



Séance d'information
pour les
membres et officiers
des assemblées de fabrique

Avril 2019

Abbé Simon-Pierre Pelletier, vicaire général
Me Yvan Thériault, économiste

ACCUEIL et PROGRAMME

1. Le diocèse et la fabrique
2. La fabrique: personne morale et fonctionnement
3. La fabrique: ses acteurs
4. La fabrique: son cadre juridique
5. Les autorisations nécessaires en vertu de la *Loi sur les fabriques*
6. La conservation des biens
7. Certains aspects financiers du Tournant missionnaire
8. Les immeubles excédentaires: églises et presbytères
9. Réaménagement de paroisses
10. Informations en vrac
11. Évaluation

1. Le diocèse et la fabrique

1.1 **L'évêque:** Mgr Pierre Goudreault

Il a pleine autorité dans chacune des paroisses.

Selon le droit canonique et la loi civile, l'évêque est le premier responsable des communautés chrétiennes sur le territoire de son diocèse.

1.2 **Le vicaire général et responsable du Tandem diocésain:** abbé Simon-Pierre Pelletier

En tant qu'«Ordinaire du diocèse», il exerce à l'endroit des fabriques la même autorité que l'évêque.

1.3 **La coordonnatrice du Tandem diocésain:** madame Audrey Boucher Avec le responsable du Tandem, elle voit à la bonne marche des activités pastorales et missionnaires dans l'ensemble du diocèse et à la promotion des orientations générales et particulières du diocèse en matière de vie pastorale: Éducation chrétienne, Célébration, Engagement et fraternité, Formation des ressources humaines.

1. Le diocèse et la fabrique (suite)

1.4 **Le chancelier:** Abbé Yves-Marie Mélançon Vice-chancelier: Abbé Marcel Coulombe

Il soutient et aide les personnes et les communautés à accomplir leur mission selon les dispositions établies par l'Église universelle et diocésaine. Il a charge notamment :

- demandes de déclaration de nullité de mariage
- archives et documentation
- questions canoniques se rapportant à l'administration de la paroisse et de la fabrique.

1.5 **L'économe diocésain:** Me Yvan Thériault

Sous l'autorité de l'évêque, il administre les biens du diocèse selon les politiques en vigueur et rend compte au Conseil pour les affaires économiques.

À titre de délégué de l'évêque en vertu de la *Loi sur les fabriques*, il supervise l'administration temporelle des fabriques en exerçant certains pouvoirs reconnus à l'évêque. Il assiste les conseils de fabrique dans leurs opérations courantes.

1. **Le diocèse et la fabrique (suite)**

Le diocèse et les paroisses peuvent compter sur des bénévoles généreux pour les aider dans différents domaines:

Comptabilité: madame Marie-Claude Chouinard
monsieur Camil Cloutier

Construction: monsieur Jean-Hugues Normand

Énergie: abbé Marcel Lamonde

Leurs coordonnées sont dans l'annuaire diocésain ou à www.diocese-ste-anne.net

1. **Le diocèse et la fabrique (suite)**
1.6 Les conseils (5) de l'évêque

Le Conseil presbytéral

- Formé de prêtres uniquement, choisis par leurs confrères et nommés par l'évêque
- Étudie toute question pertinente au bien de l'Église diocésaine et à la pastorale
- Donne son avis à l'évêque sur les sujets prévus par le droit canonique

Le Collège des consultants

- Formé des mêmes membres que le Conseil presbytéral
- Donne son **avis** ou son **consentement** sur des sujets importants concernant le gouvernement pastoral et administratif du diocèse, tel que prévu par le droit canonique.

1.6 Les conseils (5) de l'évêque (suite)

Le Conseil diocésain de pastorale

- Réunit des fidèles du diocèse: laïques, prêtres, diacres
- Recherche ce qui se rapporte à la pastorale, l'examine et formule des conclusions pratiques à ce sujet.

Le Conseil pour les affaires économiques

- Formé de 13 membres provenant des 3 unités missionnaires
- Voit à la bonne administration des biens temporels de l'Église diocésaine en tenant compte à la fois du droit canonique et du droit civil
- Donne son **avis** ou son **consentement** sur des sujets importants.

1.6 Les conseils (5) de l'évêque (suite)

Le Conseil de l'Évêque

- Formé de l'évêque, du vicaire général, de la coordonnatrice de la pastorale et de l'économiste
- Examine avec l'évêque tout ce qui concerne la vie du diocèse aux plans pastoral et matériel
- Soumet aux autres conseils ou groupes, selon leur mandat, les dossiers et questions qui doivent l'être en vertu du droit, en vertu des orientations diocésaines ou par préoccupation de l'évêque de les consulter

1.6 Les conseils (4) de l'évêque (suite)

L'**Avis** préalable des **Consulteurs** et du **CAÉ** est requis pour les actes d'administration plus importants:

- Travaux, emprunt ou autre acte d'une fabrique, impliquant une somme entre 100 000 \$ et 279 158 \$ (*CAÉ seul*)
- Travaux, emprunt ou autre acte du diocèse, impliquant une somme entre 50 000 \$ et 279 158 \$

Le **Consentement** préalable des **Consulteurs** et du **CAÉ** est requis pour les actes d'administration extraordinaires:

- Acte de plus de 279 158 \$
- Vente de presbytère, église, cimetière
- Achat d'un immeuble de 25 000 \$ ou plus
- Érection d'un cimetière
- Action en justice
- Location dépassant 5 ans (locataire ou locateur)
- Accepter un legs ou une donation comportant des obligations à long terme

1. Le diocèse et la fabrique (suite)

1.7 Organisation de la vie communautaire et missionnaire

L'Équipe locale d'animation composée de:

- Le délégué paroissial
- Les coordonnateurs:
 - Pour l'Éducation chrétienne
 - Pour la Prière et la Célébration
 - Pour la Fraternité et l'Engagement social

1.8 Équipe diocésaine et Services administratifs

(Voir la liste complète remise à la rencontre)

2. La fabrique: personne morale et fonctionnement

2.1 Une personne morale

La fabrique est une personne morale constituée par l'évêque du lieu et régie selon la *Loi sur les fabriques* (L.R.Q., c. F-1).

