une section consacrée aux contrats, surtout en matière d'aliénation des biens temporels. Nous nous arrêterons maintenant à ces différents types, puisqu'ils affectent autant le diocèse tout entier que ses parties.

### a. Les actes d'administration ordinaire

Par «*actes d'administration ordinaire*», on entend les actes d'administration courante et nécessaire pour la gestion habituelle des personnes et des choses, nommément les activités économiques normales qui constituent un ordre de choses stable et habituel approuvé par l'autorité compétente. En général, de tels actes reviennent au moins une fois l'an.

Tel qu'envisagés au canon 1281, les actes d'administration ordinaire envisagés sous cette rubrique comprendraient la comptabilité, les transactions bancaires, le paiement des factures et autres activités semblables. L'Évêque a établi que l'économe diocésain pourrait autoriser des dépenses jusqu'à un montant de 20,000.00 \$ sans avoir à demander une permission supplémentaire. Toute facture ou paiement qui excède ce montant doit être approuvé par écrit par l'Évêque diocésain. Selon le Droit canonique, à moins que le contraire n'ait été expressément exprimé, la personne responsable de l'administration peut poser des actes d'administration ordinaire sans qu'elle soit obligée d'avoir recours, chaque fois, à l'autorité diocésaine avant de procéder (voir canon 1281, §1). L'Évêque doit approuver par écrit toute facture ou tout paiement qui excède cette somme. Ces montants englobent les ententes contractuelles, les bons de commande, de même que les actes d'administration ordinaire qui regardent les transferts de propriété.

## b. Les actes d'administration de plus grande importance

Le canon 1277 prescrit que « *pour les actes d'administration plus importants, compte tenu de l'état économique du diocèse, l'Évêque diocésain doit consulter le conseil pour les affaires économiques et le collège des consultants* ».

Dans le Diocèse de Sault Ste-Marie, les actes suivants sont reconnus comme de plus grande importance:

- les grandes campagnes de financement ;
- la construction de nouvelles églises ;

## c. Les actes d'administration extraordinaire

Tel que prévu par la Conférence des évêques catholiques du Canada, l'évêque doit obtenir le *consentement* du Conseil diocésain des affaires économiques et du Collège des consultants avant de procéder à des actes d'administration extraordinaire. Il appartient à la Conférence des Évêques Catholique du Canada de déterminer ce que l'on doit considérer comme des actes d'administration extraordinaire (canon 1277)

Au Canada, en vertu de Décret N<sup>o</sup> 9 de la CECC, révisé le 20 mars 1992 et revu ensuite par le Saint-Siège (CECC, *Document officiel*, N<sup>o</sup> 536-1), les actes suivants sont tenus pour des actes d'administration extraordinaire:

- actes non cumulatifs de plus de 5 473 686 \$ (indexés au 1er janvier 1993);
- l'acceptation ou le refus d'héritage, legs, cadeaux ou fonds liés à des obligations à long terme (en général dépassant 25 ans ;
- l'érection d'un cimetière;
- toute action judiciaire, soit comme demandeur soit comme intimé (règlement d'une action en justice);
- l'achat de biens immobiliers (terrains et immeubles).

Dans les commentaires du décret canadien, on note que, pour le cas des paroisses, il revient à l'Évêque de déterminer quels actes d'administration seront tenus pour extraordinaires. Voir la directive N<sup>o</sup> 15 « Dépenses extraordinaires (spéciales) ».

## d. Les Contrats

Le canon 1290 stipule que « *les dispositions du droit civil en matière de contrats, tant en général qu'en particulier, et des modes d'extinction des obligations, seront observées avec les mêmes effets en droit canonique pour les choses soumises au pouvoir de gouvernement de l'Église, à moins que ces dispositions ne soient contraires au droit divin ou que le droit canonique n'en décide autrement, restant sauvées les dispositions du canon 1547* ». Par conséquent, la prudence impose de rechercher des avis juridiques civils avant d'entreprendre toute entente contractuelle.

L'Évêque et le collège des consultants ont indiqué que, par souci d'uniformité, il faut recourir au conseiller juridique du diocèse ou, afin de respecter les professionnels locaux, un avocat approuvé par le diocèse, et ce, aux frais de la paroisse. Au cours du processus, on doit consulter l'économiste diocésain qui devra aviser l'Évêque diocésain s'il y a des exemptions à obtenir.

#### e. L'aliénation des biens temporels

Dans le chapitre sur les contrats, le Code de droit canonique s'arrête de façon particulière sur la question des dispositions du droit civil et de l'aliénation des biens ecclésiastiques. Cette insistance provient en partie du fait que l'Église désire s'assurer que les intentions des donateurs et des bienfaiteurs soient dûment respectées et qu'on ne dispose pas de biens trop rapidement ou sans d'abord en avoir fait une étude convenable avant leur cession ou aliénation.

Les biens sujets à des normes particulières peuvent être, soit des biens immobiliers (terrains et immeubles), ou encore des fonds consolidés dans un but particulier, tels que les caisses de retraite, les bénéfices pour le clergé, les fonds pour l'éducation continue et la formation des futurs prêtres, séminaristes, diacres, etc. ainsi que les quêtes spéciales pour les missions, etc.

Lorsque des biens immobiliers font partie du patrimoine stable d'une personne juridique publique, comme un diocèse ou de l'une de ses parties constituantes, certaines exigences du droit canonique doivent être remplies avant que le droit de propriété puisse être transféré, soit par vente ou donation, à une tierce personne (voir canon 1291). Certaines d'entre elles sont présentées ci-après.

