Guide juridique

GUIDE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

A L'USAGE DES CONGRÉGATIONS ET INSTITUTS RELIGIEUX DE FRANCE

Des fiches de particulière actualité

Fiche 64. Le signalement des atteintes et abus sexuels

Fiches 65 suiv. Quelques impacts juridiques de l'état d'urgence sanitaire

Réalisé par la CORREF

Sommaire

INTRODUCTION **14**

1. QUELQUES REMARQUES D'ORDRE GÉNÉRAL **15**

Introduction : Ce qu'est ce guide *15*

A qui s'adresse-t-il ? *15*

2. AVERTISSEMENTS **16**

L'utilisation du Net *16*

3. MISSION ET RESPONSABILITÉ DE L'ECONOME **17**

A. RELATIONS ENTRE ECONOME ET GOUVERNEMENT **17**

A.1. Sur le plan canonique, les champs de responsabilités du supérieur et de l'économe sont distincts *17*

A.2. Les types de gestion *18*

A.3. Dans la pratique, les rapports entre économe et gouvernement *19*

A.4. L'économe, témoin du réalisme et de la pauvreté *19*

B. RESPONSABILITÉS DE L'ECONOME **20**

L'INTERFÉRENCE DE DEUX DROITS **22**

4. LE DROIT CANONIQUE **23**

5. LE DROIT FRANÇAIS **25**

6. LES CATEGORIES CANONIQUES **26**

1. La vie consacrée *26*

2. La vie religieuse *26*

3. L'institut séculier *27*

4. Les sociétés de vie apostolique *27*

5. Les communautés nouvelles *27*

6. Les nouvelles formes de vie consacrée *28*

7. LES TEXTES CANONIQUES FONDATEURS POUR LES INSTITUTS ET SOCIETES **29**

8. LES TEXTES CIVILS FONDATEURS POUR LES CONGREGATIONS **30**

1. Les lois applicables *30*

2. Le principe de laïcité *31*

9. QUELQUES PRÉCISIONS SUR L'INSTITUT EN DROIT CANONIQUE **33**

Le droit canonique propre *34*

10. QUELQUES PRECISIONS SUR LA CONGRÉGATION EN DROIT FRANÇAIS **35**

1. Création, vie et dissolution d'une congrégation en droit français *35*

2. La congrégation reconnue *36*
3. Congrégation et association cultuelle *37*
4. L'établissement particulier *38*
5. La congrégation non reconnue *38*
LE STATUT DU RELIGIEUX **40**
11. STATUT CANONIQUE ET CIVIL DU RELIGIEUX **41**
A. EN DROIT CANONIQUE **41**
A.1. Les conséquences du vœu de pauvreté dans les rapports aux biens matériels *41*
A.2. Quelques situations particulières *42*
B. EN DROIT CIVIL FRANÇAIS **43**
12. PROTECTION SOCIALE DES RELIGIEUX **44**
1. Les religieux actifs *44*
2. La protection sociale des postulants et novices *45*
3. Les religieux pensionnés *46*
4. Les institutions facultatives de protection sociale *46*
5. Les allocations attribuées aux ressortissants français *47*
6. La personne de confiance *47*
7. Fin de vie et directives anticipées *49*
LES BIENS DES INSTITUTS **52**
13. QUI EST SUJET DE LA PROPRIÉTÉ EN DROIT CANONIQUE ? **53**
1. PRELIMINAIRES **53**
2. QUI EST LE SUJET CANONIQUE DE LA PROPRIETE ? **53**
3. QUELQUES CANONS FONDAMENTAUX **54**
14. QUI EST SUJET DE LA PROPRIÉTÉ EN DROIT FRANÇAIS ? **56**
15. LES SUPPORTS JURIDIQUES AUTRES QUE LA CONGRÉGATION **57**
A. LES ASSOCIATIONS **57**
1. Définitions *57*
2. L'association déclarée sous le régime de la loi de 1901 ..... *57*
3. L'association reconnue d'utilité publique *59*
B. LES FONDATIONS D'UTILITE PUBLIQUE **60**
C. LE FONDS DE DOTATION **61**
1. Constitution *62*
2. Fonctionnement *62*

3. Dissolution – Liquidation *62*

4. Fiscalité *63*

16. LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ECONOMIE DES INSTITUTS **64**

LE SENS DE LA JUSTICE : PAUVRETE, SOLIDARITE ET PARTAGE, ECOLOGIE **64**

17. GESTION ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE **66**

A. ADMINISTRATION EXTRAORDINAIRE **66**

B. ADMINISTRATION ORDINAIRE **67**

1) La gestion des biens immobiliers *67*

2) La gestion des biens meubles *68*

C. LA GESTION DE LA VIE DES MEMBRES DE L'INSTITUT **69**

D. LE CONSEIL ECONOMIQUE **70**

E. LES CANONS QUI GÈRENT L'ADMINISTRATION DES BIENS **70**

18. LA PRÉVOYANCE A LONG TERME **73**

Nécessité de prévisions *73*

1) Prospective démographique *73*

2) Prospective pour l'habitat des religieux *74*

3) Prospective pour les frais de personnel laïc *74*

4) Prospective financière *74*

19. LE « RENDRE COMPTE » DANS L'INSTITUT **75**

20. LA GESTION DES BIENS IMMOBILIERS **76**

I. LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE **76**

II. LE CONTRAT DE BAIL **76**

A. Les baux d'habitation consentis à des personnes physiques *76*

B. Les baux de droit commun *76*

III. L'ACCUEIL DU PUBLIC **79**

21. TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ **81**

1) La fusion *81*

2) L'apport partiel d'actif *81*

3) Les donations et legs *82*

4) Les acquisitions et aliénations immobilières *82*

5) Les apports *83*

6) Le droit de préemption urbain *83*

LES BIENS DES RELIGIEUX **84**

22. BIENS PERSONNELS DES RELIGIEUX 85
A. DÉFINITION 85
B. VŒU DE PAUVRETÉ 85
B.1. Droit universel 85
B.2. Droit canonique propre 85
C. MANDAT D'ADMINISTRATION 85
D. ATTRIBUTION DES REVENUS 86
E. LE TESTAMENT 86
23. LA GESTION DU PATRIMOINE DES RELIGIEUX PAR L'INSTITUT 88
A. RÔLE DE L'ECONOME 88
A.1. Gestion individuelle 88
A.2. Gestion en masse commune 88
B. UTILISATION DES REVENUS 89
24. CONSÉQUENCES ECONOMIQUES DE LA SORTIE D'UN RELIGIEUX 90
25. LES MESURES DE PROTECTION D'UN RELIGIEUX EN CAS D'INCAPACITÉ 91
A. LES MESURES DE PROTECTION JUDICIAIRE 91
1) La sauvegarde de justice (articles 433 à 439 du Code civil) 91
2) La tutelle et la curatelle (articles 440 à 473 du Code civil) 92
3) L'habilitation familiale 92
B. LE MANDAT DE PROTECTION FUTURE (ARTICLES 477 A 495 DU CODE CIVIL) 93
C. L'INTERVENTION DES MEDECINS DANS LA LOI N°2007-308 DU 5 MARS 2007 94
1) Le médecin « spécialiste » inscrit sur la liste établie par le procureur 94
2) Le médecin généraliste 94
LE DECES DU RELIGIEUX 95
26. PROCÉDURE AU DÉCÈS DU RELIGIEUX 96
27. LES INHUMATIONS 97
1. La mise en bière 97
2. L'inhumation 98
3. L'exhumation 98
LE REGROUPEMENT DES INSTITUTS 100
28. LE REGROUPEMENT DES INSTITUTS EN DROIT CANONIQUE 101
1. GENERALITES 101
2. PROCESSUS CANONIQUES : FEDERATION, FUSION, UNION 101

3. REGROUPEMENT DES PATRIMOINES DANS LE CAS DE FUSION ET D'UNION 102

4. AUTRES FORMES DE REGROUPEMENT DES INSTITUTS : AGREGATION ET ALLIANCE 103

29. LE REGROUPEMENT DES INSTITUTS EN DROIT FRANÇAIS 104

1. EXAMEN DE DIFFÉRENTES SITUATIONS 104

A) Le nouvel institut regroupe des instituts non reconnus, et il n'a pas l'intention de demander le statut de reconnaissance légale 104

B) Le nouvel institut regroupe des instituts non reconnus, et a l'intention de demander le statut de reconnaissance légale 104

C) Instituts reconnus et non-reconnus 104

2. TRANSFERT DE PATRIMOINE 105

2.1. D'une association à une congrégation reconnue 105

2.2. D'une congrégation reconnue à une congrégation elle aussi reconnue 105

Et d'un établissement particulier à une congrégation reconnue 105

LA FIN D'UN INSTITUT 106

30. LA FIN D'UN INSTITUT 107

Préliminaires. 107

1. L'EXTINCTION DE LA CONGREGATION 107

1.1. Au plan canonique pour tous les instituts 107

1.2. Au plan du droit français pour les congrégations légalement reconnues 107

2. LE DEVENIR DES BIENS 108

2.1. Pour tous les instituts 108

2.2. Pour les congrégations légalement reconnues 108

INSTITUTS ET OEUVRES 109

31. GÉNÉRALITÉS SUR LA GESTION DES OEUVRES 110

1) L'Union des Réseaux Congréganistes de l'Enseignement Catholique (URCEC) 110

2) La Fédération Nationale des Institutions de Santé d'Action Sociale d'Inspiration Chrétienne (FNISASIC) 110

32. RELATIONS FINANCIÈRES ENTRE CONGRÉGATION ET ASSOCIATIONS 112

1. Prêts 112

2. Apports partiels d'actif 112

33. RELATIONS DES CONGRÉGATIONS RECONNUES AVEC LES AUTORITÉS CIVILES .. 113

1. Relations avec le ministère de l'Intérieur 113

2. Relations avec la préfecture du siège social 113

34. PRESCRIPTIONS COMPTABLES RÉGLEMENTAIRES 115

1. L'OBLIGATION DE COMPTES ANNUELS 115

1.1. Par rapport à l'obligation légale 115

1.2. Par rapport à une obligation administrative 116

1.3. Par rapport aux statuts 116

1.4. Par libre choix 116

2. LES CONSÉQUENCES 117

3. PUBLICITÉ DES COMPTES ANNUELS 117

35. RELATIONS FINANCIERES AVEC LE SAINT SIÈGE 118

36. RELATIONS AVEC LES DIOCÈSES 119

***LES INSTANCES GENERALES DE REFERENCE* 120**

37. LA CONFÉRENCE DES RELIGIEUX ET RELIGIEUSES DE FRANCE (CORREF) 121

1. Les objectifs 121

2. Les structures 122

38. LA CONFÉRENCE DES EVÊQUES DE FRANCE (C.E.F.) 123

1. L'Assemblée plénière 123

2. Le Conseil permanent 123

3. Commissions et conseils 123

4. Le pouvoir législatif 124

5. Le pouvoir administratif 124

6. Site Internet 124

39. LE SERVICE DES MONIALES (S.D.M.) 125

40. LA FONDATION DES MONASTÈRES 126

***LES INSTITUTIONS SOCIALES* 128**

41. L'ENTRAIDE MISSIONNAIRE INTERNATIONALE (EMI) 129

1. Une mission d'entraide 129

2. Une expertise au service de la santé solidaire 129

3. Les sections 129

4. Le fonds social 129

5. Mutuelle complémentaire 129

42. LA MUTUELLE ST MARTIN 130

43. L'A.R.R.I.A. 131

1. Bref historique 131

2. Intérêt de l'ARRIA 131

3. Fonctionnement de l'ARRIA *131*
4. Gestion financière *131*
5. Résultat de la gestion des réserves *132*
6. Une part importante réservée à la solidarité *132*
7. La préoccupation de l'éthique dans les placements *132*
8. Perspectives d'avenir *133*
44. L'ASSOCIATION NOTRE DAME DE JOIE **134**
Historique *134*
Etablissements *134*
INFORMATIONS PRATIQUES **137**
45. LES ARCHIVES **138**
46. L'INFORMATIQUE **143**
1. UTILISATION DE L'INFORMATIQUE **143**
Préambule : le matériel *143*
2. UTILISATION DES LOGICIELS **143**
3. SÉCURITÉ ET SAUVEGARDES **143**
4. VALEUR DES DOCUMENTS DEMATERIALISES **144**
47. LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES **146**
1. Le traitement des informations *146*
2. Focus sur le consentement des personnes concernées *148*
3. Actions concrètes à réaliser *149*
4. Rôle de la CNIL *150*
5. Le sort des données personnelles après la mort *151*
48. LES ASSURANCES **152**
1. QUELQUES PRINCIPES DE BASE **152**
1.1. Généralités *152*
1.2. Définition *152*
1.3. Le contrat d'assurance *153*
1.4. Le choix de l'assureur *153*
2. LES DIFFÉRENTES ASSURANCES **154**
2.1. Classification *154*
2.2. Les différentes polices *155*
3. QUELS BESOINS COUVRIR ? **155**

3.1. Assurances des biens 155
3.2. Assurance vol 157
3.3. Assurance responsabilité civile 157
3.4. L'assurance individuelle 158
3.5. Les pèlerinages et autres grands rassemblements 158
3.6. Les centres de vacances et de loisirs 159
3.7. L'assurance automobile 159
3.8. Franchises 160
4. TARIFS D'ASSURANCE 160
5. L'ACTUALISATION DES CONTRATS 160
5.1. Du fait de l'assureur 160
5.2. Du fait de l'assuré 161
6. CONDUITE A TENIR EN CAS DE SINISTRE 161
6.1. Sur le champ 161
6.2. Dans les sinistres de responsabilités 161
6.3. Le plus tôt possible 161
6.4. Lors de l'expertise 162
7. RAPPEL DE QUELQUES DONNÉES ESSENTIELLES 162
7.1. Assurances des biens mobiliers et immobiliers 162
7.2. Responsabilité civile et annexe « Individuelle accidents » 163
7.3. Assurances Construction / Réhabilitation 163
***GUIDE SOCIAL* 165**
49. DROIT DU TRAVAIL : RECOMMANDATIONS 166
50. DÉTERMINATION DE L'EMPLOYEUR 167
1. Détermination de l'employeur 167
2. Rappel des seuils d'effectifs déclencheurs de nouvelles obligations sociales 167
3. L'unité économique et sociale (UES) 168
51. DÉTERMINATION DE L'ACTIVITÉ ECONOMIQUE 169
1. Mode de détermination de l'activité économique 169
2. Les conventions collectives 169
3. Le Code du Travail 169
4. L'ancien statut du personnel laïc de l'Eglise de France 169
5. Une branche spécifique en construction 170