Elle doit agir sous son **nom officiel**: « La Fabrique de la Paroisse de.... »

En cas de doute sur son nom, consultez le Registre des entreprises du Québec:
www.registreentreprises.gouv.qc.ca

2.2 Sa mission

La fabrique possède et administre des biens matériels en vue d'assurer l'exercice de la religion catholique sur le territoire qu'elle dessert: annonce de l'Évangile, célébration des sacrements, exercice de la charité.

Donc, le conseil de fabrique doit consulter et tenir compte de l'avis de l'équipe locale d'animation dans ses décisions qui peuvent avoir une incidence sur la vie chrétienne de la paroisse.

2. La fabrique: personne morale et fonctionnement (suite)

2.3 Trois (3) caractéristiques d'une personne morale

a) La personne morale n'a que les **droits** qui lui sont donnés explicitement par la loi qui la régit.

Exemple: la *Loi sur les fabriques* ne permet pas à celles-ci d'exercer un commerce ni de tenir des activités de loisirs.

b) La **responsabilité des membres est limitée**, sauf pour l'application de certaines lois à caractère fiscal ou social: déduction à la source, normes du travail, CNESST, environnement ... et toujours à la condition d'avoir agi dans la légalité et dans les limites de leurs pouvoirs.

c) La personne morale **existe d'une façon perpétuelle**, tant qu'elle n'est pas dissoute par l'autorité qui l'a créée.

2. La fabrique: personne morale et fonctionnement (suite)

2.4 Résolutions et règlements

Toute personne morale agit par son conseil d'administration, dans le cas de la fabrique, il se nomme **l'assemblée de fabrique**, communément appelée « conseil de fabrique ».

La fabrique, à l'instar d'une corporation sans but lucratif, possède son assemblée des membres, appelée dans son cas: **l'assemblée des paroissiens**. Cependant, l'assemblée des paroissiens a des pouvoirs restreints.

Comme toute personne morale, son conseil s'exprime par **résolution** ou par **règlement**, lesquels sont consignés dans les **procès-verbaux** des réunions de l'assemblée de fabrique et de l'assemblée des paroissiens.

2. La fabrique: personne morale et fonctionnement (suite)

2.4 Résolutions et règlements (suite)

Distinction:

➤ Résolution:

- Expression d'une décision collective prise par l'une des instances de la fabrique (assemblée de fabrique ou assemblée des paroissiens)
- Effet et portée ponctuels, ne s'applique en général qu'à un seul acte
- A parfois besoin de l'approbation de l'évêque pour entrer en vigueur
- Peut être modifiée ou annulée par une autre résolution, sous réserve des droits des tiers

➤ Règlement:

- Acte de portée générale concernant des matières qui affectent l'état et la structure de la fabrique
- Adopté par résolution de l'assemblée de fabrique
- Permanent et d'application constante
- Requier toujours l'approbation de l'évêque pour entrer en vigueur
- Peut être modifié ou abrogé par un autre règlement, approuvé aussi par l'évêque

2. La fabrique: personne morale et fonctionnement (suite)

2.4 Résolutions et règlements (suite)

Suggestions:

Résolution:

- **Complète** et précise pour refléter clairement la volonté des membres
- Un **préambule** (« Considérant ») est souvent approprié pour énumérer les motifs de la décision et les étapes franchies, surtout si l'approbation de l'évêque est requise
- Pour toute résolution concernant un **immeuble** (terrain ou édifice) et devant aboutir à un contrat, elle devrait être préparée par le juriste au dossier (notaire ou avocat) et soumise à l'économe diocésain comme **projet** préalablement à son adoption par l'assemblée de fabrique

Règlement:

- Avant d'être adopté définitivement par l'assemblée de fabrique, il devrait être soumis, à titre de **projet**, au chancelier ou à l'économe du diocèse afin d'éviter des modifications subséquentes et des délais.

Modèles et assistance disponibles à la chancellerie et à l'économat.

2. La fabrique: personne morale et fonctionnement (suite)

2.5 Procès-verbaux

Le procès-verbal d'une réunion d'une assemblée de fabrique ou d'une assemblée de paroissiens

sera signé

- par **le secrétaire** qui l'a rédigé et
- après son adoption par l'instance concernée, par le président de la réunion au cours de laquelle il est adopté (art. 48 et 56 de la *Loi sur les fabriques*).

Le procès-verbal d'une réunion d'une assemblée de fabrique contiendra minimalement les éléments essentiels suivants:

- Les présences; nom des personnes agissant à la présidence et au secrétariat de la réunion (résolution pour un(e) secrétaire *ad hoc* si nécessaire)
- Référence à l'avis de convocation et adoption de l'ordre du jour préalablement transmis
- Approbation du procès-verbal de la réunion précédente
- Les décisions prises (le plus souvent sous forme de résolutions)
- La levée de l'assemblée

Éviter de relater tout le verbiage, s'en tenir à l'essentiel.