Le canon 1295 stipule que « les exigences des canons 1291-1294, auxquelles doivent aussi se conformer les statuts des personnes juridiques, non seulement dans une aliénation, mais encore dans toute affaire où la situation patrimoniale de la personne juridique pourrait être amoindrie ».

Les cas suivants sont, entre autres, des exemples où un amoindrissement peut survenir :

- Lorsqu'un bien est hypothéqué ;
- Dans le cas d'un emprunt à long terme, même si aucun bien n'est hypothéqué ;
- Lorsque des sommes d'argent sont utilisées dans un but autre que celui pour lequel elles ont été réservées, tel que des fonds approuvés ;
- Lorsqu'une œuvre ecclésiastique (comme un cimetière, une maison de retraite, etc.) est confiée à un conseil d'administration sans que les pouvoirs appropriés ne soient donnés à l'autorité ecclésiastique pour qu'elle puisse guider sa philosophie et sa mission et qu'elle intervienne à d'autres moments lorsque d'importantes décisions y sont prises (entre autres, l'établissement de filiales, les obligations de dettes, la fermeture de l'œuvre, etc.).

En se basant sur les normes reconnues par le Saint-Siège pour le Canada, l'échelle de valeurs ci-après a été dressée pour s'appliquer aux cas d'aliénation de biens ecclésiastiques stables appartenant au diocèse de Sault Ste-Marie :

|                   |                                  |                                |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Révision # : 2.01 | Date de révision : 29 mars, 2018 | Date de publication: oct. 2003 |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|

- pour tout montant jusqu'à concurrence de 547 369 \$, l'Évêque diocésain peut exécuter seul de tels actes :
- pour tout montant à partir de 547 369 \$, jusqu'à concurrence de 5 473 686 \$, l'Évêque diocésain doit obtenir le consentement du collège des consultants et du conseil diocésain pour les affaires économiques, ainsi que tous les intéressés ;
- pour tout montant excédant 5 473 686 \$, en plus des trois consentements susmentionnés, celui du Saint-Siège est requis.

Conformément à l'Annexe I « Décret de la CECC n. 38 », ces sommes ont été indexées au 1er janvier 1993.

En plus des questions financières énumérées ci-dessus, le Saint-Siège s'est réservé d'accorder la permission d'aliéner toutes les œuvres d'art ou les œuvres historiques, ainsi que les biens donnés à l'Église par vœux. C'est pourquoi le diocèse a dressé des inventaires de tous les biens qui entrent dans ces catégories afin de prévenir toute aliénation par inadvertance.

L'Évêque est responsable de la bonne administration du diocèse et doit envoyer chaque année au Saint-Siège un rapport sur l'activité pastorale. À tous les cinq ans et au moment déterminé par le Siège Apostolique, l'Évêque doit envoyer au Souverain Pontife un rapport sur l'état du diocèse (voir canon 399). Ce document est aussi connu sous le nom de « Rapport quinquennal ou *ad limina* ».

## II. AU NIVEAU PAROISSIAL

### A. La responsabilité de l'administration

Le curé et/ou l'administrateur paroissial est responsable de l'administration des biens temporels appartenant à la paroisse. Dans toutes les affaires juridiques, il représente la paroisse, conformément aux normes du droit (voir canons 532 et 1282). Il maintient un lien de collaboration avec l'Évêque diocésain (voir canon 1281, §1). Il n'est pas un employé de la paroisse.

### B. Le Droit civil applicable

La Charte d'incorporation du Diocèse de Sault Ste-Marie ne fait pas référence au rôle des curés dans l'administration temporelle des paroisses, pour la bonne raison qu'une paroisse ne possède pas d'existence juridique séparée en Ontario.

Cependant, en reconnaissant le droit de l'Évêque et, en certains cas, le devoir qui lui appartient de consulter ou de partager ses responsabilités avec d'autres personnes, la charte détermine implicitement que les curés sont les collaborateurs de l'Évêque et partagent ses responsabilités au niveau paroissial.

Les curés et les administrateurs paroissiaux, qu'ils soient des prêtres diocésains, des religieux ou des diacres, reçoivent leur mandat de l'Évêque et non du conseil pastoral paroissial ou du conseil paroissial pour les affaires économiques. Les curés ont l'obligation de voir à ce que le droit

universel de l'Église de même que les règlements et directives diocésains soient respectés. Un curé ou un administrateur paroissial manquerait à ses devoirs s'il négligeait de remplir les obligations de l'office ecclésiastique qui lui a été confié par l'Évêque.

Les personnes qui sont mandatées par l'Évêque pour administrer une paroisse doivent être au courant de tout ce qui doit être fait et voir à ce que ce soit exécuté. L'administrateur paroissial est pleinement responsable et imputable en ce qui regarde l'administration de la paroisse.

De la même façon, le conseil paroissial pour les affaires économiques n'aiderait pas le curé s'il le plaçait continuellement dans la position embarrassante d'avoir à choisir entre ses propres recommandations et celles qui se trouvent dans les directives diocésaines.

### C. Le Droit canonique applicable

Un certain nombre de prescriptions canoniques font référence aux curés et à ceux qui collaborent avec eux dans l'administration des biens temporels.

#### 1. L'administration paroissiale

Le curé ou celui qui remplit ce rôle, est responsable de la bonne administration de la paroisse. Il lui appartient donc de subvenir aux besoins pastoraux de la paroisse et d'en administrer les biens temporels de la meilleure façon.