6. Les droits et obligations ouverts par l'ordonnance relative au renforcement de la négociation collective *170*

52. LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR **172**

1. Formalités administratives (pour une congrégation qui n'a jamais été employeur) *172*

2. Les affichages obligatoires (pour tous les employeurs dès la première embauche) *172*

3. Les registres et documents obligatoires *172*

4. La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) *173*

53. LE CONTRAT DE TRAVAIL **174**

1. DEFINITION **174**

2. LES CLAUSES OBLIGATOIRES POUR TOUT CONTRAT DE TRAVAIL **174**

3. LE CONTRAT A DUREE INDETERMINEE (CDI) **174**

4. LE CONTRAT A DUREE DETERMINEE (CDD) **174**

4.1. Définition *174*

4.2. Renouvellement du CDD *175*

4.3. Cessation du CDD à l'échéance du terme *175*

4.4. Passage de CDD à CDI à l'échéance du terme *175*

4.5. Rupture du CDD avant l'échéance du terme *176*

5. LE CONTRAT DE CHANTIER OU D'OPERATION **176**

6. LE CONTRAT A TEMPS PARTIEL (A DUREE DETERMINEE OU INDETERMINEE) **176**

7. REGIMES PARTICULIERS **177**

7.1. Le salarié avec avantages en nature *177*

7.2. L'employé de maison *178*

7.3. Le salarié au pair *178*

54. LE CONTRAT DE TRAVAIL ET LA LETTRE DE MISSION **179**

1. La lettre de mission *179*

2. Le retrait de la lettre de mission *179*

3. La fin de la lettre de mission *179*

55. LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL **180**

1. Ruptures à l'initiative du salarié *180*

2. Ruptures à l'initiative de l'employeur *180*

3. Rupture conventionnelle homologuée *181*

4. Rupture conventionnelle collective *182*

56. LES COTISATIONS SOCIALES OBLIGATOIRES **183**

Déclarations en ligne : la DSN ... *183*

Le PAS ... *184*

57. OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES ET CONTRIBUTION AGEFIPH ... **185**

58. LES MESURES DE SIMPLIFICATION DES FORMALITÉS SOCIALES ... **186**

1. Le Chèque Emploi Associatif (CEA) ... *186*

2. Le Chèque Emploi Service Universel (CESU) ... *186*

3. Le Titre Emploi Service Entreprise (TESE) ... *187*

59. LA RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE ... **188**

1. Le plan de développement des compétences ... *188*

2. Le compte personnel d'activité (CPA) ... *188*

3. L'entretien professionnel ... *189*

4. La reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) ... *189*

5. Les obligations de cotisation des employeurs ... *190*

60. LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ ... **191**

- *Date de la journée de solidarité* ... *191*
- *Incidence sur la durée du travail* ... *191*

61. LES RELIGIEUX ET RELIGIEUSES EN ACTIVITÉ ... **192**

1. Dans le cadre d'une activité individuelle ... *192*

2. Dans le cadre d'une activité indemnisée (valeur d'entretien) ... *192*

62. LES BENEVOLES ... **194**

1. Préambule ... *194*

2. Définition ... *194*

3. Caractéristique du statut de bénévole ... *194*

4. Les remboursements de frais et les avantages en nature ... *195*

5. Conséquence du non-respect du statut de bénévole : risque de requalification ... *195*

6. Les bénévoles et la responsabilité ... *195*

63. CONTACTS UTILES ... **197**

Renseignements concernant la législation sociale ... *197*

Les portails sociaux ... *197*

Bibliographie ... *197*

Listes des principales abréviations utilisées en droit social ... *197*

PENAL ... **199**

64. LE SIGNALEMENT DES ATTEINTES ET ABUS SEXUELS 200

***ETAT D'URGENCE SANITAIRE* 204**

65. QUELQUES INCIDENCES DE L'ETAT D'URGENCE SANITAIRE 206

66. RECOURS A LA VISIOCONFERENCE CONSEILS, CHAPITRES ET ASSEMBLEES 208

67. LE REPORT EVENTUEL DE CHAPITRES ET LEURS CONSEQUENCES 209

68. L'EVENTUEL REPORT DE LA CELEBRATION DES VŒUX 210

69. LES INHUMATIONS EN ETAT D'URGENCE SANITAIRE 211

***ANNEXES* 212**

ANNEXE 1. INVENTAIRE DU PATRIMOINE IMMOBILIER 213

1. Généralités : documents à conserver et à mettre à jour 213

2. Modèle de fiche « propriété » 215

3. Modèle de fiche « gestion » 216

ANNEXE 2. LES TRAVAUX 217

1. Définitions et principes 217

2. Démarches administratives en vue de la construction 218

3. Autres données préalables à un chantier 221

ANNEXE 3. MODÈLES DE TESTAMENT 224

1. Pour les congrégations reconnues 224

♦ Cas où la congrégation est légataire universelle 224

♦ Cas où la congrégation est légataire universelle avec des legs particuliers 225

♦ Cas où le légataire n'est pas la congrégation 226

2. Pour les congrégations non reconnues 227

ANNEXE 4. CONVENTION DE MISSION ECCLESIALE 228

ARTICLE 1 : DUREE DE LA CONVENTION 229

ARTICLE 2 : OBJET 229

ARTICLE 3 : TEMPS MENSUEL CONSACRE A LA MISSION 229

***1re Clause de l'article 3 en option* 230**

***2e Clause de l'article 3 en option* 230**

ARTICLE 4 : CONGES ANNUELS 230

***Clause de l'article 4 en option* 230**

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES ET MATERIELLES (VALEUR D'ENTRETIEN) 230

ARTICLE 6 : FORMATION 232

ARTICLE 7 : RENOUVELLEMENT 232

ARTICLE 8 : RESILIATION 232

ARTICLE 9 : CONCILIATION 232

ANNEXE 5. LEXIQUE DE TERMES JURIDIQUES 237

ANNEXE 6. BIBLIOGRAPHIE 245

INTRODUCTION

Fiche 01

1. QUELQUES REMARQUES D'ORDRE GÉNÉRAL

Introduction : Ce qu'est ce guide

Il est avant tout une réponse à une attente, celle des religieux et religieuses qui, plus ou moins préparé(e)s, se retrouvent parfois très rapidement en charge d'économat ou en mission de gouvernement.

Ce guide ne prétend pas donner les réponses à toutes les questions, mais il a la volonté d'essayer de clarifier et d'harmoniser deux droits :

le droit **canonique** et le droit **français,** dans la grande diversité des instituts.

Il veut aider à "se poser les bonnes questions" devant la complexité des démarches à effectuer, les propositions de choix à faire.

Initié par les anciennes Conférences de Supérieur(e)s majeur(e)s, il a été repris, développé, mis à jour par la CORREF. Celle-ci présente ici la dixième édition de ce guide.

A qui s'adresse-t-il ?

Essentiellement aux instituts religieux ou sociétés de vie apostolique,

- dans leurs diversités de structure, d'effectifs, de mission… même s'il peut aussi intéresser les monastères,
- et principalement à ceux et celles qui remplissent la mission d'économe.

D'où la volonté de commencer par définir la mission de l'économe.

Ce guide paraît grâce à l'aide efficace de religieux et religieuses, de canonistes, de laïcs techniciens, expert comptables, fiscalistes, avocats qui ont mis leur savoir-faire à notre disposition.

Qu'ils soient chaleureusement remerciés
de ce partage de temps et de compétences !

Fiche 0.2

2. AVERTISSEMENTS

Pour rédiger ce guide, l'équipe de rédaction a rencontré des difficultés pour donner des règles générales à cause de la diversité des structures et de la façon de fonctionner des instituts religieux ou des sociétés de vie apostolique :

- tel institut a concentré l'ensemble des problèmes administratifs et financiers au seul économat général,
- tel autre les confie à chaque province ou à toute autre structure (région, circonscription…),
- tel autre est un monastère dont les compétences sont locales.

Le droit canonique utilise le terme générique d'« **institut** », le droit français celui de « **congrégation** » qui sert également à qualifier les collectivités religieuses des autres cultes. Dans ce guide, le terme *« congrégation »* renverra donc en principe au droit français, le terme *« institut »* au droit canonique.

Il faudra lire ce guide en plaçant la résolution des problèmes au niveau qui convient pour l'institut religieux concerné.

C'est pourquoi d'une façon générale il sera question de « **l'économe** » et il n'y aura pas toujours de qualificatif (général, provincial, régional...).

Également lorsque le terme de « **religieux** » est utilisé, il faudra lire « religieux et religieuses ».

L'utilisation du Net

Le recours au Net est incontournable dans notre domaine, comme en toute discipline du reste.

Mais attention ! Certes on y trouve tout ou presque. Cela étant, pour un non-spécialiste, tout est nivelé. Les informations foisonnent : les unes émanent des sites très officiels du gouvernement, de l'administration ou de juridictions (pas forcément à jour des dernières réformes : vérifier, si possible, la date de mise en ligne) ; d'autres proviennent de personnes qualifiées (notaires, avocats…) qui présentent leur interprétation personnelle, parfois très subjective, de la loi ou de la jurisprudence ; d'autres émanent de groupements, syndicats ou associations bien repérés : certaines analyses sont fiables, d'autres plus sujettes à caution ; d'autres enfin de groupements ou particuliers, plus ou moins repérés, plus ou moins compétents. En notre matière, comme en d'autres, les *fake news* ne manquent pas !

Un tel foisonnement a le mérite apparent d'informer, de surinformer parfois. Et puis surtout ces matériaux ne sont finalement lisibles et utilisables qu'avec des précautions, surtout à notre époque de complexification croissante du droit. Le responsable en charge de gouvernement ou l'économe n'hésitera donc pas à recourir à des avis autorisés, sans s'appuyer trop rapidement sur ce qu'il aura pu découvrir, au fil de sa navigation grâce à un moteur de recherche.

Fiche 03

3. MISSION ET RESPONSABILITÉ DE L'ECONOME

> Canon 636 du Code de droit canonique
>
> §1. *Dans chaque institut et pareillement dans chaque province gouvernée par un supérieur majeur, il y aura **un économe distinct du supérieur majeur** et constitué selon le droit propre, qui administrera les biens sous la direction du supérieur respectif. **Même dans les communautés locales**, un économe distinct du supérieur local sera établi autant que possible.*
>
> § 2. *A l'époque et de la manière déterminée par le droit propre, les économes et les autres administrateurs rendront compte de leur administration à l'autorité compétente.*

Oser parler de la place et de la responsabilité de l'économe est une gageure dans la mesure où il existe autant de types d'économes que d'instituts religieux.

Il sera question ici de la place et de la responsabilité de l'économe général(e). Certaines transpositions, sous réserve d'adaptations, sont possibles lorsqu'il s'agit de l'échelon d'une Province.

A. RELATIONS ENTRE ECONOME ET GOUVERNEMENT

A.1. Sur le plan canonique, les champs de responsabilités du supérieur et de l'économe sont distincts

D'après le droit canonique, les supérieurs ont la responsabilité dernière des biens, mais ce sont les économes qui les gèrent. Les économes gèrent les biens matériels sous la responsabilité des supérieurs, en fonction du charisme et de la mission de l'institut.

Leurs responsabilités et leurs champs d'action sont très variés suivant que l'institut religieux a des Provinces ou non, que la responsabilité de l'immobilier a été déléguée ou pas aux Provinces, que les communautés ou Provinces vivent ou non le partage. Mais dans tous les cas, la responsabilité du supérieur suppose une vigilance spéciale sur les affaires administratives et financières, l'exercice de la subsidiarité ainsi que le souci d'interpeller tous les responsables, chacun à leur degré de responsabilité.

Le Saint Siège et la doctrine considèrent que **l'économe doit être un religieux**[1], même si la lettre du code ne l'impose pas ; il est bon en effet que l'économe ait non seulement le sens pratique de la gestion, mais

[1] A la différence de l'économe diocésain qui peut être un laïc. Certains instituts, à effectif âgé ou faible, peuvent rencontrer des difficultés pour désigner un économe en leur sein. On précisera cependant que :

- L'économe peut se faire assister par des laïcs spécialisés (comptabilité, gestion, placements financiers etc.) ; de fait aujourd'hui il n'est pas rare que des directeurs ou des responsables administratifs et financiers assistent l'économe.

encore la sensibilité de l'institut qu'il administre. Bien sûr il pourra se faire aider par des laïcs, mais devra les contrôler.

En outre, « le droit particulier, selon la norme du can. 1280, pour l'institut et pour les Provinces, doit prévoir un Conseil, ou toute dénomination analogue, pour les affaires économiques »[2]. Son texte constitutif devra bien spécifier ses prérogatives qui ne doivent pas empiéter sur le Conseil du supérieur. En pratique, ce conseil économique sera composé de religieux-ses et de laïcs compétents (par ex. en matière de placements). Il pourra préparer les dossiers en vue des délibérations à prendre en Conseil du supérieur ou par ce dernier directement ; il pourra aussi participer à la mise en œuvre des décisions en la matière. C'est ainsi que le Supérieur compétent devra prendre son avis avant de poser un acte d'administration extraordinaire[3].

Quant à la présence de l'économe au Conseil du supérieur, elle est loin d'être systématique. On rencontre différents cas de figure : dans certains instituts, l'économe siège de droit au conseil ; dans d'autres, il peut être élu comme tout/e religieux/se ; ailleurs, sans doute dans la majorité des situations, il est invité au conseil lorsque les délibérations ont quelque incidence économique. Dans ce troisième cas de figure, on entend certains économes se plaindre d'une participation assez formelle au gouvernement de l'institut – mais sans doute est-ce, dans l'esprit des dirigeants de l'institut – pour bien préserver justement la distinction entre économat et gouvernement. La question, discutée on le devine, n'est pas simple… (voir infra A 3).

A.2. Les types de gestion

Il convient de rappeler une distinction essentielle entre actes d'administration ordinaire et extraordinaire. La frontière est normalement déterminée par le droit propre de l'Institut (canon 638 § 1). A défaut, on se réfèrera au droit universel.

Il existe deux catégories de gestion (v. infra Fiche V.2.2) :

a) la gestion extraordinaire

Il s'agit le plus souvent d'aliénation ou d'achat pour lesquels seuls sont compétents le supérieur majeur et son conseil.

En général, les règles de vie des instituts donnent une liste de ce qu'on appelle les actes d'administration extraordinaire (baux de 9 ans ou plus, aliénation diminuant le patrimoine stable de l'institut etc.).

L'économe, avec une autorisation écrite, met en œuvre la décision prise par le supérieur et son conseil.

b) la gestion ordinaire

- Exceptionnellement, l'institut pourra demander une dispense à l'évêque diocésain (instituts de droit diocésain) ou au Saint Siège (instituts de droit pontifical) pour qu'un(e) religieux(se) appartenant à un autre institut remplisse cette mission.

[2] CIVCSVA, *L'économie au service du charisme et de la mission, Orientations,* Librairie éditrice vaticane 2018, p. 95. Dès maintenant, nous attirons l'attention de nos lecteurs sur cet important document qui émane de la Congrégation pour les Instituts de vie consacrée et les Sociétés de vie apostolique : ce texte, signé du Cardinal Préfet et approuvé par le Saint-Père, a valeur normative, à l'instar des circulaires réglementaires en droit français. Outre des orientations de principe, il contient de véritables indications opérationnelles sur les œuvres, le patrimoine, la gestion et le gouvernement de l'économie.

[3] CIVCSVA, *Orientations préc.* eod. loc.

C'est tout ce qui n'est pas défini comme extraordinaire. Le canon 1262 en donne de nombreux exemples : percevoir les revenus, rembourser capital et intérêt d'un emprunt, souscrire des assurances, etc. Cette gestion ordinaire est confiée, en vertu du principe de subsidiarité, à l'économe.

Cela ne signifie pas que l'économe fait ce qu'il veut : il doit gérer en bon père de famille et rendre compte de sa gestion au supérieur.

En principe, le droit canonique interdit le cumul des responsabilités. L'économe ne doit pas être supérieur, surtout supérieur majeur (cf. supra can. 636).

A.3. Dans la pratique, les rapports entre économe et gouvernement

Il existe tous les cas de figures. Voici les extrêmes :

- Un gouvernement très interventionniste qui contrôle les moindres actes de l'économe, pour qui l'économe n'est plus qu'un exécutant technique.
- Un gouvernement peu au fait des questions économiques et qui progressivement laisse faire à l'économe ce qu'il veut en lui faisant totale confiance.
- Un gouvernement qui prend des décisions sans en mesurer les conséquences économiques et qui attend des "miracles économiques" de l'économe sous le prétexte que "l'économique doit suivre le politique".