2. La fabrique: personne morale et fonctionnement (suite)

2.5 Procès-verbaux (suite)

Un règlement de la fabrique est **signé par le président et le secrétaire de l'assemblée au cours de laquelle il est adopté.**

Conservation: Les procès-verbaux, de même que les règlements de la fabrique doivent être conservés en totalité, intégralité et permanence au **bureau de la fabrique.**

Extraits des procès-verbaux et règlements: ils ne peuvent être certifiés conformes que par le **curé** ou le **secrétaire d'assemblée** de fabrique.

Attention: un «**extrait conforme**» implique qu'il reproduise fidèlement et intégralement ce qui est rédigé au procès-verbal duquel il est tiré. (Utiliser les fonctions copier/coller)
Sinon, on produit un **faux** document.

3. La fabrique: ses acteurs

Diocèse de Sainte-Anne-de-la-Pocatière

3.1 L'assemblée de fabrique

Séance d'information

Composition: Sont membres:

- **Curé**
- Président d'assemblée (s'il y en a un)
- Six (6) marguilliers

Vote:

- chacun des membres a droit à un (1) vote, aucun vote prépondérant
- les décisions sont prises à la majorité des membres présents
- à la demande d'un membre, inscrire sa dissidence au procès-verbal
- inscrire aussi les abstentions et le fait qu'un membre se retire des délibérations

Convocation:

- Par l'évêque, le président d'assemblée (incluant le vice-président) ou 2 membres
- Avis donné par écrit par l'évêque, le président ou le secrétaire
- Au moins 3 jours francs avant la réunion sauf URGENCE
- Incluant l'ordre du jour (objets de la réunion)

Note: on ne peut ajouter des points nouveaux impliquant une décision formelle, sauf si tous les membres sont présents et y consentent

Quorum: la majorité des membres en fonction.

Éviter de qualifier de «spéciale» ou de «régulière» une réunion de l'assemblée de fabrique: la *Loi sur les fabriques* ne fait pas cette distinction.

3. La fabrique: ses acteurs

3.1 L'assemblée de fabrique

Participation par un moyen électronique:

Rien dans la Loi sur les fabriques ne s'oppose à ce que les membres de l'assemblée de fabrique puissent, si tous sont d'accord, participer à une réunion de l'assemblée de fabrique à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

Outre ce que le procès-verbal doit relater habituellement, on devra y préciser:

- le consentement de tous
- la façon dont s'est tenue une telle réunion : les membres présents en personne et les autres qui participent grâce à un moyen électronique
- le ou les moyens électroniques utilisés

3. La fabrique: ses acteurs
3.1 L'assemblée de fabrique

Renonciation à l'avis de convocation:

Verbalement pour les membres présents à la réunion convoquée sans avis ou avec un avis déficient: on le consignera au procès-verbal.

Pour les membres absents, par un écrit, préalable à la réunion et annexé au procès-verbal; sinon, ultérieurement par une renonciation annexée ou intégrée au procès-verbal.

A défaut d'obtenir cette renonciation des intéressés, l'assemblée n'est pas valide.

On doit en convoquer valablement une nouvelle.

3. La fabrique: ses acteurs

3.2 L'assemblée des paroissiens

Composition: les paroissiens de la paroisses (personne majeure catholique qui appartient à une paroisse, sauf le cleric qui y est attaché)

Vote:

- à la majorité des votes des paroissiens présents
- à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par 2 paroissiens, appuyés par 5 autres
- la personne qui préside n'a pas droit de vote

Convocation: - Par le président lui-même ou le curé

Note: le vice-président ne peut la convoquer

- Avis publié au moins 6 jours francs avant, indiquant l'objet de la réunion

Présidée par le président, le vice-président, l'évêque ou son délégué.

3. La fabrique: ses acteurs

3.2 L'assemblée des paroissiens (suite)

Quorum: 10 paroissiens

Pouvoir décisionnel des paroissiens:

- Emprunt de la fabrique (art. 28) (incluant une marge de crédit)
- Élection des marguilliers (art. 35)

Rôle consultatif: tout autre sujet référé par l'assemblée de fabrique, de son chef ou à la demande de l'évêque

Droits des paroissiens: L'assemblée de fabrique doit les informer

- du budget de la paroisse (art. 31)
- du rapport financier de la paroisse (art. 32)

3. La fabrique: ses acteurs

3.3 Les marguilliers

Élection: Tout paroissien qui y consent peut être mis en nomination sur proposition de 2 paroissiens présents à l'assemblée, et être élu

Durée du mandat: - 3 ans à compter du 1^{er} janvier (sauf s'il termine un mandat) (Assermentation par le curé/prêtre membre de l'équipe)
- Maximum: 2 mandats consécutifs complets

Inhabilité:

- Cesse d'être paroissien (ex.: déménagement)
- Ouverture d'un régime de protection
- Faillite
- Démissionne par écrit
- Déclaré déchu par jugement
- A un intérêt direct ou indirect distinct de celui des autres paroissiens dans un contrat auquel la fabrique est partie (sa compagnie, sa société, son (sa) conjoint(e), ses enfants)

3. La fabrique: ses acteurs

3.3 Les marguilliers (suite) Questions fréquentes....

Marguillier souvent absent: aucune disposition de la loi ne permet de le révoquer... Il faut tenter d'obtenir sa démission.

Formulaire de présentation: cela peut s'avérer utile pour prouver qu'une personne a donné son consentement à sa mise en candidature, mais il faudra quand même qu'elle soit proposée à l'assemblée des paroissiens, et l'absence de formulaire n'empêcherait pas une nouvelle mise en candidature lors de l'assemblée.

Conflit d'intérêt (art. 46): Nul membre d'une fabrique ne peut prendre part aux délibérations ni voter sur une question dans laquelle il a un intérêt direct ou indirect distinct de celui des autres paroissiens. (Différent de l'art. 39: éligibilité à être marguillier). La situation devrait être relatée au procès-verbal.