Toutefois, afin d'aider le curé dans l'administration des biens de la paroisse, chaque paroisse doit avoir un conseil pour les affaires économiques composé de fidèles et régi par le droit de l'Église de même que par les normes émises par l'Évêque diocésain (voir canon 537). Les normes qui se rapportent aux conseils paroissiaux pour les affaires économiques se trouvent dans le paragraphe IV de cette Partie du Manuel (« Conseils paroissiaux pour les affaires économiques »).

« Quiconque, clerc ou laïc, participe à un titre légitime à l'administration des biens ecclésiastiques, est tenu d'accomplir ses fonctions au nom de l'Église, selon le Droit » (canon 1282).

Avant son entrée en fonction, un curé doit observer les dispositions du canon 1283, 1<sup>o</sup> et promettre par serment de s'acquitter fidèlement de son office. Il doit dresser, signer et, par la suite, mettre à jour un inventaire précis et détaillé des biens immeubles appartenant à la paroisse, des biens qui sont précieux et qui possèdent une valeur culturelle importante et de tous les autres biens temporels. Il doit y avoir une description et une évaluation de ces biens. Une copie de cet inventaire sera conservée dans les archives paroissiales et une autre copie envoyée aux archives diocésaines. On doit noter tout changement à l'inventaire dans les deux copies (voir canon 1283, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup>). Cette liste doit être mise à jour annuellement.

Chaque année, le prêtre assigné à une paroisse doit fournir au conseil paroissial pour les affaires économiques et à l'économe diocésain une liste des biens qui lui appartiennent personnellement et qui se trouvent dans le presbytère. Afin d'aider les assureurs et en plus d'une copie papier, on peut accepter un enregistrement audio ou vidéo certifié de tous les biens.

## 2. Les devoirs fondamentaux des administrateurs de biens temporels

Le canon 1284 énumère de façon détaillée les devoirs fondamentaux de toutes les personnes auxquelles est confiée l'administration des biens temporels de l'Église. Essentiellement, elles doivent accomplir leurs devoirs avec la diligence d'un bon propriétaire. Par conséquent, entre autres devoirs énumérés dans ce canon et aussi dans les directives diocésaines, on retrouve ceux de :

- Veiller à ce que les biens qui leur sont confiés soient conservés de façon sécuritaire;
- Voir à ce qu'il y ait des polices d'assurance appropriées;
- Garantir la propriété des biens ecclésiastiques;
- Respecter les intentions des donateurs;
- Respecter les normes du Droit civil, particulièrement en ce qui concerne les directives sur la vie sociale et le travail (voir canon 1286, 1<sup>o</sup>);
- Percevoir en temps voulu les revenus et les profits des biens et les appliquer aux fins auxquelles ils sont destinés;
- Payer au temps prescrit les intérêts des emprunts ou d'une hypothèque et veiller à rembourser à temps le capital;
- Faire parvenir au bureau de l'économe diocésain l'excédent des fonds;
- Tenir en bon ordre les livres des recettes et des déboursés;
- Préparer un rapport financier annuel;
- Conserver les contrats et autres documents juridiques et faire en sorte que des copies soient déposées chez l'économe diocésain;
- Préparer les budgets annuels prévoyant les recettes et les déboursés;
- Rendre compte aux fidèles des biens qui ont été offerts à l'Église (voir canon 1287, §2).

De plus, les administrateurs paroissiaux doivent veiller à ce qu'un salaire juste et équitable soit versé aux employés (cf. canon 1286, 2<sup>o</sup>).

Les administrateurs ne peuvent pas engager un procès ou contester une citation en justice devant un tribunal civil au nom d'une personne juridique publique sans en avoir obtenu d'abord la permission écrite de leur Ordinaire propre (voir canon 1288). Par conséquent, aucun administrateur travaillant pour l'Église ne peut, au nom du diocèse ou de la paroisse ou de n'importe lequel organisme ecclésial, s'engager dans une action en justice ou l'engager au nom de l'Église sans la permission écrite du supérieur ecclésiastique. Dans le cas d'un diocèse, ce supérieur est l'Évêque diocésain. De plus, au Canada, cette permission ne peut être accordée sans le consentement du conseil diocésain pour les affaires économiques et du collège des consultants (CECC, décret n. 9).

## 3. L'Évêque diocésain supervise l'administration

Même si le curé est responsable de l'administration des biens appartenant à la paroisse, il demeure soumis au droit de l'Ordinaire qui peut intervenir en cas de négligence (voir canon 1279, §1). Dans presque tous les cas dans le diocèse, l'Ordinaire propre est l'Évêque diocésain.

Dans le cas d'autres personnes juridiques publiques dans l'Église, si un administrateur n'est pas prévu pour elles dans leurs statuts ou leurs documents de fondation, l'Ordinaire auquel elles sont soumises nommera des personnes idoines en tant qu'administrateurs (voir canon 1279, §2).

Les administrateurs ont besoin de la permission écrite de l'Ordinaire avant de pouvoir valablement accomplir les actes qui vont au-delà des limites et du mode de l'administration ordinaire (voir canon 1281, §1). Il appartient aux statuts de déterminer quels sont les actes qui vont au-delà des limites et du mode de l'administration ordinaire. Si les statuts ne disent rien sur ce point, c'est à l'Évêque diocésain qu'il revient de déterminer, pour les personnes qui lui sont soumises, quels sont les actes de cette nature, après avoir entendu le conseil pour les affaires économiques (voir canon 1281, §2). Le conseil pour les affaires économiques dont il est question ici est celui du diocèse et non de la paroisse. En pratique, il y a consultation et recommandations des deux niveaux, et le conseil qui a le plus de poids est le conseil diocésain.