Dans le premier cas, le principe de subsidiarité n'est pas respecté ; dans le second, l'économe peut prendre un pouvoir de plus en plus important ; et dans le troisième cas, l'isolement de l'économe peut être extrême.

Ces exemples démontrent que les relations entre économe et gouvernement doivent être constamment ajustées :

- La préparation de décisions doit toujours comporter l'aspect financier et économique. Il faut que le conseil trouve le moyen de rendre l'économe partie prenante de la politique d'ensemble de l'institut.
- Dans son rendre compte, l'économe doit avoir à cœur de rendre les données économiques abordables par le conseil.

Quand on parle du pouvoir des économes, il faut noter qu'il s'agit surtout **du pouvoir de l'information,** que ce soit dans la préparation de dossiers dans lesquels les membres des conseils doivent pouvoir saisir les enjeux et les conséquences des décisions ou qu'il s'agisse d'un rendre compte compréhensible par les "moins initiés". Pas de direction sans vision partagée.

A.4. L'économe, témoin du réalisme et de la pauvreté

Le Conseil, compte tenu de la situation du monde, de l'Eglise et de l'institut, dégage toute une politique de projets, mais ces options doivent tenir compte du réel.

Ce réel s'inscrit :

- **dans les ressources financières concrètes de l'institut**. Ce projet : quel est son coût ? où trouver les fonds nécessaires ? dans quelles conditions ?
- **dans le lien avec la société civile et ecclésiale :**
    - rappel de la législation tant canonique que civile ;

- faisabilité d'un projet en fonction des lois existantes et du statut juridique de l'institut ;
- comment l'immobilier de l'institut, par exemple, peut-il être service d'Eglise ?

- **dans l'articulation avec les enjeux de société.** De qui et avec qui voulons-nous être solidaires ? Quelle place du risque dans nos vies ? Où mettons-nous nos solidarités ? Ce dernier point est très à l'honneur sous le pontificat du Pape François, pour lequel la logique évangélique est une logique du don et du partage avec le plus pauvre. La pauvreté religieuse doit être un signe « un sacrement » du Royaume.

Il est important que des groupes d'économes s'entraident à dégager les enjeux en cours : éthique des placements, placements solidaires, respect de l'écologie, répercussion des réformes… Ne pas hésiter à participer à un réseau : il en existe tant dans le monde apostolique que monastique ; à défaut en constituer un avec d'autres !

Sur tous ces points, on consultera avec fruit les actes du Symposium, organisé en 2014 par la CIVCSVA, sur *La gestion des biens ecclésiastiques des instituts de vie consacrée et des sociétés de vie apostolique, au service de l'humanum et de la mission dans l'Eglise*. Les interventions ont été publiées par la Librairie éditrice vaticane en 2015.

B. RESPONSABILITÉS DE L'ECONOME

L'économe intervient dans plusieurs domaines qui touchent la vie actuelle et future de l'institut :

a) prévoir l'avenir économique de l'institut pour assurer la continuité de la vie du corps dans le temps et l'espace ;

b) avoir le souci de la mise en commun des biens à tous les niveaux de l'institut ;

c) gérer les biens matériels en vue de leur triple finalité d'Eglise (canon 1254) ;

d) mesurer que le patrimoine ne soit ni insuffisant ni trop important pour le nombre de membres actuels et à venir ;

e) informer le conseil pour faire comprendre les enjeux économiques et apostoliques de la situation ;

f) former les économes provinciaux et locaux (et à travers eux, les religieux) ;

g) gérer le patrimoine des membres de l'institut qui auraient donné un mandat de gestion à ses responsables ;

h) mettre en place des outils pour suivre le niveau de vie des communautés, des provinces (budget prévisionnel, comptes annuels) ;

i) s'informer : se tenir au courant des mouvements économiques du monde, de la doctrine sociale de l'Eglise, de l'évolution des lois sociales et économiques du pays…

j) continuer à se former.

L'économe n'exerce pas une charge purement technique. Sa mission est un engagement religieux et apostolique qui veut témoigner de la présence du salut dans le monde économique d'aujourd'hui.

On rappellera que, suite aux deux symposiums récemment organisés par la CIVCSVA (en 2014 et en 2016), la Congrégation a publié en 2018 des ***Orientations*** **pour la gestion des biens des congrégations**. Entre autres, il est notamment demandé aux instituts de :

a) veiller à garder vivant le charisme en l'adaptant à l'évolution de la société et à ses besoins ;
b) prévoir le capital stable de l'institut et assurer sa préservation (cf. can. 1285 et 1291) : ce patrimoine constitue la réserve indispensable pour l'existence et la vie de l'institut ;
c) répartir équitablement les biens de l'institut entre les différentes communautés ;
d) valider toute décision économique par rapport à ce charisme qui est une semence d'Evangile ;
e) veiller à une planification adéquate, afin de ne pas naviguer à vue ;
f) garder un contrôle sur les établissements civiles qui seraient propriétaires de biens ou responsables d'œuvres au nom de l'institut ;
g) développer dans l'institut le 'faire-ensemble'. De fait l'économe doit travailler de moins en moins seul et savoir s'entourer de collaborateurs - souvent des laïcs - qu'il faut former à la spiritualité de l'institut de sorte que leur gestion ne soit pas seulement technique, conforme aux lois, mais également évangélique et respectueuse du charisme de l'institut. Une vigilance particulière doit ici s'exercer dans l'attribution des délégations de gestion : il faut éviter des procurations générales et non limitées dans le temps (CIVCSVA, *Orientations préc. de 2018, n° 68).* L'économe peut également recourir à des experts, rémunérés ou bénévoles, dans les domaines civil et administratif, économique ou financier. Cependant, ces appuis ne doivent pas se substituer aux responsables de l'institut (cf. Lettre circulaire de la CIVCSVA portant *Lignes d'orientation pour la gestion des biens dans les instituts de vie consacrée et les sociétés de vie apostolique*, 2 août 2014) ;
h) établir des formes de contrôle interne sous forme d'autorisations préalables, de comptes-rendus ou de vérifications afin de permettre au supérieur de veiller sur les activités de l'économe et de ses adjoints ;
i) respecter scrupuleusement les règles d'autorisation canonique prévues par le droit, spécialement pour les aliénations immobilières ou le recours à l'emprunt ;
j) assurer la transparence de la gestion économique *ad extra* (ce que requièrent souvent les lois) et *ad intra* pour une correcte et juste information de chaque religieux/se. Ce qui suppose, cela va de soi, l'existence de comptes et de bilans dignes de ce nom. Ces contraintes, un peu formelles en apparence, doivent être perçues comme une aide à la décision.

On pourra aussi se référer utilement à un document publié en janvier 2018 par la Congrégation pour la Doctrine de la Foi[4], intitulé ***Considérations pour un discernement éthique sur certains aspects du système économique et financier actuel***, Cerf 2018. Sur l'épargne comme sur la consommation, un regard critique et responsable s'impose. Ce petit document aide utilement à la réflexion face aux développements, parfois incontrôlés, de la mondialisation et de la numérisation, de la finance et de ses profits.

[4] La qualité de la Congrégation, auteur de cet important document, souligne bien la portée charismatique, morale aussi des engagements de l'économat d'un institut.

L'INTERFÉRENCE DE DEUX DROITS

Fiche I.1

4. LE DROIT CANONIQUE

La nature du droit canonique, bien sûr juridique, est très liée à la fin que poursuit l'Eglise, au caractère salvifique du message évangélique : « *Salus animarum suprema lex* » [5].

L'Eglise, organisée comme un groupe social et visible, a besoin de normes :

- pour que sa structure hiérarchique et organique soit visible ;
- pour l'exercice des fonctions que Dieu lui a confiées, celles du pouvoir divin et de l'administration des sacrements ;
- pour la préservation des droits de personnes ;
- pour que les relations des fidèles entre eux puissent être réglées selon une justice fondée sur la charité ;
- pour juger et encourager les initiatives nouvelles.

Le Code de droit canonique a une fonction. Il est le garant d'un état de droit dans l'Eglise. A ce titre, il protège les éléments fondamentaux ou constitutifs de l'Eglise et du statut des personnes (physiques et juridiques[6]).

Les sources du droit canonique sont très anciennes et nombreuses. Il faut remonter à l'héritage lointain du droit contenu dans l'Ancien et le Nouveau Testaments. « *Je ne suis pas venu abolir, mais accomplir.* » La source première est donc à rechercher dans la tradition judéo-chrétienne.

Il y a ensuite tous les apports des Papes, des Conciles, des Eglises particulières, tout au long des siècles.

Une **nécessité de codification** se faisait urgente. La législation de l'Eglise était devenue avec le temps "*un immense amoncellement de lois empilées les unes sur les autres*". **Le concile Vatican I** entendit la pressante demande de nombreux évêques et le principe d'une codification de ses principaux éléments législatifs fut décidé.

La suspension du concile eut pour conséquence de remettre ce travail à plus tard. **En 1904, Pie X**, dans un *motu proprio* reprenait la décision et constituait une commission chargée de réaliser ce travail sous la direction du cardinal Gasparri. **En 1917 était publié le premier Code de droit canonique, mais seulement pour l'Eglise catholique de rite latin.**

La commission de travail, rejetant le principe d'une compilation, adopta la **méthode moderne de codification**. Les textes contenant et proposant un précepte, furent rédigés dans une forme nouvelle et brève, selon des canons systématiquement regroupés par matières. Et malgré les critiques dont il a été

[5] « *La loi la plus importante est le salut des âmes.* » Ce canon 1752, qui est le dernier du Code, se réfère aussi à l'équité.

[6] Celles-ci sont appelées, en droit français, personnes morales.

l'objet (plan trop formel inspiré du droit romain[7], ecclésiologie peu explicitée, rigueur de la langue latine), ce code reste une grande œuvre dans l'Eglise. Il a contribué à promouvoir la charge pastorale dans l'Eglise toute entière.

La nécessité d'une révision se fit sentir rapidement. D'une part, l'activité législative des Papes entraînait des compléments, des modifications à certains canons. D'autre part, les modifications profondes du monde au cours du XXe siècle affectaient les conditions, et notamment les conditions juridiques, dans lesquelles s'exerce l'activité missionnaire de l'Eglise.

Le 25 janvier 1959, le pape Jean XXIII annonçait publiquement une triple décision : convoquer un concile œcuménique, célébrer un synode dans le diocèse de Rome, procéder à une mise à jour du droit canonique notamment du Code de 1917.

Le 25 janvier 1983, le pape Jean-Paul II publiait le nouveau Code, par la Constitution apostolique « *Sacrae disciplinae leges* ». Ce travail de codification est une mise en œuvre directe des décisions du Concile Vatican II, des principes de collégialité et de synodalité notamment ; une traduction aussi du renouveau voulu de la vie religieuse ancré dans les révisions des constitutions. Le plan du Code est également révélateur de ce renouveau : après la présentation du Peuple de Dieu (les fidèles du Christ, l'Eglise hiérarchique, les instituts de vie consacrée et les sociétés de vie apostolique), il s'articule essentiellement autour des missions de l'Eglise (enseignement, sanctification, gouvernement), pour terminer par les inévitables canons sur les biens et les procès. En 1990, Jean-Paul II publiera également un Code pour les Eglises de rite oriental, seulement signalé ici pour mémoire. Le Code a, depuis lors, subi des modifications ponctuelles (par ex. en matière de procédure tendant à la déclaration de nullité d'un mariage).

Attention ! Tout le droit canonique n'est pas contenu dans le Code. En notre matière, on aura aussi à se référer à certains **documents de la Congrégation pour les Instituts de vie consacrée et les Sociétés de vie apostolique** : ils peuvent porter des règles de droit. On citera ici le récent et important document de 2018 sur *L'économie au service du charisme et de la mission*[8] qui donne différentes *Orientations* à portée normative, notamment dans ses 3ème (Dimension économique et mission) et 4ème parties (Indications opérationnelles).

[7] Distinguant les personnes, les biens et les choses (*res*), les sacrements étant faute de mieux rangés dans cette dernière catégorie…

[8] Publié par la Librairie éditrice Vaticane et que l'on retrouve in extenso dans sa traduction française, sous une forme dématérialisée sur le site www.congregazionevitaconsacrata.va

Fiche I.2

5. LE DROIT FRANÇAIS

Les instituts religieux, ainsi que leurs membres, sont soumis au droit français, tel qu'il résulte notamment des lois de 1791, 1817, 1825, 1901 et 1942-1944. Mais aussi de nombreux règlements administratifs (décrets ou arrêtés) ou encore de la jurisprudence, notamment du Conseil d'Etat.

Le droit français en matière de congrégations varie selon que le territoire concerné est en régime de séparation issu de 1905 ou qu'il connaît encore un régime local, comme en Alsace et Moselle[9] ou parfois en Outre-mer.

Le droit français trouve à s'appliquer selon les cas :

- soit aux « congrégations », terme réservé en droit français aux instituts religieux ou sociétés de vie apostolique légalement reconnus (titre III de la loi du 1er juillet 1901) ou antérieurement autorisés ((loi du 24 mai 1825) ;
- soit aux associations qui sont plus ou moins liées aux instituts (par ex. les associations immobilières) ;
- éventuellement à d'autres structures juridiques comme les sociétés, les fondations, les fonds de dotation par exemple.

La majorité de ces textes se trouve sur le site :

www.legifrance.gouv.fr

A noter : les instructions et circulaires opposables à l'administration sont publiées sur les sites officiels des ministères correspondants.

[9] Dont la spécificité a été préservée par le Conseil Constitutionnel sur une question prioritaire de constitutionnalité (21 février 2013) ; en l'espèce, le Conseil a validé le financement public des cultes en Alsace-Moselle.

Fiche II.1

6. LES CATEGORIES CANONIQUES

1. La vie consacrée

La vie religieuse fait partie de la vie consacrée. Celle-ci est définie au canon 573 § 1 dans une remarquable approche théologique et spirituelle qui vérifie, s'il en était besoin, que le Code de 1983 rompt bien avec la conception plus légaliste, plus formaliste du Code de 1917.

Ce canon dispose :

« *La vie consacrée par la profession des conseils évangéliques est la forme de vie stable par laquelle des fidèles suivant le Christ de plus près sous l'action de l'Esprit Saint, se donnent totalement à Dieu aimé par-dessus tout pour que, dédiés à un titre nouveau et particulier pour l'honneur de Dieu, pour la construction de l'Eglise et le salut du monde, ils parviennent à la perfection de la charité dans le service du Royaume de Dieu et, devenus signe lumineux, ils annoncent déjà la gloire céleste.* »

2. La vie religieuse

La vie religieuse est comme la matrice de la vie consacrée. A partir du Code[10] on peut la définir à partir de quatre éléments qu'on retrouve justement dans tout institut religieux (c. 607) :

- **l'émission de vœux publics**, c'est-à-dire reçus au nom de l'Eglise par le supérieur légitime. Ce sont les conseils évangéliques qui sont ainsi professés, lesquels sous une forme ou une autre englobent au moins la pauvreté, la chasteté, l'obéissance. Ici ou là un vœu spécifique, telle la stabilité chez les disciples de saint Benoît, pourra être prononcé ;
- **une certaine séparation d'avec le monde** qui est du reste éminemment variable : la différence est grande entre la clôture papale des moniales ordonnées intégralement à la vie contemplative et celle de sœurs apostoliques implantées dans un HLM de banlieue. Mais il y a toujours (ou il devrait toujours y avoir) la préservation d'une certaine solitude et un espace de silence propice à la prière ;
- **une vie commune**, sous des formes également très diverses ;
- **un témoignage public** que les religieux doivent rendre au Christ et à l'Eglise : ce témoignage est comme un signe de type sacramentel qui témoigne visiblement du mystère invisible du Christ.