3. La fabrique: ses acteurs

3.3 Les marguilliers (suite)

Prolongation de mandat

Selon l'art. 38 de la Loi sur les fabriques, les marguilliers sortent de charge à tour de rôle à la fin de chaque année financière, toutefois, leur mandat se prolonge jusqu'à ce qu'ils soient remplacés, à la condition que lors de l'élection, le président n'ait pas déclaré leur poste vacant!

Comment les choisir?

Même s'il n'est pas toujours facile de trouver des personnes pour remplir le rôle de marguillier, on devrait avoir le souci de recruter des personnes, qui, même si elles ne sont pas parfaites, ont une préoccupation pastorale et sont des témoins de l'Évangile au coeur de leur communauté: Paix, Justice, Partage et Charité.

3. La fabrique: ses acteurs

3.4 Le curé ou administrateur

Le curé est, selon le droit canonique, le cleric préposé à l'administration d'une paroisse. Il est nommé par l'évêque.

Mais l'administration de cette corporation ecclésiastique relève conjointement de tous les membres de l'assemblée de fabrique. Il faut éviter les excès possibles: le curé administre seul, les marguilliers et le président administrent sans le curé!

Si une responsabilité n'est pas spécialement déléguée à un autre membre de l'assemblée de fabrique, il peut l'assumer.

Comme membre de l'assemblée de fabrique, il doit recevoir l'avis de convocation avec l'ordre du jour de chaque réunion et il a le droit de vote. On devrait aussi lui transmettre tous les procès-verbaux.

3. La fabrique: ses acteurs

3.5 La présidence d'assemblée

- Nomination:**
- par l'évêque
 - peut être marguillier ou non
 - 1^{er} mandat: environ 1 an
 - 2e mandat: 3 ans, renouvelable une fois
(maximum: 7 années consécutives)

Rôle selon la Loi sur les fabriques: assurer le bon fonctionnement de l'assemblée de fabrique et de l'assemblée des paroissiens:

- Maintenir des liens avec le curé et l'équipe pastorale
- Se tenir au courant de tous les aspects de la fabrique
- Préparer l'ordre du jour et convoquer les réunions
- Présider ces réunions
- S'assurer de la rédaction des procès-verbaux et de leur conservation
- Faire le suivi technique des assemblées

3. La fabrique: ses acteurs

3.5 La présidence d'assemblée (suite)

Rôle en pratique:

L'assemblée de fabrique peut décider de confier au président d'autres fonctions. Elle doit le faire clairement par **résolution**. Il exécute alors les décisions de l'assemblée de fabrique, mais ne les prend pas à sa place!

Charge gratuite

Absence du président : le vice-président peut le remplacer (sauf pour convoquer l'assemblée des paroissiens)

Sans président laïque nommé: le curé remplit automatiquement cette fonction. Il en est de même si le mandat du président est **expiré**.

Cumul: Le président d'assemblée ne peut être en même temps secrétaire d'assemblée, ni trésorier. (*Directives de l'évêque*)

3. La fabrique: ses acteurs

3.6 La vice-présidence d'assemblée

- Nomination:**
- par l'évêque, sur recommandation de l'assemblée de fabrique (résolution)
 - pour la durée de son mandat de membre de l'assemblée de fabrique (incluant son renouvellement), à moins d'indication contraire dans sa nomination
 - marguillier ou curé

- Rôle:**
- Remplace le président en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir, **sauf** pour la convocation de l'assemblée des paroissiens
 - Remplit toute autre fonction qui peut lui être déléguée par résolution de l'assemblée de fabrique

3. La fabrique: ses acteurs

3.7 Le secrétariat d'assemblée

Nomination:

- Par résolution de l'assemblée de fabrique
- Marguillier ou non
- Si non, faire signer un engagement de confidentialité

Durée du mandat: Selon la nomination

Droit de vote: aucun, si la personne n'est pas marguillière ou marguillier

Exclusion: cette personne ne peut être un(e) employé(e) du bureau de la fabrique

Absence: il faut nommer un secrétaire pour cette réunion particulière

3. La fabrique: ses acteurs

3.7 Le secrétariat d'assemblée (suite)

Fonctions: - Donner avis par écrit de la convocation des assemblées de fabrique

- Rédiger les procès-verbaux de l'assemblée de fabrique et de l'assemblée des paroissiens
- Certifier les extraits des procès-verbaux et des règlements de la fabrique
- Voir, de concert avec le président, à la conservation des livres de la fabrique qui doivent être conservés au bureau de la fabrique
- Accomplir les tâches qui lui sont confiées à l'occasion par résolution de l'assemblée de fabrique

3. La fabrique: ses acteurs

3.8 La trésorerie de la fabrique

Nomination:

- Par résolution de l'assemblée de fabrique
- Marguillier ou non
- Si non, faire signer un engagement de confidentialité

Durée du mandat: Selon la nomination

Droit de vote: aucun, si la personne n'est pas marguillière. Elle devrait cependant être invitée aux réunions pour présenter les résultats financiers et répondre aux questions des membres de l'assemblée.

Exclusion: cette personne ne peut être un(e) employé(e) du bureau de la fabrique.

3. La fabrique: ses acteurs

3.8 La trésorerie de la fabrique (suite)

Fonctions possibles:

Concernant les recettes:

- Assurer la manipulation sécuritaire des entrées d'argent liquide
- Vérifier les dépôts et la petite caisse
- S'assurer que les entrées d'argent sont bien comptabilisées et les pièces justificatives conservées et classées

Concernant les dépenses:

- Vérifier les factures et donner l'ordre des payer
- Donner les directives pour les paiements réguliers (salaires, remises gouvernementales, etc.)