Il est important de noter qu'à moins que cela ait tourné à son avantage, une personne juridique, que ce soit la paroisse ou le diocèse, n'est pas tenue de répondre des actes invalides posés par ses administrateurs. Elle est toutefois tenue de répondre des actes qui ont été posés illégitimement, mais valablement, par les administrateurs, restant sauf son droit de poursuivre les administrateurs qui lui ont causé du tort ou d'engager un recours contre eux (voir canon 1281, §3). Dans de tels cas, la responsabilité civile, s'il y en a, serait établie après consultation avec des experts juridiques.

Là où des biens ecclésiastiques, quels qu'ils soient, ne sont pas légitimement soustraits au pouvoir de gouvernement de l'Évêque diocésain, leurs administrateurs, qu'ils soient des clercs ou des laïcs, sont tenus chaque année de rendre compte de leur administration à l'Ordinaire du lieu; ce dernier le transmettra pour examen à son conseil pour les affaires économiques, toute coutume contraire étant réprouvée (voir canon 1287, §1).

Il existe dans le diocèse des pratiques de longue date qui sont quelque peu uniques. Il faut noter que le fait que des choses aient été faites pendant longtemps ne veut pas dire qu'elles ne devraient pas, une fois de plus, être révisées et approuvées par l'Évêque ou l'économe diocésain. Il est clair qu'il faut garder l'Évêque informé de façon à ce qu'il soit capable d'apporter son aide si quelque chose survient. Pour ce qui est des rapports qui sont exigés, le diocèse fournira des formulaires appropriés.

#### 4. Procédure à suivre pour les contrats

##### a. Administration en général

Le curé et/ou l'administrateur, en collaboration avec le conseil paroissial pour les affaires économiques, sont responsables de l'administration des biens temporels de la paroisse.

Conformément au droit canonique, l'économe diocésain est responsable de l'administration des biens du diocèse, sous l'autorité de l'Évêque diocésain et du conseil diocésain pour les affaires économiques. Le bureau de l'économe diocésain est au service de l'administration paroissiale.

Les demandes à présenter au collège des consultants et qui concernent l'administration temporelle doivent être soumises à l'économe diocésain, avec la documentation pertinente, deux semaines avant la réunion du collège régulièrement prévue afin qu'elles soient inscrites à l'agenda. Si les demandes ne sont pas reçues à temps et qu'il n'y a pas de véritable urgence, elles peuvent être inscrites à l'agenda de la réunion suivante. Si l'affaire est urgente, l'économe diocésain peut demander à l'Évêque de convoquer une réunion extraordinaire du collège des consultants.

#### b. Les contrats et particulièrement l'aliénation

En général, on doit observer les dispositions du droit civil lorsqu'il s'agit des contrats, avec les mêmes effets en droit canonique (voir canon 1290).

La permission de l'autorité compétente est requise pour l'aliénation valide de biens temporels qui constituent, en vertu d'une attribution légitime, le patrimoine stable d'une paroisse (voir canon 1290).

Pour les contrats de vente ou d'achat, se référer à la directive n. 16 « Contrats », dont on donne un aperçu dans la Deuxième Partie de ce manuel.

Parmi les actes assujettis à cette directive, on peut mentionner :

- La vente de terrain et d'édifices ecclésiastiques;
- Les prêts hypothécaires à terme;
- Les baux à long terme (assujettis aussi aux normes de la CECC sur les locations)
- L'émission de titres et d'obligations;
- Le transfert de propriété de la corporation à un conseil d'administration sans les pouvoirs réservés qui s'imposent.

#### c. Dépenses extraordinaires

Dans le cas de dépenses extraordinaires excédant la limite de 8, 000.00 \$ approuvée dans le diocèse, on doit suivre les normes de la directive n. 15 « dépenses extraordinaires (spéciales) ». L'économe diocésain est autorisé à permettre en tout temps des réparations d'urgence jusqu'aux limites mentionnées plus haut, dans la section sur l'administration des affaires temporelles au niveau diocésain.

Si la dépense extraordinaire à laquelle on s'attend excède 273 684 \$ (Annexe I), l'Évêque a besoin du consentement du conseil diocésain pour les affaires économiques et du collège des consultants avant de pouvoir approuver la demande.

Aucun contrat de réparations, de modification ou d'agrandissement ne peut être signé avant de recevoir l'autorisation écrite officielle de l'économe diocésain. Si l'autorisation est accordée, les documents préparés doivent être lui être soumis pour signature, ce qui liera la corporation diocésaine aux termes du contrat.

En ce qui concerne les dépenses extraordinaires au-dessous de 8,000.00 \$, la paroisse, si elle a les fonds nécessaires, peut aller de l'avant avec le projet (Directive n. 15).

### III. LES QUALITÉS DE L'ADMINISTRATEUR

Jusqu'à maintenant, la réflexion a porté sur la législation gouvernant l'administration, le rôle, les responsabilités et les limites des administrateurs pour les affaires économiques qui gèrent les biens temporels de l'Église, lui permettant d'accomplir la mission qui lui a été confiée par le Christ. Un regard sur les qualités nécessaires de l'administrateur est tout aussi important, sinon même plus important. Si l'administration des biens temporels doit être accomplie dans l'esprit de l'Église, un certain nombre de qualités sont essentielles de la part de ceux qui servent en tant qu'administrateurs.