Le canon 607 apporte deux précisions théologiques qui explicitent le sens de la vie religieuse, laquelle réalise :

- **une union sponsale** sous les auspices de Dieu. Ce qui reprend un passage du Décret *Perfectae Caritatis* (11), lequel rappelle que la chasteté vécue est une manifestation publique que « *l'Eglise a le Christ pour unique époux* » ;
- **le sacrifice de la vie ainsi offert à Dieu,** ce qui est à mettre en lien avec l'obéissance par laquelle le religieux renonce à sa volonté propre.

[10] Théologiquement, pour une approche renouvelée voir le livret de la Commission théologique de la CORREF, *L'identité de la vie religieuse. Proposition théologique.* 2011.

3. L'institut séculier

Une autre forme de vie consacrée est constituée par l'institut séculier. Son origine est relativement récente et elle n'a été définie par le droit qu'en 1947 dans la Constitution *Provida Mater*, même si on peut en trouver une trace dès le XVIe siècle dans la Compagnie de sainte Ursule fondée par Angèle Merici. Pie XII va définir ces instituts par rapport à la vie religieuse, en soulignant « *la consécration presque religieuse de leurs membres.* » Le Décret *Perfectae Caritatis* leur consacre deux paragraphes spécifiques (au n° 11) : « *Les instituts séculiers, bien qu'ils ne soient pas des instituts religieux, comportent cependant une profession véritable et complète des conseils évangéliques dans le monde (in saeculo), reconnue comme telle par l'Eglise. Cette profession, confère une consécration à des hommes et à des femmes, à des laïcs et à des clercs vivant dans le monde.* » On le voit, leur sécularité est marquée : ici il n'est plus question de séparation, mais de vie dans le monde, seul ou en famille, afin de changer le monde comme de l'intérieur (*'ab intus'*, selon le canon 710), d'être une sorte de levain évangélique dans la pâte. Pensons aux membres de l'institut Angèle Merici, du Prado ou à ceux de Notre Dame de Vie. Ils vivent les conseils évangéliques, selon leur état de clercs ou de laïcs. En général, ils font le travail de tout le monde, auquel leur consécration donne un nouveau sens. Selon Paul VI, leur mission représente un laboratoire d'expériences pour la rencontre Eglise-monde. Mais les membres des instituts séculiers sont bien des consacrés : ils s'engagent donc au suivi des conseils évangéliques par des vœux ou d'autres liens sacrés (tels un serment, une promesse).

4. Les sociétés de vie apostolique

« Les sociétés de vie apostolique prennent place à côté des instituts de vie consacrée » (c. 731 § 1). Leur situation a été longuement discutée lors de la préparation du Code. L'ancien droit parlait à leur endroit de sociétés sans vœux, leurs membres menant la vie commune mais n'émettant pas les trois vœux religieux habituels. Les rédacteurs du nouveau Code avaient pensé les intégrer dans la vie consacrée, mais nombre de ces sociétés résistèrent arguant de leurs spécificités au nom de l'apostolat exercé. De fait, trois éléments caractérisent ces sociétés :

- la finalité apostolique qui les conduit à étendre le règne du Christ par leurs œuvres (de charité, d'enseignement, de soins…),
- la vie commune qui ressource et dynamise leurs membres pour la mission,
- la forme de l'engagement qui peut être plus ou moins souple : dans certaines de ces sociétés, « *les membres assument les conseils évangéliques par un certain lien défini par les constitutions.* » C'est sans doute le point le plus original qui recouvre une grande diversité de situations : il s'agira tantôt de vœu non religieux (chez les Filles de la Charité), de promesse, de serment (Missions Africaines), tantôt d'une simple formule d'incorporation dans la société (Eudistes). De tels engagements ne sont eux-mêmes que des moyens au service de l'apostolat.

5. Les communautés nouvelles

Enfin une place à part doit être faite aux communautés nouvelles qui, souvent, ne trouvent pas les formes de vie consacrée à leur pointure, dans la mesure où elles comprennent des hommes et des femmes, célibataires ou mariés : différents états de vie se côtoient ; différentes formes d'engagement aussi. En droit canonique, les catégories juridiques sont pauvres à leur égard, car leur existence récente (une trentaine d'années) n'a pas permis d'envisager la manière de leur conférer une forme canonique stable et clairement identifiable. Les communautés se tournent donc vers le moule assez souple des associations de fidèles qui peuvent être de droit diocésain ou de droit pontifical. Les unes seront des associations privées qui, pour obtenir la personnalité canonique, devront faire approuver leurs statuts par un décret formel de l'autorité hiérarchique (c. 322 § 1). On peut citer ici Fondacio ou le Verbe de Vie. Si l'association agit pour des fins réservées à la hiérarchie ecclésiastique, ou encore si elle a pour objet de promouvoir le culte public,

l'autorité hiérarchique érigera elle-même une association publique de fidèles – laquelle recevra la responsabilité d'agir au nom de l'Eglise (*'nomine Ecclesiae'* selon le c. 313). D'où un contrôle étroit sur leur fonctionnement : le canon 315 les soumet à « *la haute direction de l'autorité ecclésiastique* » ; leurs biens sont des biens d'Eglise. On peut citer l'Emmanuel, les Focolari, le Chemin Neuf.
Dans ces communautés, les formes d'engagement sont extrêmement variées, d'autant que certaines associations de fidèles menant la vie commune sont établies en voie de devenir un jour institut de vie consacrée (cf. le cas récent des Béatitudes). En outre, rien n'empêche une association de fidèles de faire reconnaître en son sein un institut religieux pour des hommes (Chemin Neuf) ou des femmes qui décident de s'engager, par des vœux religieux, à suivre les conseils évangéliques.
On peut espérer que le droit canonique apportera bientôt des clarifications sur tous ces points, en supprimant notamment certaines ambiguïtés par rapport au droit de la vie religieuse, en apportant aussi toutes les garanties voulues aux engagés, tout en préservant la richesse de ces nouveaux charismes qui méritent d'être garantis d'autant que bien des jeunes vocations semblent les apprécier.

6. Les nouvelles formes de vie consacrée

Enfin, le canon 605, prévoit avec l'approbation de Rome l'émergence de nouvelles formes de vie consacrée. Par exemple, en associant dans une même Famille hommes et femmes, sous réserve que l'habitat soit bien séparé ; il est même possible de prévoir un modérateur général unique qui garantit la préservation commune du charisme ; en revanche, les couples ne pourraient qu'être associés à un tel institut, car les consacrés doivent toujours professer les conseils évangéliques. La mise en œuvre de ce canon est cependant assez rare. On signalera la Famille monastique de Bethléem, la Société du Christ Seigneur à Montréal, l'Œuvre de l'Eglise en Italie ou, depuis 2020 en France les Béatitudes. On peut espérer le développement de ces rares initiatives qui expriment pourtant bien la vitalité de la vie consacrée en l'adaptant aux réalités de notre siècle.

(les précédents développements reprennent l'essentiel d'une chronique
in *Les Amis des Monastères*, janvier 2009 n° 157, p. 32-39*)*

Fiche II.2

7. LES TEXTES CANONIQUES FONDATEURS POUR LES INSTITUTS ET SOCIETES

Les constitutions canoniques d'un institut de vie consacrée généralement annexées à une **règle de vie** (par exemple la Règle de St Benoît) ont été rédigées en Chapitre général de chaque institut, dans le respect du droit canonique universel et dans la fidélité au charisme de fondation. Pour entrer en vigueur, ces « constitutions » ont été ensuite soumises à l'approbation du Saint-Siège ou de l'évêque diocésain (après un *nihil obstat* obligatoire *ad validitatem* de Rome), selon que l'institut est de droit pontifical ou de droit diocésain. Ces constitutions sont un recueil de normes qui permet à chaque consacré de réaliser la vocation à laquelle il a adhéré.
Ces constitutions peuvent être soumises à des modifications ultérieures définies par l'autorité du Chapitre général qui est l'instance collégiale du gouvernement canonique, puis votées à une majorité qualifiée, souvent des deux tiers ; ensuite ces modifications seront également soumises à l'approbation de l'autorité ecclésiale dont relève l'institut de vie consacrée.

Le **Livre complémentaire**, appelé aussi parfois **livre annexe**, est également élaboré et adopté en Chapitre général ; il est soumis, la première fois, à l'approbation de l'autorité ecclésiale. Cette source normative fait souvent l'objet de révisions en Chapitre général, car, étant de nature plus concrète, elle doit s'adapter à l'évolution de l'institut et de la société. Ces modifications éventuelles, élaborées en chapitre et votées à la majorité absolue, ne requièrent pas l'approbation explicite de l'autorité ecclésiale pour devenir applicables.

Une source de référence à usage interne, appelée guide, vade-mecum, coutumier… définit de façon précise le mode de fonctionnement de la vie quotidienne, les relations internes au sein de l'institut, les lieux de prise de décisions, les seuils de compétence des responsables de services, les interférences de responsabilités… Ce guide rappelle souvent des principes élémentaires visant la cohésion d'un groupe et souligne dans certains cas les actes à poser et les démarches à effectuer.

FICHE II.3

8. LES TEXTES CIVILS FONDATEURS POUR LES CONGREGATIONS

1. Les lois applicables

Les congrégations ont été quasiment supprimées sous la révolution de 1789.

La loi du 24 mai 1825 s'applique aux nouvelles congrégations de femmes qui doivent en principe être **autorisées** par une loi ou une ordonnance royale, selon qu'elles existaient ou non à la date du 1er janvier 1825. Certaines dispositions sont toujours en vigueur, *a fortiori* en Alsace et en Moselle.

Le second Empire élargit les possibilités d'autorisation par décret.

La loi du 1er juillet 1901

- libéralise le droit d'association,
- mais établit, dans son **titre III**, un régime strict d'autorisation pour les congrégations religieuses : c'est le système toujours en vigueur de **la reconnaissance légale des congrégations,** lesquelles reçoivent en contrepartie la grande personnalité juridique,
- et son art. 16 déclare « illicite » toute congrégation formée sans autorisation.

La loi du 4 décembre 1902 institue le délit de congrégation.

La loi du 7 juillet 1904 interdit l'enseignement aux congrégations, qu'elles soient ou non autorisées.

- Ces lois vont entraîner le départ des congréganistes vers l'étranger, et parfois même leur expulsion, à moins qu'une congrégation déjà autorisée puisse développer une œuvre non scolaire déjà prévue par ses statuts.
- La circulaire Malvy en 1914 va arrêter l'exécution des mesures prises en application de la loi de 1904, que le gouvernement de Vichy abrogera le 3 septembre 1940.
- Des congrégations non autorisées reviennent en France dès la première Guerre Mondiale afin que les congréganistes rejoignent leurs compatriotes dans l'épreuve de la guerre.

La loi du 9 décembre 1905 – loi de séparation des Eglises et de l'Etat

« *La République assure la liberté de conscience. Elle garantit le libre exercice des cultes sous les seules restrictions édictées ci-après dans l'intérêt de l'ordre public.* » (Art. 1er)

« *La République ne reconnaît, ni ne salarie, ni ne subventionne aucun culte.* » (Art. 2)

« *Les congrégations religieuses demeurent soumises aux lois des 1er juillet 1901, 4 décembre 1902 et 7 juillet 1904.* » (Art. 38)

La loi de 1905 a donc des incidences sur les congrégations religieuses. Elle est parfois invoquée pour interdire aux collectivités publiques de leur octroyer des subventions.

La loi du 3 septembre 1940 abroge la loi du 7 juillet 1904.

La loi du 8 avril 1942 supprime le délit de congrégation. Les congrégations non autorisées ou non reconnues ne sont plus illicites. En outre, cette loi de 1942 substitue au régime de l'« autorisation » par une loi, celui de la « reconnaissance légale » par décret du premier ministre sur avis conforme du Conseil d'Etat.

La loi du 12 juin 2001 sur les risques de **dérives sectaires** peut s'appliquer à tout groupement et à toute institution, y compris aux entités canoniques disposant d'un support juridique ayant la personnalité civile. En cas de nécessité, la Mission interministérielle de vigilance et de lutte contre les dérives sectaires (Miviludes) pourrait être saisie. En outre, **La loi du 29 mars 2011** a mis en place une institution indépendante, le Défenseur des droits qui peut être saisi de toutes formes de pratiques discriminatoires, donc religieuses par exemple.

2. Le principe de laïcité

Cette évolution du droit français touche de près celle de **la laïcité** : la notion, qui est toujours une référence de la République (cf. l'art. 2 de la Constitution de 1958), a beaucoup évolué de la fin du 19ème siècle au début du 21ème ! On est passé d'une laïcité fermée et agressive à une laïcité relativement ouverte dans le respect de la liberté des religions et des cultes, même si on peut regretter que, pour exister légalement, les congrégations soient toujours soumises à autorisation préalable. Sur cette question, on consultera avec profit le rapport annuel du Conseil d'Etat de 2004, *Réflexions sur la laïcité.*

Au contentieux le Conseil d'Etat, dès 2001 (arrêt SNES du 6 avril), caractérise la laïcité de **« principe fondamental reconnu par les lois de la République »** qui s'impose, de par la Constitution, au législateur lui-même. Certes, mais pas de façon rigide :

- le Conseil Constitutionnel le mettra parfois en balance avec d'autres principes de même valeur, tel celui de la liberté de l'enseignement qui justifie l'octroi d'aides financières publiques aux établissements privés sous contrat d'association (CC 13 janvier 1994, confirmé le 22 octobre 2009) ;

- ou encore, pour des raisons historiques, le régime dérogatoire d'Alsace-Moselle est jugé valide. A cette occasion, dans sa décision de principe du 21 février 2013, le Conseil Constitutionnel pose les affirmations suivantes de grande importance en notre domaine : « Considérant que le principe de laïcité figure au nombre des droits et libertés que la Constitution garantit ; qu'il en résulte la neutralité de l'État ; qu'il en résulte également que la République ne reconnaît aucun culte ; que le principe de laïcité impose notamment le respect de toutes les croyances, l'égalité de tous les citoyens devant la loi sans distinction de religion et que la République garantisse le libre exercice des cultes ; qu'il implique que celle-ci ne salarie aucun culte. »

La neutralité de l'Etat, visée par le Conseil Constitutionnel, est confirmée par la jurisprudence du Conseil d'Etat : ainsi un agent public, en contact avec le public, doit respecter une tenue neutre, respectueuse de la liberté de conscience des autres (C.E., 23 juin 2000, Delle Marteaux). La Cour de Cassation a transposé cet impératif à l'entreprise : le port d'un foulard islamique peut être interdit, toujours dans un souci de neutralité, à des salariés du secteur privé en contact avec la clientèle (Cass. Soc. 22 novembre 2017, req. n° 13-19-855). La Cour se range ainsi à l'argumentaire de la Cour de Justice de l'Union Européenne qui ne voit, dans cette prohibition, aucune discrimination, dans la mesure où l'interdiction est fondée par un objectif légitime vis-à-vis des clients.