3. La fabrique: ses acteurs

3.8 La trésorerie de la fabrique (suite)

Fonctions possibles (suite):

Concernant la comptabilité:

- S'assurer que les entrées aux livres sont effectuées
- S'assurer que la conciliation bancaire est faite à chaque mois
- S'assurer de la production de rapports financiers régulièrement à l'assemblée de fabrique
- S'assurer de la production du rapport financier annuel pour approbation par l'assemblée de fabrique
- Préparer le projet de budget annuel avec l'aide de la personne responsable de la comptabilité, pour discussion et approbation finale à l'assemblée de fabrique

Concernant le financement:

- Suggérer des initiatives auprès de la fabrique dont il obtient la collaboration pour l'organisation d'activités de financement

Autres: Accomplir les tâches qui lui sont confiées à l'occasion par résolution de l'assemblée de fabrique

3. La fabrique: ses acteurs

3.9 Obligations des membres de l'assemblée de fabrique

Comme tout administrateur d'une personne morale, le membre d'une assemblée de fabrique doit:

- Agir avec **prudence et diligence** envers la fabrique et les parties prenantes... comme le ferait une personne raisonnable
- Agir avec **honnêteté et loyauté** dans l'intérêt de la fabrique

Cette obligation impose aux membres de l'assemblée de fabrique le devoir d'agir **au mieux des intérêts de la fabrique:**

- Avec intégrité
- De bonne foi
- Dans la confidentialité
- Avec indépendance
- Dans la transparence
- En évitant de se placer en situation de conflit d'intérêts

Tout membre doit prendre connaissance du **Code d'éthique** adopté le 19 novembre 2018 pour les bénévoles et le personnel salarié du Diocèse et s'y conformer.

3. La fabrique: ses acteurs

3.10 Les autres responsables

L'évolution actuelle de l'organisation de notre Église exige un partage mieux **identifié** et plus **effectif** des responsabilités des membres des fabriques.

Dans la mesure du possible, il faudrait que l'assemblée de fabrique soit composée de personnes avec des compétences variées et des intérêts diversifiés. On pourrait même confier certaines responsabilités à des personnes qui ne sont pas membres de l'assemblée, ou confier l'ensemble des responsabilités à une personne rémunérée: un **gérant**.

Exemples d'autres responsabilités:

- Le personnel
- Le cimetière
- Les bâtiments

Voir les documents préparés par le diocèse pour plus amples informations.

4. La fabrique: son cadre juridique

4.1 Le droit canonique

Les canons 532 et 1281 à 1287 s'appliquent aux administrateurs des biens ecclésiastiques. Les principaux devoirs des membres de l'assemblée de fabrique:

- Prêter serment en entrant en fonction
- Accomplir ses fonctions au nom de l'Église
- Veiller à la conservation des biens, en souscrivant des assurances si nécessaire
- Garantir par des moyens valides en droit civil la propriété des biens
- Observer les dispositions du droit tant canonique que civil, et prendre garde que l'Église ne subisse un dommage à cause de l'inobservation des lois civiles
- Observer la législation civile du travail et de la vie sociale
- Verser un juste et honnête salaire au personnel
- Demander la permission écrite de l'évêque avant d'engager un procès ou d'y répondre

Il est permis, dans les limites de l'administration ordinaire, de faire des dons sur les biens mobiliers qui n'appartiennent pas au patrimoine stable, pour des buts de piété et de charité chrétienne.

4. La fabrique: son cadre juridique

4.2 La Loi sur les fabriques (L.R.Q., c. F-1)

Cette loi est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 1966 et a connu des modifications mineures depuis.

Elle traite notamment:

- Rôle et pouvoirs de l'évêque
- La fabrique: constitution, objet, composition, siège, dissolution
- Droits, pouvoirs et privilèges de la fabrique
- Exercice des pouvoirs de la fabrique
- Les marguilliers
- L'assemblée de fabrique
- L'assemblée des paroissiens

Pour des informations, on peut consulter:

- le chancelier ou l'économe du diocèse
- Commentaire de la Loi sur les fabriques (publié en décembre 2016)

4. La fabrique: son cadre juridique

4.3 Règlement épiscopal No 1 concernant les travaux d'entretien, de réparation et d'amélioration des immeubles et terrains des fabriques

Entré en vigueur le 17 septembre 1973.

Traite notamment:

- Travaux **urgents**
- Travaux de réparation et d'entretien **ordinaires** prévus au budget
- Procédure pour les **autres travaux** (restauration, amélioration et aménagement)
 - Permission préalable
 - Conseiller professionnel: plans et devis
 - Information des paroissiens
 - Appel d'offres sur invitation à au moins 3 entrepreneurs
 - Emprunt

4. La fabrique: son cadre juridique

4.4 Décret sur les contributions, traitements et tarifs du Diocèse

Adopté annuellement par l'évêque, sur recommandation du Conseil pour les affaires économiques, suite au rapport du Comité consultatif du CAÉ.