#### A. Être en harmonie avec la pensée de l'Église

L'Église n'est pas une entreprise et le profit n'est pas sa fin première. L'Église a plutôt une mission caractéristique vis-à-vis le monde. Cette mission est de dire au monde entier que le salut est possible grâce à Jésus-Christ. Pour les administrateurs, être en harmonie avec la raison d'être de l'Église veut dire que l'accomplissement de sa mission, et non pas la recherche de profits, constitue leur seule priorité.

Il faut compter sur la solidarité pour être en harmonie avec la fin de l'Église. Au niveau paroissial, la solidarité signifie que l'on est en union avec l'Église diocésaine, tout comme l'Église diocésaine est en union avec l'Église universelle établie par le Christ à travers les apôtres. Par conséquent, aucune paroisse ne peut être une entité autonome, mais plutôt une partie d'un tout plus grand.

À bien des égards, l'idée de solidarité ou d'unité peut être décrite en faisant un parallèle avec les parties d'un corps. Le corps tout entier est l'Église dont le diocèse est une partie, tout comme la paroisse est une partie du diocèse. La paroisse est donc appelée à partager la vitalité et le dynamisme du corps tout entier. Pour retirer le plus de bénéfices de ce partage ou de cette interdépendance, il est nécessaire que chaque partie contribue à la bonne santé du corps tout entier de l'Église, et en particulier du diocèse, sous tous ses aspects : spirituel, pastoral, culturel, apostolique, missionnaire et économique.

Les modèles actuels de notre culture et de notre société tendent à favoriser l'indépendance et l'individualité, au lieu de les encourager à former un corps ou une communauté. Sous cet angle, comme ce fut quelquefois le cas, le fait de répandre l'idée que le diocèse est un indésirable ou un adversaire ou qu'il est indifférent aux besoins des paroisses individuelles détruit la saine attitude de ce que nous, le peuple de Dieu, sommes en tant qu'Église.

D'un autre côté, on a vu un exemple de saine attitude de solidarité et d'unité en tant qu'Église dans la création du *Fonds d'aide aux paroisses*. Ce fonds a été créé pour donner aux paroisses qui avaient besoin d'aide financière l'occasion d'emprunter de l'argent à un taux d'intérêt raisonnable. Cet argent était fourni par les paroisses possédant un surplus de réserves financières pour que celles qui en avaient besoin puissent s'en servir. Les paroisses qui ont contribué au *Fonds d'aide aux*

*paroisses* ont également eu l'occasion de profiter d'un taux d'intérêt avantageux pour leur surplus monétaire. Le successeur du fonds initial s'appelle maintenant le **Fonds d'aide aux paroisses du Diocèse de Sault Ste-Marie**. Il est vrai qu'on pouvait y trouver de temps à autre des taux d'intérêt plus avantageux permettant de faire des emprunts ou des investissements et de chercher, en manipulant ce fonds, à en profiter en vue de faire plus d'argent. L'Église ne cherche pas à faire des profits, mais à promouvoir le message du Christ et être un signe efficace d'unité, de charité et d'assistance, particulièrement envers les pauvres.

De la même manière, on pourrait jeter un œil sur les éventuels revenus qui proviendraient de la location de salles appartenant à la paroisse. Au lieu de ne voir que les gains économiques, on doit porter attention au fait que les salles paroissiales, surtout lorsqu'elles sont situées dans les sous-sols des églises, doivent être utilisées dans des buts qui sont compatibles avec la mission et l'enseignement de l'Église. Il peut y avoir une perte de certains revenus, mais un administrateur bien disposé éviterait de ternir la réputation de l'Église, du diocèse ou de la paroisse et prêter flanc à la critique de n'être motivé que par le profit et l'aspect commercial de la chose. De même, on doit respecter les normes de l'Agence de Revenu du Canada relativement aux activités commerciales des organismes de charité.

## B. L'honnêteté

L'honnêteté couvre plus que l'absence de vol, le détournement de fonds ou d'autres actes contraires au 8<sup>e</sup> Commandement du Décalogue « Tu ne voleras point ». Cette qualité de l'honnêteté peut avoir un lien avec l'intégrité de la part d'un bon administrateur. L'exemple qui suit peut aider à illustrer ce concept. On doit prendre note que, même si des exemples sont présentés sous un jour négatif et ne font référence qu'à des situations paroissiales, la plupart des paroisses et leurs collaborateurs manifestent une honnêteté et une intégrité exceptionnelles dans leurs relations avec le diocèse.

Si une paroisse empruntait pendant plusieurs années au **Fonds d'assistance aux paroisses du Diocèse de Sault Ste-Marie**, au taux annuel déterminé par le conseil d'administration du fonds d'aide, il serait malhonnête de la part de cette paroisse, une fois qu'elle a éliminé sa dette, de refuser d'investir à nouveau dans le **Fonds d'assistance aux paroisses du Diocèse de Sault Ste-Marie**. Il peut être vrai que le fait d'investir ailleurs pourrait rapporter temporairement des revenus à un taux d'intérêt supérieur, mais à long terme, cela ne serait à l'avantage ni de la paroisse, ni du diocèse, ni de l'Église. Par conséquent, si elles veulent promouvoir l'honnêteté, l'intégrité et manifester un esprit de collaboration à la mission de l'Église, les paroisses sont encouragées à déposer leurs surplus financiers, par l'intermédiaire du diocèse, dans le **Fonds d'assistance aux paroisses du Diocèse de Sault Ste-Marie** afin de pouvoir aider d'autres paroisses comme elles-mêmes l'ont été dans le passé.