L'Observatoire de la laïcité, mis en place auprès du gouvernement, ne dit pas autre chose dans sa note d'orientation : « La laïcité n'est pas une opinion parmi d'autres mais la liberté d'en avoir une. Elle n'est pas une conviction mais le principe qui les autorise toutes, sous réserve du respect des principes de liberté de conscience et d'égalité des droits. »

Voilà qui balise bien les droits et obligations de l'Etat en notre matière, loin normalement de tout dogmatisme. Voilà qui permet, corrélativement, à l'Eglise de revendiquer un droit à l'auto-organisation, dans le respect de l'ordre public bien sûr : « Dans la considération de la liberté de l'Eglise, une attention particulière doit donc être accordée à sa dimension collective. L'Eglise est autonome dans son fonctionnement institutionnel, son ordre juridique et son administration interne. Les impératifs de l'ordre public juste restant saufs, cette autonomie doit être respectée par les autorités civiles : c'est une condition de la liberté religieuse et de la distinction entre l'Eglise et l'Etat » (*Note de la représentation permanente du Saint-Siège auprès du Conseil de l'Europe,* du 16 janvier 2013). Autrement dit, la laïcité n'a pas à devenir une nouvelle religion qui gommerait ou supplanterait les autres !

Fiche III.1

9. QUELQUES PRÉCISIONS SUR L'INSTITUT EN DROIT CANONIQUE

On a présenté dans la fiche II.1 les grandes classifications canoniques. Voyons maintenant quelques aspects incidents.

Un **institut religieux** est une société dans laquelle les membres prononcent des vœux publics de pauvreté, célibat consacré et obéissance, selon le droit propre, perpétuels ou temporaires à renouveler à leur échéance, et mènent en commun la vie fraternelle.

Un institut est dit « **de droit pontifical** » s'il a été érigé par le Siège apostolique ou approuvé par décret formel de celui-ci (Can. 589). Le Pontife romain peut exempter cet institut de l'autorité des Ordinaires du lieu (Can. 591). Mais l'institut demeurera toujours soumis à l'autorité de l'évêque en ce qui concerne l'exercice public du culte divin et les œuvres d'apostolat (Can. 678 § 1)

Un institut est dit « **de droit diocésain** » si, érigé par l'évêque diocésain, il n'a pas reçu le décret d'approbation du Siège apostolique (Can. 588). Cependant, depuis une réforme canonique de novembre 2020 modifiant le can. 579, l'évêque diocésain doit obtenir une autorisation préalable et écrite du Saint Siège, en pratique de la CIVCSVA. Souci légitime de Rome de mieux contrôler des naissances foisonnantes et au charisme parfois incertain[11]… Un tel institut est placé sous 'la sollicitude spéciale' de l'évêque diocésain[12] (Can. 594).

De par sa nature, l'état religieux n'est ni clérical, ni laïque. Cependant on appelle **institut clérical** celui qui, en raison du but ou du propos visé par le fondateur, ou en vertu d'une tradition légitime, est gouverné par des clercs, assume l'exercice d'un Ordre sacré et est reconnu comme tel par l'autorité de l'Eglise (Can. 588, §2).

On appelle **institut laïc**, celui qui, reconnu comme tel par l'autorité de l'Eglise, a, en vertu de sa nature, de son caractère et de son but, une fonction propre déterminée par le fondateur ou sa tradition légitime, qui n'implique pas l'exercice d'un Ordre sacré (Can. 588, §3).

A chaque institut est reconnue **une juste autonomie de vie**, en particulier de gouvernement, par laquelle il possède dans l'Eglise sa propre discipline et peut garder intact le patrimoine propre dont il s'agit au canon 578 (Can. 586 §1), c'est-à-dire la pensée des fondateurs et leur projet, que l'autorité ecclésiastique a reconnus, concernant la nature, le but, l'esprit et le caractère de l'institut, ses saines traditions que tous doivent fidèlement maintenir et qui sont contenues dans la Règle de vie fondamentale ou les Constitutions de chaque institut (Can. 587,§1).

Ces constitutions, fondées sur le droit canonique universel de la vie religieuse tel qu'exprimé dans le Code de droit canonique, reposent aussi sur un droit propre à chaque institut, expression institutionnelle plus particulière de son charisme.

---

[11] On peut seulement regretter qu'une régulation romaine ne soit pas semblablement mise en place avant la création d'associations de fidèles menant la vie commune.

[12] A noter que l'évêque diocésain a aussi un devoir de 'vigilance particulière' sur **les monastères autonomes** du Can. 615. Pour les monastères de moniales, il faudra consulter l'instruction *Cor orans* publiée par la CIVCSVA en 2018.

Les instituts religieux connaissent aussi une variété de structures internes, selon leur division en provinces, régions, ce qui entraîne des spécificités dans leurs structures de gouvernement.

(Pour plus de détails, Comité canonique français des religieux, *Vie religieuse, Erémitisme*… Ed. du Cerf 1993, p. 13 s.**)**

Le droit canonique propre

Les canons comportent souvent la notion « *à moins que le droit propre n'en décide autrement* » (ou quelque formule similaire). C'est la prise en considération par l'Eglise de la très grande diversité qui existe dans la vie religieuse des consacrés et assimilés : le charisme de fondation, la spiritualité de l'Institut, la tradition longue parfois de plusieurs siècles, les activités apostoliques différenciées, les milieux d'implantation… qui donnent à chaque institut sa physionomie particulière, « *toutes choses qui constituent le patrimoine de l'institut, doivent être fidèlement maintenues par tous* » (Can. 578).

Fiche III.2

10. QUELQUES PRECISIONS SUR LA CONGRÉGATION EN DROIT FRANÇAIS

Bien que la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, dont le titre III concerne les congrégations, n'ait **pas défini la notion de congrégation religieuse**, un tel groupement a incontestablement un caractère original, et n'est pas assimilable à une association civile déclarée, ni à une association reconnue d'utilité publique, ni à une fondation, ni à une association cultuelle ou diocésaine.

La jurisprudence, tant civile qu'administrative, et la doctrine ont permis cependant de dégager un certain nombre de critères qui permet de qualifier un groupement susceptible d'être reconnu comme congrégation. Sont essentiels l'engagement et les activités des membres inspirés par une foi religieuse et qui se caractérisent par :

- l'existence de **vœux** (la loi civile ne reconnaît pas l'existence de vœux définitifs : la loi de février 1790 n'a toujours pas été abrogée) ;
- **une vie communautaire** sous une même **règle**) ;
- éventuellement **le port d'un habit** ;
- la soumission à **l'autorité d'un(e) supérieur(e)** investi(e) de pouvoirs particuliers, et relevant lui-même de la **hiérarchie** propre à la religion dont il se réclame.

En l'absence de définition légale et compte tenu de l'évolution des décisions juridictionnelles, la Section de l'intérieur du Conseil d'Etat a proposé à son tour, dans un avis du 14 novembre 1989, deux critères, d'ailleurs non limitatifs :

- la soumission à des vœux[13] ;
- une vie en commun selon une règle approuvée par une autorité religieuse[14].

1. Création, vie et dissolution d'une congrégation en droit français

1. Pour avoir la personnalité juridique lui permettant de bénéficier d'avantages analogues à ceux des associations cultuelles ou diocésaines et des associations reconnues d'utilité publique (possibilité de recevoir donations et legs, réductions d'impôts sous certaines conditions pour les donateurs…), la

[13] Bien que des associations de fidèles, lesquels sont parfois tenus par de simples engagements, aient pu obtenir la reconnaissance légale.

[14] Bien qu'un institut séculier, dont les membres ne mènent pas la vie commune, ait pu être légalement reconnu. Ou encore une association de fidèles dont les membres mènent seulement la vie « en commun » c'est-à-dire se réunissent avec une certaine régularité.

congrégation doit être **autorisée** ou **reconnue**. La reconnaissance légale, prévue par l'article 13 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, passe par un décret du Premier Ministre, rendu sur avis conforme du Conseil d'Etat.

Elle nécessite la constitution d'un dossier, instruit par le Bureau central des cultes du ministère de l'Intérieur. Les attestations de l'évêque diocésain et du maire du lieu sont, entre autres, réclamées. Les délais à prévoir sont importants (au moins de l'ordre d'une année).

2. Le dossier à constituer comprend de nombreuses pièces prévues par le décret du 16 août 1901, notamment : une demande écrite du supérieur majeur, une délibération capitulaire demandant la reconnaissance légale, une attestation de l'évêque diocésain déclarant prendre la congrégation (même si l'institut est de droit pontifical) sous sa juridiction, un projet de statuts civils (qui n'ont pas à reproduire la teneur intégrale des statuts canoniques mais ne doivent jamais leur être contraires), l'état des apports faits à la congrégation, les comptes sociaux des trois dernières années… Ce dossier, notamment les statuts, sera attentivement examiné par le Conseil d'Etat.

Le dossier est à transmettre à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur

Bureau central des Cultes

Place Beauvau

75800 PARIS Cedex 08

Pour la bonne conduite du processus, il est opportun de consulter des spécialistes (service juridique, avocat-conseil…), d'autant que certains montages sont parfois complexes.

Toute modification des statuts civils devait suivre autrefois, en vertu de la règle du parallélisme des formes, la même procédure débouchant sur un décret en Conseil d'Etat. Depuis le décret du 30 juillet 2018 (art. 6), portant simplification de certaines procédures administratives, les modifications apportées aux statuts des congrégations prennent effet après simple approbation du Ministre de l'Intérieur. On peut espérer que cet allègement raccourcira vraiment la procédure puisqu'elle ne remontera plus au Conseil d'Etat.

3. En cas de fusion entre deux instituts, on commencera par la procédure canonique. Si l'institut « absorbé » était lui-même reconnu légalement, il demandera l'abrogation de son titre de reconnaissance légale et bénéficiera automatiquement de la reconnaissance de l'institut absorbant si celui-ci a en France la qualité de congrégation.

En cas d'union, après la procédure canonique, le nouvel institut pourra, s'il le désire, demander sa reconnaissance légale. (Sur ces questions voir Fiches VI.1 et VI.2)

2. La congrégation reconnue

La congrégation existant légalement, soit en vertu d'une autorisation accordée avant 1942, soit reconnue par décret en Conseil d'Etat postérieurement à 1942, a la **grande capacité juridique**. Le Conseil d'Etat, statuant au contentieux, l'a explicitement assimilée à une association reconnue d'utilité publique (C.E., 3 juillet 1953, Ets dénommés Foyers familiaux de la jeune fille et 9 mars 1977, Congr. des Dames de Sion).
La congrégation, ainsi reconnue ou autorisée, peut accomplir tous actes dans la limite de son objet. Elle peut recevoir des dons et legs. Des subventions publiques aussi si elles ne sont pas destinées à financer des activités cultuelles Cette capacité est cependant limitée par les règles de la **tutelle administrative** destinée

à protéger la congrégation dans son propre intérêt. Cette tutelle a du reste été en s'allégeant. Cependant il reste certaines obligations :

1. **La mise à disposition** de certains documents. L'autorité préfectorale de tutelle peut à tout moment lui demander sans déplacement la liste de ses membres, l'état de ses biens mobiliers et immobiliers, sa comptabilité, les PV des délibérations du Chapitre et du Conseil ;
2. **Des autorisations à solliciter** du préfet[15] pour les ventes et acquisitions immobilières, les apports immobiliers, les baux de 18 ans et plus, les baux à construction ou emphytéotiques, la constitution d'hypothèques[16]. La procédure prévoit un système d'autorisation administrative implicite en l'absence d'autorisation expresse dans les deux mois qui suivent la notification de la vente ou de l'achat. Il est enfin à signaler qu'une congrégation ne peut, en principe, acquérir d'immeubles de rapport, sauf s'ils correspondent à l'objet de la congrégation et sont nécessaires à la subsistance des religieux.
3. **Des déclarations à effectuer** auprès de la tutelle : tout changement de personne chargée de la direction ou de l'administration de la congrégation (le Supérieur, le Conseil, l'Econome) ; l'acceptation d'une libéralité (donation notariée ou legs), la préfecture pouvant en certains cas bien particuliers s'y opposer.
4. Enfin la congrégation peut librement recevoir des dons manuels en exonération de tous droits. Mais elle ne pourra délivrer de **reçus fiscaux** que pour ses œuvres laïques d'intérêt général ou pour la construction (et l'entretien) d'églises ouvertes au public (cf. notre guide fiscal Fiche 3.1a).

Ainsi, en droit français, les congrégations sont soumises à un régime de police administrative pour exister. Ce système, dérogatoire au droit commun très libéral des associations, outre qu'il n'a jamais été accepté par certains instituts religieux, semble aujourd'hui contrevenir aux normes européennes, tout particulièrement aux libertés religieuse et d'association reconnues par les art. 9 et 11 de la Convention européenne des droits de l'homme. Sur cette question, voir Vincent CADOR et Grégor PUPPINCK, *De la conventionnalité du régime français des congrégations,* Revue du droit public janvier 2018 p. 59 suiv. Les auteurs concluent leur riche analyse en écrivant : « Il n'est pas exclu qu'une congrégation décide à l'avenir de se déclarer comme association de droit commun et, dans le cas vraisemblable où les juridictions civiles, du fait de l'objet proprement congréganiste de l'association, en prononceraient la nullité, choisisse de porter le litige devant la Cour (européenne des droits de l'homme), il est alors probable que les juges strasbourgeois condamneraient le régime français des congrégations, obligeant les pouvoirs (publics) à procéder à sa révision. »

3. Congrégation et association cultuelle

Les administrations font souvent la confusion entre congrégation et association cultuelle et refusent parfois aux congrégations le bénéfice d'aides de l'Etat qui peuvent être considérées avoir le caractère de subventions.

La loi du 9 décembre 1905 qui dans son principe ne reconnaît ne salarie, ni ne subventionne aucun culte, a supprimé des budgets de l'Etat, des départements, des communes, toute dépense relative à l'exercice du culte et a créé une catégorie spéciale d'associations dite « associations pour l'exercice du culte » ou « associations cultuelles » qui doivent être formées pour subvenir aux frais, à l'entretien et à l'exercice public d'un culte, dont le fonctionnement est soumis à des règles particulières (Titre IV de la loi de 1905). A

[15] Le préfet demandera l'estimation du service des Domaines si le prix fixé est supérieur à 100 000 €.

[16] Mais non pas le recours à l'emprunt (Memento Francis Lefebvre, *Associations, fondations, congrégations…* 2017 n° 95330.

la différence des congrégations, la personnalité juridique est conférée aux cultuelles par le seul fait de leur déclaration en préfecture sous réserve toutefois que, à l'occasion de la réception d'une libéralité, le représentant de l'Etat en confirme le caractère cultuel. Cette procédure est en cours de révision actuellement pour un meilleur contrôle sur les cultuelles.
Le titre VI de la loi stipule que les congrégations religieuses restent soumises à la loi de 1901.
Les congrégations ne peuvent donc être assimilées à des associations cultuelles. Dans l'Eglise catholique, celles-ci sont presque exclusivement les associations diocésaines.
Le fait pour une congrégation religieuse au service des pauvres, des malades, des handicapés, d'avoir pour but d'annoncer l'Evangile en recherchant à sauvegarder dans l'homme ce qui contribue notamment à la plénitude de sa vie ou de son esprit, est conforme à sa vocation religieuse mais sans rapport avec l'exercice d'une activité cultuelle.

4. L'établissement particulier

Un établissement d'une congrégation désigné sous le nom d'**établissement particulier** bénéficie du statut de la reconnaissance légale. Il jouit de la pleine capacité juridique française à l'instar de la congrégation reconnue.
Il s'agit parfois d'instituts religieux qui étaient totalement autonomes et qui se sont ensuite regroupés canoniquement pour être intégrés au sein d'une congrégation dont ils adoptent la règle ; ou bien ce sont différentes communautés ou œuvres qui ont été érigées par l'institut religieux lui-même afin de poursuivre l'œuvre de leur congrégation.
Le gouvernement canonique de cet établissement particulier appartient au supérieur local assisté d'un conseil local. L'établissement particulier, tout comme la congrégation reconnue, est soumis à la tutelle de la préfecture et éventuellement du ministère de l'Intérieur. Il est soumis aussi aux mêmes obligations que la congrégation reconnue en ce qui concerne le respect du droit du travail et des règles fiscales.
L'établissement particulier qui n'a plus de réelle autonomie peut demander que soient prononcées sa suppression et la dévolution de ses biens à la congrégation. L'abrogation du décret de reconnaissance d'un établissement particulier doit faire l'objet d'un décret du Premier Ministre après avis conforme du Conseil d'Etat.
Il faudra être attentif à ce que la totalité des biens de l'établissement particulier ait fait l'objet d'un transfert régulier avant ou lors de l'abrogation du titre d'existence légale.