Traite notamment:

- Capitation (minimum de 50\$/personne en 2019)
- Contribution aux services diocésains
- Traitement des prêtres et agentes de pastorale
- Nourriture et logement dans les presbytères
- Frais de déplacement
- Ministères divers
- Frais partagés entre les paroisses

4. La fabrique: son cadre juridique

4.4 Décret sur les contributions, traitements et tarifs du Diocèse (suite)

Calcul de la Contribution des paroisses aux services diocésains en 2018

Addition de 2 montants:

- Contribution de 0,5% sur les recettes de l'année précédente à l'exclusion:
 - Des dons lors d'une campagne spéciale de souscription
 - Des activités de financement
 - Des quêtes commandées
 - Des recettes des cimetières
 - Des produits de dispositions d'immeubles
 - Des subventions gouvernementales
 - Des remboursements divers
 - Des emprunts

- Contribution per capita de 0,50 \$

4. La fabrique: son cadre juridique

4.5 Directives de l'évêque en matière d'administration des paroisses et dessertes du Diocèse - Entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2008 et modifiées le 20 octobre 2010

Traite notamment:

- Des comptes distincts
- Signature des chèques
- Pièces justificatives
- Production au Diocèse des relevés de comptes et placements
- Petite caisse
- Quêtes et argent liquide
- Bingo et loterie
- Séparation des fonctions
- Cimetière
- Conservation des documents au bureau de la fabrique
- Certification des extraits
- Reçus de charité

4. La fabrique: son cadre juridique

4.6 Le droit commun

La fabrique, comme toute autre personne, est sujette aux lois et règlements en vigueur, notamment:

Lois de nature fiscale:

- Reçus de charité et déclaration annuelle des organismes de charité (T3010)
- TPS et TVQ: demande de remboursement
- Déductions à la source et cotisations de l'employeur

Normes du travail:

- Salaire minimum
Actuellement: 12,00 \$/h; Au 1^{er} mai 2019: 12,50 \$/h
- Vacances annuelles et congés
- Travail au noir à proscrire
- Employé ou travailleur autonome? (*Mémo 2006-01*)
- Pas de cotisation à payer à la CNESST pour les Normes du Travail
- Importance de constituer un dossier pour chaque employé

4. La fabrique: son cadre juridique

4.6 Le droit commun (suite)

Accident de travail: obligation pour les membres de l'assemblée de fabrique de prendre les mesures pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs bénévoles ou non. **Aviser la CNESST** si on effectue des travaux en hauteur.

Déclaration d'immatriculation: à transmettre au Registraire des entreprises

- **Déclaration annuelle** : entre le 15 mai et le 15 novembre de chaque année
- **Déclaration modificative** : dans les 15 jours de tout changement

Motif: opposition aux tiers

Commission de la Construction du Québec

- Entrepreneur qualifié sur les travaux d'édifices publics, **SAUF**:
 - Travailleur bénévole pour un organisme de bienfaisance enregistré
(*Règlement sur les travaux bénévoles de construction*, c. R-20, r. 14.2)
 - Travaux d'entretien et de réparations effectués par un salarié permanent du propriétaire
- En cas de doute, demander l'avis de la CCQ par écrit.

5. Les autorisations nécessaires en vertu de la *Loi sur les Fabriques*

Les **principaux cas** où l'autorisation préalable de l'évêque est requise pour que l'acte soit valide:

- Acquérir, louer (locateur ou locataire) ou aliéner des immeubles
- Faire de nouvelles constructions
- Ériger, détenir, réparer, aménager, améliorer, transformer et utiliser toutes constructions et tous ouvrages utiles à la poursuite de ses fins (comprend: cimetière et columbarium)
- Faire des emprunts
- Accepter ou refuser une libéralité (succession ou donation), sauf des dons manuels
- Accepter une fondation
- Aliéner des biens meubles présentant un intérêt historique ou artistique ou acquis par la fabrique depuis plus de 50 ans
- Requérir les services de personnes ou organismes pour fins de souscriptions
- Conclure avec toute autorité publique des arrangements de nature à favoriser la poursuite de ses fins

Recommandation: toujours soumettre un projet avant d'aller trop loin.

+ Règlements et prévisions budgétaires à faire approuver.

6. La conservation des biens

6.1 Les placements présumés sûrs

L'article 18i de la *Loi sur les fabriques* oblige la fabrique à «placer ses fonds conformément aux dispositions du Code civil du Québec sur les placements présumés sûrs».

À défaut, les membres de l'assemblée de fabrique qui les ont faits sont responsables des pertes qui en résultent sans preuve d'autre faute que le placement n'est pas présumé sûr (art. 1343 CCQ).

Placements présumés sûrs (CCQ):

- Dépôts à terme
- Obligations gouvernementales ou de services publics
- Obligations garanties par le gouvernement du Canada ou d'une province
- Certaines actions: conditions de rentabilité très strictes

En cas de doute, demander une confirmation écrite du courtier.

Exception: Les titres reçus par legs ou donation peuvent être conservés tel quel (art. 1342).

6. La conservation des biens

6.2 Les comptes en fidéicommiss

Pour les sommes qui n'appartiennent pas à la fabrique et versées à des fins spécifiques:

- Entretien à long terme du cimetière
- Offrandes de messes
- Dépôts funéraires (Frais funéraires payés d'avance ou Préarrangements)
- Prêts des paroissiens

Note: ces deux derniers comptes peuvent être regroupés.

Buts:

- Ne pas utiliser le capital pour l'affecter à ses fins le moment venu
- Ne pas les confondre avec l'avoir propre de la fabrique pour les protéger contre d'éventuelles réclamations ou poursuites
- Meilleur suivi comptable

6. La conservation des biens

6.3 Assurance et CNESST

- Revoir annuellement les couvertures au moment du renouvellement
 - Prévention: visite au printemps et à l'automne, exigée par la Mutuelle d'assurance des Fabriques (fiche à remplir et à retourner)
 - En cas de sinistre:
 - Aviser immédiatement l'assureur
 - Ne jamais reconnaître sa responsabilité
 - En préventif: Assistance juridique téléphonique disponible gratuitement
 - En curatif: Assurance frais juridiques (25 000 \$/litige) (175\$/heure)
- Certaines conditions s'appliquent
- Ne sont pas couverts par la Mutuelle, notamment:
 - Réclamation pour congédiement injustifié
 - Les bénévoles
 - Sont couverts, entre autres, les bris majeurs aux entrées électriques
 - Aviser l'assureur de tout changement d'usage