Il n'est pas honnête de remettre intentionnellement à plus tard le remboursement d'une dette. Il en est de même s'il y a eu une fausse déclaration ou encore une déclaration partielle du revenu assujetti aux frais d'administration diocésaine (F.A.D.) afin d'éviter de payer la somme totale due au diocèse.

|                   |                                  |                                |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Révision # : 2.01 | Date de révision : 29 mars, 2018 | Date de publication: oct. 2003 |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|

Il ne serait honnête de la part d'une paroisse ou de son administration si elle refusait de faire les quêtes commandées ou celles demandées par l'Évêque. La malhonnêteté serait encore plus flagrante si des fonds, ou d'autres offrandes, étaient utilisés pour des buts autres que ceux voulus par les donateurs ou donnés en réponse à un appel autorisé par l'autorité compétente et annoncé publiquement (voir canon 1267, §3).

Il n'est pas honnête de la part d'une paroisse ou de son administration de demander au diocèse l'autorisation de faire des réparations une fois que les travaux ont déjà commencé.

Il n'est pas honnête de la part d'une paroisse ou de son administration d'avoir des comptes en banques ou des fonds qui n'ont pas été déclarés sur les états financiers annuels ou qui ont été maintenus subrepticement.

Des exemples comme ceux-là sont douloureux en raison des conséquences tellement négatives sur le développement des communautés chrétiennes véritables. C'est pourquoi la malhonnêteté ne peut pas être tolérée.

### C. La compétence

La foi ne dispense pas du respect des règles d'une saine administration. Pour cette raison, les membres du conseil paroissial pour les affaires économiques doivent se familiariser avec la législation applicable et posséder une certaine compétence en administration. La nécessité de faire participer des personnes compétentes à l'administration des biens de l'Église devient plus importante chaque jour, à mesure que la législation civile devient de plus en plus complexe.

Les changements dans les exigences du droit concernant les biens temporels sont nécessaires en raison de l'évolution constante de la société, de telle sorte que leur observance n'est pas simplement une question de choix. À cause des changements continuels dans les lois qui régissent les corporations, les régimes de retraite, l'impôt sur le revenu, les taxes foncières, les investissements, l'assurance, etc., il est essentiel de se tenir informé. Ces constantes mises à jour peuvent être astreignantes et déconcertantes; cependant, nous n'avons pas d'autres choix si, comme Église, comme diocèse et comme paroisse, nous voulons respecter la loi et protéger les biens de l'Église. Les administrateurs doivent donc être conscients de la nécessité de se tenir au courant des techniques et des technologies requises pour une saine administration.

### D. La créativité

La principale source de revenus pour l'Église consiste dans les offrandes volontaires des fidèles. Dans des circonstances normales, cette source de revenus devrait suffire pour faire face aux obligations financières de la paroisse et bénéficier d'un certain montant pouvant être mis de côté pour d'autres projets ou d'autres urgences. Mais dans certaines circonstances, tel n'est pas le cas. La réalité qui s'impose graduellement est que certaines de nos paroisses ne peuvent plus supporter les exigences financières qui leur sont imposées. Heureusement, plusieurs de nos paroisses ont la chance d'avoir des administrateurs doués d'imagination et du don de créativité. Ces personnes sont capables de découvrir et d'inventer des moyens appropriés pour montrer aux paroissiens des façons

de soutenir la paroisse. Même au niveau diocésain, une telle créativité est nécessaire afin de pouvoir trouver des sources diversifiées de revenus pour les paroisses et le diocèse.

Une telle éducation est un processus lent et qui demande du temps. Une éducation efficace ne s'appuie pas exclusivement sur la présentation d'un rapport financier une fois l'an. C'est un moyen terriblement inadéquat pour informer les fidèles de la responsabilité qui leur incombe d'aider, selon leurs moyens, la paroisse à répondre à ses besoins et de faire de même pour le diocèse et enfin l'Église. Beaucoup de gens, paroissiens et non-paroissiens, ne savent pas quels sont les services que l'Église, et en particulier la paroisse, offre à la communauté. Ils ont besoin d'être instruits sur les services qui sont offerts à leur communauté par la paroisse et qui ont besoin d'être soutenus. Il peut s'agir d'évangélisation, d'apostolat de la famille ou de ministère auprès des jeunes. Une fois qu'ils ont connaissance de ce qui est offert, il est possible d'approcher les paroissiens, d'autres personnes ou d'autres groupes pour obtenir leur appui.

Cette éducation s'accomplit dans la transparence. Les gens doivent être informés sur la façon dont l'argent est reçu et dépensé dans la communauté paroissiale. On encourage les curés et leurs collaborateurs à déclarer, possiblement par l'intermédiaire du bulletin paroissial ou d'autres moyens, les recettes et les dépenses hebdomadaires et les comparer avec les projections budgétaires et les besoins en vue de projets spéciaux. Plus les gens seront au courant de l'engagement de la communauté, plus la possibilité d'un soutien financier et d'aide de la part de bénévoles augmentera.

