

DIRECTIVE N. 17
INVENTAIRE DES BIENS APPARTENANT
AU DIOCÈSE OU À LA PAROISSE

1. Définition des termes

Un inventaire est une liste et une description sommaire des propriétés ou des biens qui appartiennent à une personne juridique publique agissant au nom de l'Église.

Les personnes juridiques publiques sont ces ensembles de personnes ou de choses qui ont été dûment constitués par l'autorité ecclésiastique compétente pour accomplir des fonctions au nom de l'Église. Un diocèse et une paroisse sont toutes deux des personnes juridiques en vertu du droit lui-même.

2. Objet de la directive

Protéger les biens qui appartiennent à une personne juridique publique (le diocèse ou une paroisse) en en établissant une liste qui est périodiquement vérifiée.

3. Directive

- a. Selon le canon 1283, un inventaire exact et détaillé doit être dressé des biens appartenant à chaque paroisse et de ceux appartenant au diocèse.
- b. Cet inventaire doit faire la liste de tous les biens immeubles (terrains, édifices, fonds de bourse d'études, etc.) qui appartiennent à la personne juridique publique. Il dressera également la liste des biens meubles qui sont précieux ou qui présentent une quelconque valeur culturelle. De même, on fera la liste d'autres biens en les accompagnants de leur description et d'une estimation de leur valeur actuelle.
- c. L'inventaire sera produit en deux exemplaires signés, dont un sera conservé dans les archives de la paroisse, et l'autre envoyé au bureau de l'économe diocésain et ensuite déposé aux archives diocésaines.
- d. Tout changement à l'inventaire doit être noté sur les deux exemplaires.
- e. Des plans à jour des sites et des édifices de chaque paroisse doivent être envoyés à l'économe diocésain pour être conservés aux archives. Les photocopies, photographies ou bandes vidéo des édifices et des objets de valeur devraient aussi être conservées tant aux archives de la paroisse que dans celles du diocèse.
- f. Lorsqu'un curé est transféré à une autre paroisse, il doit signer l'inventaire et le remettre à son successeur qui le signera également, reconnaissant ainsi que les biens qui y apparaissent se trouvent dans la paroisse.

Révision # : 2.0	Date de révision : 8 sept, 2016	Date de publication: oct. 2003
------------------	---------------------------------	--------------------------------

DIRECTIVE N. 17
INVENTAIRE DES BIENS APPARTENANT
AU DIOCÈSE OU À LA PAROISSE

- g. De la même façon, les prêtres nommés à une paroisse doivent aussi dresser un inventaire des biens qui leur appartiennent personnellement et qui se trouvent au presbytère. Un exemplaire signé sera remis au président d'assemblée du conseil paroissial pour les affaires économiques et un autre, à l'économe diocésain. Il faut présumer que tous les biens (ameublement, fournitures de bureau, équipement, etc.) se trouvant dans le presbytère ou l'église appartiennent à la paroisse, même s'ils n'apparaissent pas dans l'inventaire paroissial. Seuls les biens énumérés dans l'inventaire personnel du prêtre peuvent être retirés de la paroisse à l'occasion de son transfert ou donnés à sa famille ou ses bénéficiaires lors de son décès.
- h. L'économe diocésain dressera un inventaire des biens qui appartiennent au diocèse ou qui lui sont confiés, en faisant la distinction entre le patrimoine stable du diocèse et les biens qui servent aux activités quotidiennes. Le conseil diocésain pour les affaires économiques révisera cet inventaire à l'occasion.
- i. En raison de la fragilité et de la courte espérance de vie des fichiers informatisés, cassettes, disques compacts ou photographies, toutes les données de nature historique doivent être imprimées sur papier et conservées aux archives paroissiales.
- j. Le bureau de l'économe diocésain ou un délégué devra préparer et distribuer des formulaires à utiliser pour la création d'un inventaire (Annexe III)

Révision # : 2.0	Date de révision : 8 sept, 2016	Date de publication: oct. 2003
------------------	---------------------------------	--------------------------------