6. La conservation des biens

6.3 Assurance et CNESST (suite)

- Lors de la location ou de prêt de locaux, toujours exiger une assurance de la part de l'utilisateur d'un minimum de 2 000 000\$
- Bulletin d'information de la Mutuelle, publié 2 fois l'an
- *Guide de prévention pour les membres de la Mutuelle*

Les bénévoles

- La CNESST peut les couvrir
- Choix de la fabrique: tous, certains ou aucun! (**résolution**)
- Évaluation raisonnable des heures de bénévolat (grille incluse dans le fichier informatique des prévisions budgétaires)
- Demande annuelle de protection des travailleurs bénévoles
- **Responsabilité civile** de la fabrique engagée en cas d'accident et d'absence de protection par la CNESST

Sur le sujet: voir le **Mémo 2007-02**.

6. La conservation des biens

6.4 Les archives

Patrimoine légal et historique de la paroisse à conserver

Calendrier de conservation: voir le guide « *Les archives paroissiales. Guide de gestion et de mise en valeur* » publié par l'Assemblée des Évêques catholiques du Québec, remis à chaque fabrique

Lieu de conservation adéquat pour assurer la confidentialité et la préservation des documents

Attention particulière lors de la fermeture d'un presbytère

Personne-ressource: le chancelier du diocèse

6. La conservation des biens

6.5 Juste valeur marchande

Principe: Une fabrique ne peut disposer (aliéner ou louer) de ses biens qu'au moins à leur juste valeur marchande

Motifs:

- Protection du patrimoine en vue d'assurer la continuité de la mission
- Éviter le favoritisme
- Administrer dans le meilleur intérêt de la fabrique

Appels d'offres: les mêmes motifs sont à la base de l'exigence des appels d'offres

Notes:

- Le produit de la disposition d'un immeuble ne devrait pas servir à l'opération courante, du moins en totalité.
- Le produit de la disposition demeure à la fabrique.

6. La conservation des biens

6.6 Les bâtisses et leur contenu

- Se doter d'un responsable des bâtiments
- Visites régulières programmées: intérieur et extérieur
- Faire appel à des spécialistes au besoin
Exemple: en matière de contrôle des systèmes de chauffage
- Obligation de demander l'avis du **Comité diocésain d'art sacré** pour toute intervention à l'intérieur de l'église (incluant la chapelle et la sacristie)
- Guide «*Les biens d'église. Conservation et entretien du patrimoine mobilier*», publié par le Centre de conservation du Québec, remis à chaque fabrique par le diocèse

6. La conservation des biens

6.7 Programme de restauration du patrimoine culturel à caractère religieux

- Existe depuis 1995
- Administré par le Conseil du patrimoine religieux du Québec et les Tables régionales (Bas-Saint-Laurent + Québec/Chaudière-Appalaches)
- **Volet 1**
 - Bâtiments à caractère religieux érigés avant 1945, ouverts au public
Classés en vertu de la *Loi sur les biens culturels* ou cotés A, B ou C selon l'inventaire de 2004 (21 dans le diocèse)
 - Bâtiments à caractère religieux érigés entre 1945 et 1975, ouverts au public
Classés en vertu de la *Loi sur les biens culturels* ou cotés A selon l'inventaire de 2014 (aucun dans le diocèse)
 - Sont priorisés les travaux de restauration de structure, ceux relatifs à l'enveloppe des bâtiments, des travaux de sécurité visant la sauvegarde du bâtiment
 - Subvention maximale : 70 % des travaux admissibles
 80 % si l'édifice est classé
 - Carnet de santé par un professionnel requis
 - Date de tombée des demandes: 31 décembre de chaque année

6. La conservation des biens

6.7 Programme de restauration du patrimoine culturel à caractère religieux (suite)

- **Volet 2**
 - Restauration des **biens mobiliers et des œuvres d'art**
 - Dates de tombée des demandes: 1^{er} mai et 1^{er} novembre de chaque année
 - Subvention maximale: 70%
 - Il n'est pas nécessaire que l'église soit cotée A, B ou C

6. La conservation des biens

6.8 Programme diocésain d'aide financière pour les carnets de santé des églises (Volet 1) et les études de faisabilité (Volet 2), en résumé:

But: Aider les conseils de fabriques et les paroissiens à prendre les meilleures décisions pour l'avenir de leur église et de leur paroisse

Éligibilité: **Volet 1:** Toute église (sauf les cotées A, B ou C dans le cadre d'une demande de subvention en vertu du Programme d'aide à la restauration du patrimoine religieux du Québec)

Montant de l'aide **Volet 1:**

50% des honoraires et frais du professionnel pour la confection du carnet de santé, avant taxes, jusqu'à concurrence d'une aide maximale de :

- 1 000\$ pour la mise à jour d'un carnet de santé réalisé avant 2012, si elle est faite dans le cadre de la réflexion de l'avenir de l'église;
- 3 000\$ pour un premier carnet de santé réalisé dans tout autre cadre visé par le présent programme.

6. La conservation des biens

6.8 Programme diocésain d'aide financière pour les carnets de santé des églises (Volet 1) et les études de faisabilité (Volet 2), en résumé:

But et Éligibilité: **Volet 2:**

Toute fabrique peut présenter une demande d'aide au Fonds d'aide aux fabriques en vue de mener une étude de faisabilité pour sa transformation dans le cadre d'un changement d'usage.