5. La congrégation non reconnue

Depuis la loi du 8 avril 1942, **une congrégation** peut exister **sans autorisation ni reconnaissance** et **demeure licite**.

En effet, la loi du 8 avril 1942, qui a modifié le titre III de la loi du 1er juillet 1901, a en particulier abrogé l'article 16 de la loi qui disposait que toute congrégation non autorisée était illicite et que ses membres seraient punissables de peines correctionnelles, et que ses biens seraient liquidés.

Aujourd'hui une congrégation, c'est-à-dire une collectivité religieuse de vie commune, ordonnée par une règle et appartenant à une religion, peut exister sans autorisation ni reconnaissance légale, elle est un **groupement de fait** licite sans but lucratif et assimilé à une association non déclarée**.**

Cependant une congrégation non reconnue ne bénéficie pas de la personnalité morale.

Le groupement de fait ne peut recevoir de dons et legs, ni être propriétaires d'immeubles. Force est donc pour lui de recourir à la constitution d'organismes supports du patrimoine (association, société civile, éventuellement commerciale…) qui sont nécessaires à leur activité, ce qui suppose que puissent leur être données des garanties concernant l'affectation de ces biens.

Comme tout groupement de fait, une congrégation non reconnue, dès lors qu'elle est déclarée licite, doit avoir les moyens d'exister, de fonctionner.

- Elle peut recevoir des cotisations, des droits d'entrée.
- Elle peut ouvrir un compte courant postal (loi du 7 janvier 1918) et donc être titulaire de comptes bancaires. A cet effet, une attestation sera demandée pour justifier de l'existence de la communauté : une attestation de l'évêque du lieu confirmant la dénomination et le siège de la congrégation non reconnue sera alors produite.

  Cependant la loi du 20 mai 2005 relative à la régulation des activités postales a mis fin à cette possibilité légale. L'ouverture d'un compte bancaire ou postal relève donc maintenant de la simple tolérance… qui n'est pas générale : il sera important d'appuyer sa demande par une attestation de l'évêque diocésain reconnaissant que la communauté religieuse est bien une communauté catholique placée sous sa juridiction.
- Elle a qualité pour demander communication de documents administratifs.
- Elle peut être employeur et immatriculée en tant que telle à l'URSSAF et aux diverses caisses sociales.
- Elle relève à titre obligatoire du régime maladie et vieillesse des ministres du culte (CAVIMAC) pour ses membres, la loi du 2 janvier 1978 instituant ce régime n'ayant fait aucune distinction entre les membres des congrégations reconnues et non reconnues et assujettissant les « membres des congrégations et collectivités religieuses », dont les cotisations sont pour partie à la charge des assurés et pour partie à la charge des congrégations et collectivités religieuses.
- Signalons enfin qu'elle peut être assignée en justice par un tiers, mais qu'elle ne saurait agir par elle-même.

LE STATUT DU RELIGIEUX

Fiche IV.1

11. STATUT CANONIQUE ET CIVIL DU RELIGIEUX

A. EN DROIT CANONIQUE

Le religieux, qu'il soit clerc ou laïc, n'est d'abord ni un ministre du culte, ni un permanent en pastorale, même s'il lui arrive de recevoir de l'évêque une lettre de mission canonique. Le religieux est, au cœur de l'Eglise pour le monde, chargé de témoigner de la sainteté de Dieu. Pour cela, il s'engage à la suite du Christ et de manière stable dans l'institut selon l'esprit du fondateur.

Dès l'instant de la profession de ses vœux, le religieux est membre à part entière de son institut. Il est pris en charge par son institut. « *L'institut doit fournir à ses membres tout ce qui est nécessaire selon les constitutions pour atteindre le but de leur vocation* » (cf. canon 670).

A.1. Les conséquences du vœu de pauvreté dans les rapports aux biens matériels

A.1.1. Par rapport à ce que le religieux acquiert durant sa vie religieuse

La mise en commun des biens est une expression concrète du contrat congréganiste, une réalité canonique et civile de nature consensuelle : « *Tout ce que le religieux acquiert par son travail personnel ou au titre de l'institut, est acquis à l'institut. Les biens qui lui adviennent de quelque manière que ce soit, au titre d'une pension ou d'une subvention, ou d'une assurance, sont acquis à l'institut, à moins que le droit propre n'en ait décidé autrement*. » (Canon 668 §3)[17]

Le religieux reçoit en son nom personnel et son salaire et sa retraite ; c'est au droit propre de l'institut à décider des modalités de la mise en commun des sommes ainsi perçues.

C'est aussi au droit propre à prendre les décisions concernant le « *pretium doloris* » qui peut être attribué à un religieux à la suite d'un accident.

A.1.2. Par rapport à ses biens patrimoniaux, appelés aussi « biens personnels »

Ce peuvent être des biens **immobiliers** (terrains, immeubles) ou **mobiliers** (titres de placement, objets précieux…).

Ce sont des biens qui étaient possédés par le religieux avant sa profession ou qui lui sont advenus au cours de sa vie religieuse du fait d'héritages ou de donations.

Selon le droit canonique universel, *sauf profession solennelle (cf. canon 668 §4),* le religieux conserve la propriété de ses biens, mais renonce à les administrer personnellement. Il doit donc désigner un mandataire de son choix à cet effet. En conséquence, le religieux est amené à accomplir certains actes bien définis par le droit canon.

[17] A noter cependant que cette règle canonique ne peut être transposée telle quelle dans les statuts civils d'une congrégation car, selon le Conseil d'Etat (avis Section de l'Intérieur, 10 octobre 2000) elle méconnaît, par son caractère général, les règles sur la protection assurée aux biens des personnes, notamment les règles en matière de salaires et de pensions.

> « *Avant leur première profession, les religieux céderont* ***l'administration de leurs biens*** *à qui ils voudront, et, à moins que le droit propre n'en décide autrement, disposeront librement de l'usage de leurs biens et de leur usufruit.* » (Canon 668, § 1)
>
> « *Au moins avant leur profession perpétuelle, ils feront* ***un testament*** *qui soit valide en droit civil* » (canon 668, § 1)

Il peut s'avérer souvent opportun de recommander au religieux d'établir son testament avec l'appui d'un conseiller juridique. Ce testament doit être manuscrit et non dactylographié ; noms, date et signature permettent de l'authentifier (pour des modèles de testament, voir annexe 3).

La modification ultérieure de ces dispositions est soumise à certaines conditions : « *Pour modifier ces dispositions pour une juste cause et poser un acte quelconque concernant leurs biens temporels, le religieux a besoin de la permission du supérieur compétent selon le droit propre* » (cf. canon 668, § 2).

Dans certains instituts, que l'on disait autrefois à vœux simples, le religieux peut renoncer progressivement (par ex. tous les 10 ans) à une partie de ses biens, avec l'accord du supérieur majeur.

Le canon 668, § 4 et 5 donne des précisions concernant les dispositions propres à d'autres instituts dits à vœux solennels : leurs membres renoncent totalement à toute propriété, dès leur profession perpétuelle.

Les modalités de conservation et de gestion de ces documents sont définies par le fonctionnement interne propre à chaque institut, et sont indiqués dans le guide au chapitre qui traite de la fonction de l'Econome.

A.2. Quelques situations particulières

1) **Le passage à un autre institut**

Aux dispositions juridiques précisées dans les canons 684 et 685, il convient d'ajouter la nécessité d'établir une convention entre les deux instituts stipulant certaines clauses d'ordre économique pour répondre notamment aux questions suivantes : qui prendra en charge la vie du religieux durant la période probatoire, en cas notamment de maladie grave ? Quel institut assumera les cotisations sociales ? Quand et comment se feront les transferts, éventuellement de la dot, du patrimoine ? Si le religieux en passage est un étranger, quelles modalités pour le retour au pays ?

2) Le départ de l'institut, voir fiche V.4.3.

3) La mise sous tutelle d'un religieux

L'état de santé d'un religieux peut lui enlever toute possibilité de poser certains actes civils, parfois absolument nécessaires, notamment dans la gestion de ses biens personnels et de règlements de successions d'ordre familial. La question se pose alors d'engager un processus de mise sous tutelle ou curatelle. A moins que n'ait été organisé un mandat de protection future (sur ces régimes, voir fiche V.4.4).

4) Au décès du religieux, le supérieur majeur prend connaissance de son testament et confie à l'économe l'exécution des dispositions testamentaires. Voir fiche V.4.5.

B. EN DROIT CIVIL FRANÇAIS

Le religieux, en tant que tel, est considéré comme n'exerçant pas d'activité professionnelle strictement dite. **Il ne peut donc être un salarié ni de son supérieur, ni de son institut, ni d'un autre religieux de l'institut**. Ses vœux n'ont pas, en eux-mêmes, ni par eux-mêmes, une valeur légale, mais c'est un fait civil qui a une portée juridique en ce sens que le juge[18] les prend en considération, dans le cadre du contrat dit congréganiste, pour bien établir sa situation juridique, notamment en matière de prévoyance sociale.

S'il exerce une activité professionnelle à l'extérieur :

- ou bien elle lui a été confiée par son supérieur avec une indemnité versée à son institut, et il n'y a pas de contrat de travail (cf. Cass. Assemblée plénière 8 janvier 1993) ;
- ou bien son supérieur l'a autorisé à exercer une activité extérieure, salariée ou non salariée. Et c'est le droit commun qui s'applique selon la nature de l'activité exercée.

[18] Cf. Cour d'Appel de Chambéry, 15 janvier 1964 ; également, plusieurs anciens arrêts de cassation rendus à propos des dots apportées par les moniales et du contrat qui les sous-tend.

Fiche IV.2

12. PROTECTION SOCIALE DES RELIGIEUX

La prise en charge du religieux par son institut, tant en santé qu'en maladie, sa vie durant, nécessite que soit assurée la prévoyance sociale du religieux par son affiliation à des régimes obligatoires.

1. Les religieux actifs

1.1. Les religieux français résidant en France sont assurés pour la maladie et la vieillesse :

- par la CAVIMAC, s'ils ne sont pas salariés ni à un autre régime de base obligatoire[19] :
  - religieux et religieuses au service de la congrégation,
  - religieux en pastorale, en lien avec une paroisse ou un diocèse,
  - religieux mis par la congrégation à la disposition d'organismes dont ils ne sont pas salariés, mais pour lesquels la congrégation perçoit une indemnité (parfois appelée **valeur d'entretien** ou encore indemnité de vestiaire, indemnité de mission ecclésiale),
  - religieux ayant, par ailleurs, une activité individuelle rémunérée très réduite, inférieure à 800 SMIC horaires/an.
- par la Sécurité Sociale de leur régime, s'ils sont salariés ou à un autre régime obligatoire (exemples : le régime général, la MSA, etc.) ;

Les indemnités de valeur d'entretien, versées à l'institut, ne sont pas à considérer comme des revenus personnels du religieux ; elles ne sont donc pas imposables au nom propre des religieux qui n'ont pas à en inscrire le montant dans leur déclaration de revenus ; elles ne le sont pas non plus au nom de l'institut ou de la communauté. Elles constituent cependant des ressources collectives pour l'institut. Voir infra fiche XI.12 et *Guide fiscal* fiche 19.

Les collectivités ou organismes (diocèses, paroisses, sociétés…) qui versent ces indemnités prennent normalement en charge les cotisations CAVIMAC du religieux et la mutuelle complémentaire pour la maladie : en totalité pour un temps plein et au prorata pour un temps partiel (se rapporter notamment dans l'Eglise aux conventions pour mission ecclésiale, cf. infra annexe 4).

1.2. Les religieux français à l'étranger

- Si le religieux va résider à l'étranger pour une durée indéterminée, on l'inscrira à l'E.M.I[20]. (couverture pour la maladie seulement) ; il pourra être affilié, sur option volontaire de son institut, à la CAVIMAC pour la vieillesse. Cette option est fortement recommandée.

---

[19] La Cavimac est, en effet, un régime subsidiaire. Pour plus de renseignements sur la Caisse, consulter son site internet : www.cavimac.fr A noter : la Caisse est gérée par un conseil d'administration qui comprend des représentants des différents cultes (l'Eglise catholique y détient les 2/3 des sièges pourvus sur proposition de la CEF et de la CORREF/SDM).

[20] Entraide Missionnaire Internationale, association de droit helvétique www.entraide-missionnaire.com L'adhésion à l'EMI se fait par le canal de collectivités composant un groupe, tels un diocèse, une congrégation, une maison

- Autre possibilité : un détachement pour 6 ans maximum (3 ans renouvelable une fois) ; il sera alors obligatoirement inscrit à la CAVIMAC pour la maladie et la vieillesse, car juridiquement le détaché garde sa qualité de résident en France.

1.3. Les religieux étrangers séjournant en France[21]

- S'ils ont une mission canonique, ils doivent être affiliés à la CAVIMAC pour la maladie comme pour la vieillesse.
- S'ils sont inscrits dans un établissement d'enseignement agréé conforme à la législation en vigueur, ils peuvent être inscrits depuis 2019 à la PUMa (Protection Universelle Maladie, ancienne CMU) pour 3 ans voire 5 selon cursus – avec ensuite basculement sur la CAVIMAC ; mais les bénéficiaires de la PUMa ne cotisent pas pour la retraite. Il est à noter qu'en tout état de cause les religieux/ses étudiants étrangers peuvent directement être inscrits à la CAVIMAC. Dans le cas particulier des étudiants étrangers issus de l'Union Européenne, se référer aux législations de chaque pays d'origine (voir le site du CLEISS – Centre des liaisons européennes et internationales de Sécurité sociale).

2. La protection sociale des postulants et novices

Depuis le 1er juillet 2006, **les novices** sont obligatoirement inscrits à la CAVIMAC dès leur entrée au noviciat.

Depuis 1er octobre 2014, **les postulants menant la vie commune** doivent être inscrits à la CAVIMAC. On entend par vie commune vie sous le même toit et mise en commun des revenus non patrimoniaux.

Depuis le 1er janvier 2019, **les aspirants menant la vie commune** doivent également être inscrits à la CAVIMAC.

Ce régime vaut pour tous les novices et postulants **français ou étrangers** résidant sur le territoire français.

Cette extension progressive de la protection sociale correspond à l'interprétation de la jurisprudence : à l'occasion de plusieurs contentieux, la Cour de Cassation a considéré que postulants et novices (comme les séminaristes du reste) devaient être inscrits à la CAVIMAC, car ils ont manifesté un engagement religieux en acceptant un mode de vie en communauté et une activité essentiellement exercée au service de la religion (2ème Civ. 20 janvier 2012 et déjà 22 octobre 2009).