Il est important d'explorer diverses sources de revenus pour soutenir les activités paroissiales ou diocésaines. Plutôt que de compter sur les bingos et les jeux de hasard similaires, il serait préférable d'encourager les activités qui ne se concentrent pas sur l'attrait de l'argent facile, mais davantage sur celles qui développent un esprit paroissial plus authentique. Ces activités (c'est-à-dire les soupers paroissiaux, les concerts mettant en vedette des talents locaux, des fêtes champêtres et des marchés aux puces, des soirées de cartes, des marathons et combien d'autres encore) présentent l'avantage de bâtir la communauté, d'encourager le partage des talents, de développer des habiletés centrées sur les relations interpersonnelles et sociales, et sur la foi.

#### IV. LE CONSEIL PAROISSIAL POUR LES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

D'aussi loin que 1986, il y a eu, en vigueur dans le diocèse, des normes se rapportant au conseil paroissial pour les affaires économiques. Certaines raisons ont motivé des changements dans ces normes et elles sont plus évidentes à la lumière des éléments qui ont été expliqués plus haut. Les articles suivants remplacent les normes établies en 1986.

##### **Article I – NÉCESSITÉ D'ÉTABLIR UN CONSEIL POUR LES AFFAIRES ÉCONOMIQUES**

1. Conformément aux dispositions du canon 537, on doit établir un conseil pour les affaires économiques dans chaque paroisse et chaque desserte du Diocèse de Sault Ste-Marie.

|                   |                                  |                                |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Révision # : 2.01 | Date de révision : 29 mars, 2018 | Date de publication: oct. 2003 |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|

2. Cependant, si une desserte est confiée au curé d'une paroisse voisine, ce dernier, après avoir consulté l'Évêque, décidera s'il est opportun d'établir deux conseils séparés, l'un pour la paroisse et l'autre pour la desserte.
3. Le conseil paroissial pour les affaires économiques fonctionnera selon les normes qui suivent et conformément aux dispositions du canon 537.

## **Article II – L'ÉVÊQUE**

4. Dans un diocèse, c'est à l'Évêque que revient la responsabilité de l'administration de tous les biens ecclésiastiques se trouvant sur son territoire. Il a l'obligation de superviser ces biens et d'exiger qu'on lui fasse un rapport précis sur la façon avec laquelle ils sont administrés dans une paroisse.
5. Conformément au droit, l'Évêque est aidé par l'économe diocésain, lequel est un membre du conseil diocésain pour les affaires économiques.
6. L'Évêque peut déléguer une personne, soit un clerc, soit un laïc, pour partager ses responsabilités dans les affaires qui se rapportent à l'administration. Ces délégués ont l'autorité nécessaire pour s'acquitter de leurs tâches conformément à leur mandat.

## **Article III – LE CURÉ (OU L'ADMINISTRATEUR PAROISSIAL)**

7. Dans les présentes normes, tout ce qui se réfère au curé comprend également le prêtre nommé administrateur paroissial *par intérim*.
8. Le curé collabore avec l'Évêque dans la paroisse. Il a la responsabilité d'administrer la paroisse selon le droit et les directives diocésaines. Par conséquent, il est « président » autant du conseil paroissial de pastorale que du conseil paroissial pour les affaires économiques.
9. Dans l'accomplissement de ses fonctions, le curé est aidé d'un conseil paroissial pour les affaires économiques, composé de personnes compétentes et dévouées. Il en est membre d'office et le président (mais pas nécessairement celui qui dirige l'assemblée).

## **Article IV – LE CONSEIL PAROISSIAL POUR LES AFFAIRES ÉCONOMIQUE**

10. Le conseil paroissial pour les affaires économiques se compose du curé et d'au moins trois autres membres choisis par le curé et dont l'un est élu comme président d'assemblée, un autre comme vice-président et le troisième comme secrétaire du conseil. Il est préférable que des employés rémunérés de la paroisse ne fassent pas partie du conseil paroissial pour les affaires économiques.
11. Le conseil paroissial pour les affaires économiques doit rendre compte à la paroisse et à l'Évêque diocésain.

12. Les membres du conseil paroissial pour les affaires économiques doivent être bien au fait des règlements civils, canoniques et diocésains qui ont trait à l'administration temporelle des paroisses.
13. Toute personne choisie pour faire partie du conseil paroissial pour les affaires économiques doit promettre, en présence du conseil, d'administrer les biens de la paroisse conformément aux règlements qui s'appliquent et de respecter la confidentialité en tout temps.

#### **Article V – LES MEMBRES DU CONSEIL**

14. Pour être admissible à faire partie du conseil paroissial pour les affaires économiques, une personne doit être catholique pratiquant et inscrit sur les listes de la paroisse ou de la desserte. Toute exception doit être soumise à l'avance à l'Évêque qui peut en accorder la permission.
15. Les membres sont nommés pour un terme de trois ans, renouvelable une fois. Ils conservent leurs fonctions même si le curé est nommé ailleurs pendant leur mandat. Il est préférable, pour assurer la continuité, que les mandats individuels soient décalés. De cette façon, il y aura une rotation régulière des membres sans avoir à faire face à un renouvellement complet du conseil.
16. Un membre du conseil paroissial pour les affaires économiques cesse ses fonctions aussitôt que son successeur est nommé et assume ses tâches.
17. Au cas où un membre nommé au conseil ne puisse terminer son mandat, le curé nommera un remplaçant pour terminer le reste de ce mandat.
18. Un membre du conseil peut être révoqué pour une juste cause, à la majorité des votes des membres du conseil. Avant ce vote, le curé doit consulter l'économiste diocésain. Si la décision est en faveur de la révocation, le membre peut faire appel de la décision auprès de l'Évêque ou de son délégué.