Montant de l'aide **Volet 2:**

Un tiers (1/3) des honoraires et frais du ou des professionnels pour l'étude, avant taxes, jusqu'à concurrence d'une aide maximale de 3 000\$.

Cette aide peut s'ajouter à celle versée pour la réalisation du carnet de santé.

7. Certains aspects financiers du Tournant missionnaire

- Depuis le 1^{er} août 2017, trois (3) unités missionnaires.
- Ce Tournant a nécessité et nécessitera la transformation des modèles jusqu'ici utilisés, notamment pour le partage du personnel pastoral et administratif, le partage de certains services et l'évangélisation (Formation à la vie chrétienne, Prière et célébration, Fraternité et engagement).
- Les agentes de pastorale diocésaine et les membres du Tandem diocésain ont été intégrés à la masse salariale globale des 3 nouvelles Unités depuis janvier 2018. La contribution des fabriques aux services diocésains a été diminuée en conséquence depuis 2018 (passant de 231 814 \$ en 2017 à 64 263 \$ en 2018)
- Dans chacune des 3 Unités, une fabrique a été choisie pour le paiement des frais communs et la réclamation de la part des autres fabriques de l'Unité: frais de déplacement, ministère occasionnel, frais de bureau, frais administratifs, etc. Le partage est basé sur la population catholique de chaque paroisse par rapport à la population catholique de l'Unité.

Unité **Ouest**: Saint-Pamphile

Unité **Centre**: Saint-Pascal

Unité **Est**: Saint-Patrice (Rivière-du-Loup)

- La rémunération des membres **salariés** en pastorale des Unités est gérée par le diocèse depuis janvier 2018.

7. Certains aspects financiers du Tournant missionnaire (suite)

- La rémunération totale des salariés et les bénéfices d'emploi s'y rattachant estimés pour une année, seront partagés entre toutes les fabriques du diocèse comme suit pour chacune des années 2018, 2019 et 2020 :
 - 50% des salaires estimés, au prorata de la population catholique paroisse/diocèse; et
 - 50% des salaires estimés, au prorata des revenus assujettis de la fabrique concernée par rapport aux revenus assujettis de toutes les fabriques du diocèse.

CONTRIBUTION 2019 POUR LE PERSONNEL EN PASTORALE										
À partager: 1 100 460 \$	Revenus assujettis 2017	Contribution sur les revenus	Population 2017	Contribution selon la population	TOTAL avant ajustement	Cout/ personne 2019	Cout/ personne AJUSTÉ 2019	Contribution AJUSTÉE 2019	CONTRIBUTION 2018	
Saint-Patron	30 999	4 281	143	918	5 199	36,36	16,00	2 288 \$	2 245 \$	
Sainte-Paroisse	90 953	12 559	2639	16 945	29 504	11,18	11,18	29 504 \$	30 426 \$	
TOTAL	3 984 667	550 230	85693	550 230	1 100 460	12,84	12,49	1 070 406 \$	1 104 665 \$	
Contribution exceptionnelle du Fonds d'aide aux fabriques								30 054 \$	25 521 \$	
								TOTAL:	1 100 460 \$	1 130 186 \$
Variation 2019	9,51 à 36,36		9,51 à 16,00\$							
Variation 2018	9,69 à 43,65		9,69 à 15,70\$							
Moyenne 2018:	13,11 \$		/personne							

7. Certains impacts financiers et administratifs du Tournant missionnaire (suite)

- Tous les remboursements entre les fabriques et au diocèse doivent être effectués mensuellement par transfert électronique si la fabrique dispose de ce service.
- Bien identifier le virement selon les instructions fournies afin de faciliter le traitement au service de comptabilité du diocèse.

8. LES IMMEUBLES EXCÉDENTAIRES: églises et presbytères

- Prise de conscience par chaque assemblée de fabrique:
 - Presbytère et église
 - Sous-utilisation des locaux, tant en nombre de participants qu'en nombre d'occasions
 - Coûts associés
- Mesures à prendre
 - S'en départir
 - Fermer temporairement
 - Louer
 - Ajouter des usages et/ou des partenaires financiers
 - Regrouper les services administratifs
- Note : l'autorisation de l'Évêque est presque toujours nécessaire.

Consultez le guide « La transformation de bâtiments religieux. Outil d'accompagnement » (2015). Chaque fabrique en a reçu un exemplaire; il est aussi disponible sur le site internet du Diocèse.

9. Réaménagement de paroisses

Cas dans notre diocèse:

2010: unification des 3 paroisses de la Ville de Rivière-du-Loup

2013: unification des paroisses de Sacré-Cœur et de Notre-Dame de Bonsecours

Méthode retenue dans chacun de ces cas:

- Conservation de la fabrique de la plus vieille paroisse, dissolution de l'autre et unification de leur territoire
- Intégration à l'assemblée de fabrique, de marguilliers en provenance des paroisses dissoutes
- Dévolution de tous les biens (actif et passif) de la fabrique dissoute à la fabrique restante (note: les fabriques dissoutes n'avaient pas de cimetière)
- Conservation de tous les lieux de culte jusqu'à révision des besoins

Documents de *Mise en œuvre et échéancier* et de réflexion disponibles auprès de l'économe.

10. INFORMATIONS EN VRAC

10.1 Dons planifiés (Mémo 2007-04)

10.2 Tarification des services du cimetière

Utiliser les bons termes:

- Concession d'un lot et non vente
- Entretien à long terme et non: entretien à perpétuité ou à vie!

(Modèles disponibles auprès des services diocésains)

10.2 Taxes municipales et scolaires

10.4 La communication et l'utilisation de la messagerie électronique

11. Évaluation

Merci de votre présence et de votre participation...

Nous sommes à votre service.

Bonne fin de journée et bon retour!