La loi pour le financement de la Sécurité sociale pour 2012 a en outre ouvert, en l'absence de cotisation pour les années en cause, la possibilité d'un **rachat** au titre de périodes de formation, dans la limite de 12 trimestres - par analogie avec le rachat des années d'études (art. L 382-29-1 du Code de la Sécurité sociale). Mais ce rachat est relativement onéreux…

---

autonome. Des sections locales sont réparties dans le monde et ont un rôle de proximité auprès des adhérents. Attention ! L'adhésion à l'EMI n'est pas un substitut à l'adhésion à la Cavimac, lorsque celle-ci est obligatoire. Cinq options de protection pour la maladie sont offertes, avec des tarifs dégressifs entrainant des prestations qui le sont aussi. Seule l'option 1 couvre le rapatriement sanitaire en cas de nécessité. A noter : l'EMI est géré par un comité directeur proposé par les Conférences épiscopales et celles de Supérieur(e)s majeur(e)s. Sur l'EMI, voir infra fiche IX 0.

[21] Pour plus de détails, consulter le service Vie internationale de la CORREF ou son service juridique. En effet, l'instance Tripartite sociale a précisé les contours de la situation des prêtres et religieux étrangers au regard de la couverture maladie-vieillesse : une note récapitulative, assortie de tableaux, a été publiée par la CEF et la CORREF en juin 2014. Ces références sont maintenant intégrées, depuis 2015, dans un document plus large de la Tripartite sociale, qui a été transmis à la CAVIMAC, portant *Eléments objectifs d'affiliation à la CAVIMAC pour l'Eglise catholique.*

3. Les religieux pensionnés

3.1. Ils sont assurés pour la maladie

- par la CAVIMAC, s'ils n'ont pas de trimestre validé par le régime général ou un autre régime ;
- s'ils sont polypensionnés, l'affiliation s'effectue au régime qui sert la pension calculée sur le plus grand nombre de trimestres cotisés ;
- par la Caisse des Français à l'Etranger (CFE) ou l'EMI, s'ils sont à l'étranger. Si le religieux détaché à l'étranger est déjà pensionné, il faudra quand même assurer sa couverture maladie auprès de la CFE ou de l'EMI, car le dispositif de détachement est applicable aux seuls assurés s'acquittant de cotisations (circ. Cavimac 2012/07 du 2 février 2012).

3.2. Les régimes de pension

Les religieux qui n'ont jamais été salariés perçoivent leur retraite uniquement de la CAVIMAC et ils peuvent la demander à partir de 60 ans (avec relèvement progressif jusqu'à 62 ans). Mais attention, c'est au prorata du nombre de trimestres cotisés ! Avant 65 ans (avec relèvement progressif à 67 ans) y aura une **décote** si la durée totale d'activités est inférieure à celle prévue par la loi. En revanche, ils pourront bénéficier d'une **surcote** s'ils continuent à être déclarés au-delà tout en ayant cotisé les trimestres nécessaires pour une retraite à taux plein.

Les religieux polypensionnés, qui ont eu aussi par exemple des périodes de salariat, peuvent faire valoir leurs droits à la retraite auprès de ces caisses, dans les conditions définies par la législation en vigueur (qui varie par exemple selon que le religieux a travaillé dans la fonction publique ou dans le secteur privé). Ils bénéficieront notamment, en tant qu'anciens salariés, des retraites complémentaires auxquelles ils étaient obligatoirement affiliés.

A cette première pension, s'ajoutera à partir de 60 ans, une pension de la CAVIMAC au prorata des années de cotisation à cette caisse (cf. supra).

4. Les institutions facultatives de protection sociale

Il est vivement recommandé de souscrire une assurance complémentaire santé pour les religieux. Les salariés y sont obligés, dans le cadre de l'entreprise, depuis le 1er janvier 2016. Pour les autres religieux, la souscription reste facultative, mais on ne saurait trop la conseiller, à une époque de déremboursement croissant par le régime général.

Si l'institut rencontrait de réelles difficultés financières, il pouvait demander soit l'ACS, soit la CMUc. Depuis le 1er novembre 2019, ces deux dispositifs sont fusionnés avec **la Complémentaire Solidarité Santé (CSS)** :

- les anciens bénéficiaires de la CMUc pourront en bénéficier gratuitement, à condition toujours d'avoir des ressources individuelles inférieures au plafond de 9032 € annuels ;
- les anciens bénéficiaires de l'ACS, dont les revenus sont inférieurs à 12193 € annuels, pourront bénéficier de la CSS en contrepartie d'une participation financière mensuelle définie en fonction de l'âge et variant de 8 € pour les moins de 29 ans à 30 € pour les plus de 70 ans.

La CSS débouche sur un contrat unique, dont les garanties correspondent au panier de soins de base (tiers-payant, absence de dépassement d'honoraires, exonérations des franchises, etc.)

Les mutuelles complémentaires sont nombreuses sur le marché. Parmi d'autres offres, on citera **la Mutuelle Saint-Martin,** régime complémentaire d'assurance maladie pour les prêtres et les religieux notamment. Elle propose une intéressante gamme bien modulée. En outre, il est à noter qu'elle offre la

possibilité d'une surcomplémentaire, dénommée *Culte Solidarité Complémentaire*, aux bénéficiaires de la CSS. Et ce pour une cotisation de 10 € mensuels.

Sur la MSM, voir Fiche IX.1. On repèrera que la MSM/AS peut accorder des aides sociales.

Les religieux peuvent s'affilier également à une autre caisse complémentaire en lien avec leur activité salariée, agricole ou autre.

Sur **l'ARRIA** (Association pour les Religieux et Religieuses Invalides et Agés), voir Fiche IX 2.

5. Les allocations attribuées aux ressortissants français

- l'A.P.A. – allocation personnalisée à l'autonomie, qui varie selon le degré de perte d'autonomie (le GIR),
- l'allocation logement pour les religieux hébergés hors de leur communauté,
- l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA), qui assure un minimum de ressources et remplace depuis 2006 le minimum vieillesse ;
- autres allocations diverses.

Les instituts religieux n'ont pas à chercher systématiquement toutes les aides dont peuvent bénéficier les personnes économiquement faibles, même si les ressources individuelles le justifient.

Dans un souci de justice, et afin de ne pas peser indûment sur la solidarité nationale, chaque institut aura à cœur de réfléchir sur la nécessité ou l'opportunité de présenter des demandes d'aides sociales pour ses membres. Il tiendra compte, à cet effet, de son équilibre financier global.

Pour s'éclairer, on peut consulter avec profit le document de l'Instance Tripartite sociale d'avril 2006, *Pour une réflexion éthique et spirituelle sur notre participation à la CAVIMAC.* Voir aussi, la note de la Commission de Prévoyance sociale de la CORREF de sept. 2013 sur *Quelques aides à caractère social au bénéfice de religieux/ses :* sa conclusion insiste sur la problématique éthique qui s'impose aux instituts.

6. La personne de confiance

Dans le cadre de son titre II, intitulé « Démocratie sanitaire », la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 sur les droits des malades et la qualité du système de santé a créé pour tout patient majeur hospitalisé la possibilité de désigner une « personne de confiance » (Art. L. 1111-6 du Code de Santé Publique, CSP).

La personne de confiance est désignée par écrit par le patient à l'occasion d'une hospitalisation. Le patient la choisit librement. Cette dernière peut être un parent, un proche ou un médecin traitant. La désignation est cosignée par la personne désignée. La personne de confiance peut être révoquée à tout moment. La désignation de cette personne est valable pour la durée de l'hospitalisation, à moins que le patient n'en dispose autrement.

Durant l'hospitalisation et les consultations la personne de confiance peut accompagner et assister le patient aux entretiens médicaux, sans s'exprimer à la place de l'intéressé en vue de l'aider dans sa prise de décisions ; le secret médical est levé à son égard durant ces entretiens médicaux.

La pérennité de la relation « de confiance » entre le patient et celui qu'il désigne est l'élément central de cette disposition. La personne de confiance est unique ; il n'est pas possible de désigner en même temps plusieurs personnes. La personne de confiance n'est pas obligatoirement la « personne à prévenir », cette

dernière étant la personne qui sera contactée par l'établissement de santé pour tout changement intervenant dans la prise en charge immédiate.

Lorsqu'une personne fait l'objet d'une mesure de tutelle, elle peut désigner une personne de confiance avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué. Dans l'hypothèse où la personne de confiance a été désignée antérieurement à la mesure de tutelle, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut confirmer la désignation de cette personne ou la révoquer.

Si le patient devient hors d'état de s'exprimer, le praticien consultera obligatoirement la personne de confiance en cas de prise de décision.

Aucune intervention ou investigation ne pourra être réalisée sans consultation de la personne de confiance, sauf urgence ou impossibilité.

La personne de confiance ne se substituera pas au patient, elle s'exprimera alors en son nom, en témoignant de ce que, d'après elle, il aurait souhaité, sans consentir en lieu et place du patient.,

La décision concernant la conduite thérapeutique du patient hors d'état d'exprimer sa volonté appartiendra toujours en dernier lieu au médecin en charge du patient. Elle sera éclairée de l'avis reçu de la personne de confiance du patient.

Conformément à l'article L. 1122-2 du CSP, lorsqu'une recherche impliquant la personne humaine est envisagée pour une personne majeure hors d'état d'exprimer son consentement et qui ne fait pas l'objet d'une mesure de protection juridique, l'autorisation est donnée, selon les formes prévues à l'article L. 1122-1-1 par la personne de confiance si elle a été désignée préalablement. Dans la négative, l'autorisation est donnée par la famille ou, à défaut, par une personne entretenant avec l'intéressé des liens étroits et stables.

L'article L. 1122-1-2 du CSP précise que si la personne retrouve sa capacité à consentir, elle est informée dès que possible et son consentement lui est demandé pour la poursuite de cette recherche.

L'article L. 1131-1-1 du CSP précise que lorsqu'une personne majeure hors d'état d'exprimer son consentement et ne faisant pas l'objet d'une tutelle doit bénéficier d'un examen de ses caractéristiques génétiques à des fins de recherche scientifique, l'opposition est exprimée par la personne de confiance si elle a été désignée, ou à défaut par sa famille ou par une personne entretenant avec l'intéressé des liens étroits et stables.

Personne de confiance et admission et séjour en EHPAD ou en secteur médico-social (Art. L. 311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Depuis la promulgation de la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement n° 2015-1776 du 28 décembre 2015, il est possible pour toute personne admise dans un EHPAD ou pour toute personne faisant appel à un service médico-social de désigner une personne de confiance.

La loi étend donc au secteur social et médico-social le dispositif de la personne de confiance (Art. L. 311-5-1 du CASF).

Cette personne de confiance peut être la même que celle qui serait désignée lors d'une hospitalisation qui interviendrait secondairement, ou une autre personne, selon le choix de la personne âgée qui désigne.

S'agissant des conditions précises de sa désignation en EHPAD ou en secteur médico-social, il s'agit des mêmes que celles de la personne de confiance dans le domaine sanitaire.

La personne de confiance est nommée sans limitation de durée sauf si l'usager en dispose autrement.

Dans le cadre d'un EHPAD ou d'un service médico-social, la personne de confiance peut accompagner la personne âgée dans ses démarches ou l'aider dans sa prise de décision. La personne de confiance peut aussi être consultée par la personne âgée si cette dernière rencontre des difficultés dans la connaissance ou la compréhension de ses droits. Si la personne le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

7. Fin de vie et directives anticipées

Fin de vie.

Dans les suites de la loi du 4 mars 2002 sur les droits des malades et la qualité du système de santé, la loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie, dite loi Leonetti, est publiée au JO le 23 avril 2005. La loi dite Claeys-Leonetti du 2 février 2016, sera adoptée par l'Assemblée nationale après de longs débats.

Le Code de la santé publique intègre les modifications intervenues à la suite de ces deux lois, notamment sur les soins palliatifs et les directives anticipées.

A noter que la loi du 02 février 2016 définit ce que sont les « traitements » et instaure la possibilité de mettre en œuvre une « sédation profonde et continue », à certaines conditions, jusqu'au décès.

En avril 2005, le Code de la santé publique précise l'interdiction de l'obstination déraisonnable à l'article L. 1110-5 en spécifiant que « les actes ne doivent pas être poursuivis par une obstination déraisonnable » et en donne une définition « lorsque ces actes apparaissent inutiles, disproportionnés ou n'ayant d'autre effet que le seul maintien artificiel de la vie… ils peuvent être suspendus ou ne pas être entrepris ». Cette interdiction est le fondement de la mise en œuvre possible de limitations ou d'arrêts de traitements.

Désormais le Code de santé publique précise d'une-part les limitations ou arrêts de traitements possibles pour une personne qui n'est pas en fin de vie. D'autre-part, elle précise également ceux possibles dans le cadre de la fin de vie.

A propos des limitations ou arrêts de traitements pour une personne qui n'est pas en fin de vie :

- « Toute personne prend, avec le professionnel de santé et compte-tenu des informations et des préconisations qu'il lui fournit, les décisions concernant sa santé ». Le médecin doit respecter la volonté de la personne après l'avoir informée des conséquences de ses choix. Si la volonté de la personne de refuser ou d'interrompre tout traitement met sa vie en danger, le médecin doit tout mettre en œuvre pour la convaincre d'accepter les soins indispensables » (Art. L. 1111-4 du CSP). Il peut faire appel à un autre membre du corps médical. Dans tous les cas, « le malade doit réitérer sa décision après un délai raisonnable ». Celle décision comporte un impératif de traçabilité ; elle est inscrite dans le dossier médical. Le médecin sauvegarde la dignité du mourant et assure la qualité de sa fin de vie en dispensant des soins palliatifs (soins visés à l'article L. 1110-10 du CSP, précisés dans la loi du 9 juin 1999 visant à garantir le droit à l'accès aux soins palliatifs).
- En ce qui concerne la personne qui n'est pas en fin de vie mais qui est hors d'état d'exprimer sa volonté, la limitation ou l'arrêt de traitement susceptible de mettre sa vie en danger ne peut être réalisé sans avoir respecté la procédure collégiale définie par voie réglementaire et sans, à cette occasion, avoir consulté ses directives anticipées le cas échéant, ou la personne de confiance

prévue à l'article L. 1111-6 du CSP ou la famille, ou à défaut, un de ses proches. La décision motivée de limitation ou d'arrêt de traitement est inscrite dans le dossier médical.