#### **Article VI – RESPONSABILITÉS**

19. Le conseil paroissial pour les affaires économiques, de concert avec le curé, doit :
  - a. S'occuper des affaires temporelles de la paroisse : revenus, dépenses, emprunts, placements, comptabilité, réparations, projets de construction, contrats, ventes, achats, relations avec le personnel, salaires, etc. Conformément à la directive diocésaine, **le ou la secrétaire de la paroisse et le ou la comptable ne pourront être membres du conseil avec droit de vote.**

- b. Mettre en pratique les meilleures directives possible pour l'administration temporelle de la paroisse, selon les principes qui régissent une saine administration.
  - c. Préparer les états financiers annuels à soumettre à l'administration diocésaine, conformément aux règlements diocésains.
  - d. Désigner un des membres du conseil pour siéger au conseil paroissial de pastorale comme membre de ce conseil et accepter un membre du conseil paroissial de pastorale comme membre du conseil paroissial pour les affaires économiques.
  - e. Voir au bon entretien des édifices paroissiaux.
  - f. Administrer les biens de la paroisse conformément aux règlements civils, canoniques et diocésains en matière d'administration temporelle des paroisses.
20. Le conseil paroissial pour les affaires économiques est, en grande partie, un organisme consultatif envers le curé. Par conséquent, pour que les décisions prises au conseil entrent en vigueur, le curé doit donner son assentiment.

## **Article VII – LES RÉUNIONS**

21. Le conseil paroissial pour les affaires économiques ne peut se réunir sans la présence du curé; il se réunira de façon régulière. Si besoin est, une réunion extraordinaire peut être convoquée par le curé, qu'elle l'ait été à l'initiative du curé lui-même ou à celle d'un autre membre du conseil.
22. Le conseil se réunira au moins tous les trois mois afin de passer en revue ses activités à ce jour et établir ses priorités ou ajuster ses prévisions pour le trimestre suivant.
23. On rédigera soigneusement un procès-verbal de chaque réunion contenant les résolutions, les motions, les décisions, les plans d'action, etc.
24. C'est la majorité absolue des membres du conseil qui constituera le quorum pour les réunions et décidera d'un vote s'il doit avoir lieu. Il est préférable d'en arriver à un consensus. En cas d'égalité, le président d'assemblée a un vote prépondérant. On doit se rappeler que le conseil est un organisme consultatif et qu'il aide le curé à prendre les décisions nécessaires pour une administration efficace des biens temporels de la paroisse.
25. D'autres personnes peuvent être invitées à assister à une partie d'une réunion du conseil paroissial pour les affaires économiques, avec le consentement du président d'assemblée. Ces invités n'ont pas droit de vote.

## Article VIII – LES MEMBRES

26. Le *président d'assemblée*, de concert avec le secrétaire du conseil paroissial pour les affaires économiques, après avoir consulté le curé, prépare l'ordre du jour et l'agenda des réunions du conseil. Le président d'assemblée dirige les réunions et prépare un rapport sur la situation financière de la paroisse. Il revient au curé ou au président d'assemblée, ou à une autre personne de leur choix, de présenter ce rapport aux fidèles de la paroisse.
27. Le *vice-président d'assemblée* remplit les fonctions du président d'assemblée en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier.
28. Le *secrétaire* du conseil prépare l'ordre du jour avec le président d'assemblée, s'occupe de la comptabilité et tient le procès-verbal du déroulement des réunions.
29. On peut demander à d'autres membres d'exécuter des tâches qui, selon leur sphère de compétence, leur seront confiées par le conseil ou le curé.

## Article IX – PROCURATIONS

30. La procuration pour la signature des chèques ne peut être émise que par le bureau de l'économe diocésain. Pour que la procuration soit effective, elle doit être signée et par l'Évêque et par l'économe diocésain. Le document de procuration est émis à l'intention du curé et de toute autre personne désignée et acceptée, étant donné qu'au moins deux signatures doivent apparaître sur les tous les chèques émis sur les comptes paroissiaux. Le curé doit apposer sa signature sur chacun des chèques émis par la paroisse. Un ou plusieurs cosignataires peuvent signer avec le curé. Toutefois, ces cosignataires ne peuvent être ni le/la secrétaire de la paroisse ni le/la comptable. Toutes les signatures doivent être originales et ne pas être imprimées électroniquement ou au moyen d'une étampe de caoutchouc. Aucun chèque ne doit être endossé et laissé en blanc pour usage ultérieur.

## Article X – AUTRES QUESTIONS

31. Les membres du conseil paroissial pour les affaires économiques doivent, en tout temps, agir avec discrétion et respecter la confidentialité.
32. Les membres du conseil paroissial pour les affaires économiques rendent leurs services bénévolement. Aucun employé rémunéré ou un membre de sa famille immédiate ne peut être membre du conseil paroissial pour les affaires économiques.
33. On s'attend à ce que les membres du conseil paroissial pour les affaires économiques travaillent en collaboration avec le conseil paroissial de pastorale.

34. Chaque nouveau membre du conseil paroissial pour les affaires économiques recevra une copie du Manuel administratif diocésain qu'ils conserveront pour la durée de leur mandat et qu'ils rendront au curé avant de quitter le conseil.
35. Seul l'Évêque diocésain peut réviser ou modifier ces normes. En cas de doute, leur interprétation correcte est réservée à l'Évêque ou à son délégué.

|                   |                                  |                                |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Révision # : 2.01 | Date de révision : 29 mars, 2018 | Date de publication: oct. 2003 |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|