Dans le cadre de la fin de vie :

- Lorsqu'une personne, en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause, décide de limiter ou d'arrêter tout traitement, le médecin respecte sa volonté après l'avoir informée des conséquences de son choix (article L. 1111-10 du CSP). Comme pour la personne non en fin de vie, la décision du malade est inscrite dans son dossier médical et le médecin sauvegarde la dignité du mourant en assurant la qualité de sa fin de vie et en lui dispensant des soins palliatifs.
- Le médecin peut décider de limiter ou d'arrêter un traitement inutile, disproportionné ou n'ayant d'autre objet que la seule prolongation artificielle de la vie de d'une personne en fin de vie et hors d'état d'exprimer sa volonté, après avoir respecté la procédure collégiale. Lorsque le médecin envisage de prendre cette décision, il doit s'enquérir de l'existence éventuelle de directives anticipées. L'avis exprimé dans les directives anticipées prévaut sur tout autre avis. En l'absence de directives anticipées, c'est l'avis de la personne de confiance qui prévaut. La décision est prise par le médecin en charge du patient, après concertation avec l'équipe de soin si elle existe et sur l'avis motivé d'au moins un médecin, appelé en qualité de consultant. Il ne doit exister aucun lien de nature hiérarchique entre le médecin en charge du patient et le médecin dit consultant. L'avis motivé d'un 2ème médecin consultant peut être demandé.
- Toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toutes circonstances prévenue, évaluée, prise en compte et traitée. Si le médecin constate qu'il ne peut soulager la souffrance d'une personne en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable qu'en appliquant un traitement qui peut avoir pour effet secondaire d'abréger sa vie, il doit en informer le malade, la personne de confiance, la famille ou à défaut un des proches (Article L. 1110-05 du CSP). La procédure suivie est inscrite dans le dossier médical.
- Depuis la loi Claeys-Leonetti du 2 février 2016, il est clairement spécifié que la nutrition et l'hydratation artificielles constituent des traitements qui peuvent être arrêtés conformément au premier alinéa de l'article L. 1110-5-1.
- Également depuis la loi du 2 février 2016, à la demande du patient, « une sédation profonde et continue provoquant une altération de la conscience maintenue jusqu'au décès, associée à une analgésie et à l'arrêt de l'ensemble des traitements de maintien en vie » peut être mise en œuvre dans des cas précis. Ceci est possible lorsque le patient est atteint d'une affectation grave et incurable, dont le pronostic vital est engagé à court terme, et présente une souffrance réfractaire aux traitements. La sédation peut également être mise en œuvre si la décision du patient atteint d'une affection grave et incurable d'arrêter un traitement engage son pronostic vital à court terme et est susceptible d'entraîner une souffrance insupportable. Enfin, elle peut être mise en œuvre lorsque le patient ne peut pas exprimer sa volonté et qu'au titre de l'obstination déraisonnable le médecin arrête un traitement de maintien en vie. La sédation profonde et continue est alors discutée dans le cadre de la procédure collégiale précédemment citée qui permet à l'équipe soignante de vérifier que les conditions sus-citées sont remplies. La procédure suivie est inscrite dans le dossier médical.
- Sur ces deux derniers points, nouveaux depuis le 2 février 2016 (nutrition-hydratation et sédation profonde et continue), on ne saurait trop recommander à chaque personne de rédiger des directives anticipées sur ses souhaits précis concernant ces deux thématiques afin que le médecin

en charge du patient et l'équipe soignante puissent en prendre connaissance et les mettre en œuvre.

Directives anticipées.

Selon l'article L. 1111-11 du CSP, toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées relatives à sa fin de vie pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives indiqueront ses souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt de traitements. Le médecin en tiendra compte pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de thérapeutique la concernant sauf en cas d'urgence vitale et lorsque les directives anticipées apparaissent manifestement inappropriées ou non conformes à la situation médicale. Les directives anticipées sont révisables et révocables à tout moment. Elles sont valables sans limite de temps. Les directives anticipées prévalent sur tout autre avis non médical, y compris celui de la personne de confiance.

Le médecin qui envisage une limitation ou un arrêt des traitements pour une personne en fin de vie est tenu de rechercher l'existence de directives anticipées. Si elles ne sont pas enregistrées dans le dossier médical du patient, il doit interroger la personne de confiance sur leur existence et leur lieu de conservation.

Elles peuvent être rédigées conformément à des modèles publiés sur le site de Légifrance à la suite de l'arrêté du 3 août 2016.

A terme, les directives anticipées seront conservées sur un registre national faisant l'objet d'un traitement automatisé.

Lorsqu'une personne fait l'objet d'une mesure de tutelle, elle peut rédiger des directives anticipées avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille, s'il a été constitué. Le tuteur ne peut ni l'assister ni la représenter à cette occasion.

Il convient d'insister sur la nécessité de rédiger ses directives anticipées, notamment sur certains points précis (alimentation et nutrition / sédation profonde et continue) et de les confier au médecin traitant, au médecin hospitalier dans le cadre d'une prise en charge hospitalière récurrente, et à la personne de confiance désignée, de toutes façons.

LES BIENS DES INSTITUTS

Fiche V.1.1

13. QUI EST SUJET DE LA PROPRIÉTÉ EN DROIT CANONIQUE ?

1. Préliminaires

Distinction entre le droit canonique et le droit civil, en matière de droit de propriété, et notamment entre les congrégations reconnues par l'Etat français et celles qui ne le sont pas

- Sens particulier et large donné au terme ***Patrimoine*** dans le Code de droit canonique (cf. Normes communes à tous les instituts de vie consacrée). « *La pensée des fondateurs et leur projet, que l'autorité ecclésiastique compétente a reconnus concernant la nature, le but, l'esprit et le caractère de l'institut, ainsi que ses saines traditions, toutes choses qui constituent le* ***patrimoine de l'institut****, doivent être fidèlement maintenus par tous.* » (canon 578)

- **Les biens temporels :** voilà l'expression utilisée par le droit canonique pour désigner le patrimoine de la personne juridique sur le plan canonique. « *De bonis temporalibus* », tel est du reste le titre du livre V du Code de droit canonique.

2. Qui est le sujet canonique de la propriété ?

« *La personne juridique qui les a légitimement acquis.* » (canon 1256)

Pour les instituts religieux, ce sont les constitutions qui le précisent : institut (généralat) ou provinces, et peut-être, mais rarement sans doute, les autres entités territoriales : régions, secteurs.

Les constitutions canoniques précisent également si le pouvoir d'un responsable de division territoriale est un pouvoir ordinaire attaché à la fonction, ou si c'est simplement un pouvoir subordonné ou encore délégué, ainsi que le degré et le domaine de compétence reconnu à chacun des responsables.

Il est également nécessaire de définir ce qu'on entend par administration canonique extraordinaire (il importe de dresser une liste de ces actes) et administration canonique ordinaire (toute opération patrimoniale qui ne figure pas dans la liste précédente). Cf. infra Fiche V.2.2.

Ces éléments, ainsi que les compétences attribuées aux différentes personnes chargées de l'administration des biens ecclésiastiques (supérieur majeur, supérieur délégué, économe), trouvent normalement place dans un document annexe aux constitutions (directoire des affaires, guide administratif propre à l'institut).

Les biens des instituts religieux, qui sont des personnes juridiques publiques[22], sont **des biens ecclésiastiques** distincts de ceux du diocèse dans lesquels ils sont établis. Ces biens ecclésiastiques appartiennent aux instituts, non aux diocèses. Cependant les instituts seront attentifs aux « donations affectées » qui demandent qu'on respecte les volontés des donateurs. Il en va de même lorsque les legs comportent des charges. Le droit français comme le droit canonique sont très stricts sur ces points.

[22] Les personnes privées, telles les associations privées de fidèles, ne sont pas propriétaires de biens ecclésiastiques. Au contraire, sont des personnes juridiques publiques les diocèses, les paroisses, les associations publiques de fidèles.

3. Quelques canons fondamentaux

Can. 1254 Caractère inné du droit de propriété ordonné à des fins propres à l'Eglise catholique	*L'Eglise catholique peut, en vertu du droit inné, acquérir, conserver, administrer et aliéner des biens temporels, indépendamment du pouvoir civil, pour la poursuite des fins qui lui sont propres.* *Ces fins propres sont principalement :* • *organiser le culte public,* • *procurer l'honnête subsistance du clergé et des autres ministres (et pour un institut, ses membres)* • *accomplir les œuvres de l'apostolat sacré et de charité surtout envers les pauvres.*
Can. 1255 Un institut religieux en tant qu'érigé devient sujet de droit	*L'Eglise toute entière et le Siège Apostolique, les Eglises particulières ainsi que toute personne juridique publique ou privée, sont des sujets capables d'acquérir, de conserver, d'administrer et d'aliéner des biens temporels selon le droit.*
Can. 1256 Droit subordonné et juste autonomie	*Sous l'autorité suprême du Pontife Romain, le droit de propriété appartient à la personne juridique qui les a légitimement acquis.*
Can. 1257 Respect du droit propre	*Tous les biens temporels qui appartiennent à l'Eglise toute entière, au Siège Apostolique, et aux autres personnes juridiques dans l'Eglise, sont biens ecclésiastiques, et sont régis par les canons suivants ainsi que par les statuts propres de ces personnes.*
Can. 635 §1 Droit universel et droit des instituts	*Les biens temporels des instituts religieux en tant que biens ecclésiastiques, sont régis par les dispositions du Livre V sur les biens temporels de l'Eglise, sauf autre disposition expresse.*
Can. 635 §2	*Cependant, chaque institut fixera pour l'usage et l'administration des biens des règles appropriées qui favorisent, défendent et expriment la pauvreté qui lui est propre.*
Can. 638 §1 Droit propre et validité de l'acte	*C'est au droit propre, dans le cadre du droit universel de déterminer les actes qui dépassent les limites et le mode d'administration ordinaire et de statuer ce qui est nécessaire pour poser validement un acte d'administration extraordinaire.*

Can. 1256 Définition	*Les biens légitimement acquis,* • *ceux qui ont été achetés par financement total de l'institut, ou partiel avec complément d'emprunts (et) ou de subventions,* • *ceux qui ont été reçus par donation, avec parfois des clauses ou servitudes qui grèvent la propriété et dont il faut tenir compte.*

Fiche V.1.2

14. QUI EST SUJET DE LA PROPRIÉTÉ EN DROIT FRANÇAIS ?

La congrégation reconnue a la personnalité morale. Au **plan juridique** elle bénéficie de la « grande capacité ». A ce titre elle peut donc posséder directement son patrimoine et le gérer selon les règles de droit commun. Cette capacité est cependant limitée par les règles de la **tutelle administrative** à laquelle elle est soumise dans les cas suivants : toute opération portant sur des biens fonciers : achat, vente, donation, apport à titre gratuit, échange, emprunts hypothécaires…

Il lui est en outre interdit, en principe, d'avoir des **immeubles de rapport** sauf si la congrégation justifie que, par sa nature, l'immeuble correspond bien à l'objet de la congrégation (ainsi une clinique pour une congrégation hospitalière, un établissement scolaire pour une congrégation éducative) et qu'il est nécessaire à la subsistance des congréganistes. En revanche une congrégation peut posséder sans difficulté des FCPI qui sont des placements mobiliers ou, pour la même raison, posséder des parts dans une SCI.

L'établissement particulier, qu'il soit totalement autonome ou établissement particulier d'une congrégation reconnue, jouit lui aussi de la personnalité morale et peut posséder directement son patrimoine.

La congrégation non reconnue n'a pas la personnalité juridique civile. En conséquence, elle ne peut posséder ni des immeubles, ni des droits immobiliers. Les biens qui lui appartiennent au plan canonique auront comme support juridique au plan civil soit des fondations, soit des associations selon la loi du 1er juillet 1901, soit plus rarement des sociétés commerciales, voire exceptionnellement des associations diocésaines.

Fiche V.1.3

15. LES SUPPORTS JURIDIQUES AUTRES QUE LA CONGRÉGATION

A. Les associations

1. Définitions

Au terme de la loi du 1er juillet 1901, l'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que celui de partager des bénéfices.
On distingue :

- **l'association non déclarée**, organisme de fait, parfaitement licite mais ne bénéficiant pas de la personnalité morale. Elle peut toutefois passer un certain nombre d'actes juridiques nécessaires à son existence, percevoir des cotisations, des droits d'entrée, être titulaire de comptes financiers, être citée en justice, notamment pour y répondre de ses dettes.
- **l'association déclarée**. Elle acquiert la personnalité morale par la déclaration en Préfecture suivie de la publication au Journal Officiel.
  Elle ne dispose cependant que de la « petite capacité », c'est-à-dire qu'elle ne peut bénéficier ni de donations notariées, ni de legs testamentaires. En outre, elle ne peut posséder que les immeubles nécessaires à son objet. Par ailleurs, si elle peut recevoir des dons manuels, ceux-ci risquent d'être soumis à taxation fiscale en cas de « révélation » (60%) si elle n'est pas d'intérêt général (Cass. 5 oct. 2004) ; cependant la révélation ne saurait ressortir d'une simple vérification de comptabilité (Cass. 15 janvier 2013, ce qui est conforme à la décision de la Cour européenne des Droits de l'homme du 30 juin 2011) (Sur ces questions, cf. *Guide fiscal*, fiche 3). Du reste, désormais si une association a un doute sur sa qualification éventuelle d'intérêt général, elle peut saisir le préfet de son département qui se prononcera après avoir sollicité différents avis (art. 6-1 nouveau de la loi de 1901). Finies ainsi les dissonances possibles entre différents services de l'Etat, notamment entre le ministère des Finances et les autres, sur l'appréciation de l'intérêt général d'une association !
- **l'association reconnue d'utilité publique** par décret en Conseil d'Etat ou l'association reconnue d'intérêt général qui a la « grande capacité » et peut recevoir des donations et legs (après autorisation administrative). Elle peut recevoir des dons manuels en franchise de droit.

2. L'association déclarée sous le régime de la loi de 1901

a) Objet

Cette formule de l'association simplement déclarée sous le régime de la loi du 1er juillet 1901 est la plus courante..

Elle peut être le support d'un patrimoine (association immobilière) affecté à une œuvre ou gestionnaire d'une œuvre. Nombre d'associations ont été créées pour assurer la continuité d'œuvres fondées par les instituts religieux et fonctionnent souvent en partenariat avec eux. Cependant, même déclarée, l'association ne peut recevoir un immeuble par voie de legs ou de donation ; en revanche, elle peut recevoir, de ses membres ou de tiers, un apport mobilier ou immobilier. Quant à acquérir par elle-même

un immeuble, l'association ne le peut que si l'immeuble est destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres ou bien encore si l'immeuble est strictement nécessaire à l'accomplissement du but de l'association (voir infra art. 6 de la loi du 1er juillet 1901). Ainsi il a été jugé qu'une association déclarée peut acheter une propriété agricole dans la mesure où, notamment par le travail agricole, elle a pour but l'insertion de personnes handicapées (Cass. 3ème Civ. 17 juillet 1986, req. n° 85-11.063). En cas de doute, en la matière, la plus grande prudence est de mise… En effet, toute acquisition dérogeant à ces principes serait nulle et de nullité absolue, ne pouvant être couverte par la volonté contraire des parties (art. 17 de la loi de 1901).

b) Fonctionnement

Son fonctionnement est très souple et fort peu contraignant, la loi de 1901 ayant laissé la plus grande liberté aux rédacteurs des statuts.

Il sera souvent nécessaire de garantir le respect des orientations voulues par les fondateurs.

La plus grande vigilance doit donc être accordée lors de la rédaction des statuts à la composition, la définition des pouvoirs du conseil d'administration. Il peut être institué un **membre de droit,** représentant d'une autorité morale ou religieuse, qui fait de droit partie du conseil et peut être doté de pouvoirs lui permettant de faire respecter les objectifs de l'association, tel un **droit de veto qui peut être modulé** (dans les statuts, on précisera par exemple que la voix du membre de droit doit être inscrite dans la majorité des voix du Conseil et de l'A.G. pour que la délibération soit validement adoptée). La Cour de Cassation (1ère Civ. 1er février 2016) valide l'exercice du droit de véto : la loi ne fixe de limite à la liberté contractuelle des associations qu'au regard de leur cause ou de leur objet, mais nullement dans leur fonctionnement interne qui relève des seuls statuts ; en outre le droit de véto ne porte pas atteinte au principe selon lequel une association ne peut être dirigée par une personne unique car son titulaire, s'il peut faire échec à la volonté de la majorité, en peut se substituer à elle et force sera de trouver un nouvel accord entre les administrateurs pour déboucher sur une décision.

Lorsque le représentant d'un institut religieux (congrégation reconnue ou non reconnue) est membre de droit d'une association civile avec droit de veto, le patrimoine de cette association est **bien d'Eglise**, « bien ecclésiastique ». En conséquence, le bien, tout en appartenant formellement à une association civile, est alors soumis aux règles du droit canonique des biens, notamment aux règles canoniques à respecter en cas d'aliénation (cf. infra Fiche V.2.2.). Mais à l'inverse attention : si le bien d'une congrégation est remis à une association non contrôlée par un institut, le bien va perdre son caractère de bien ecclésiastique.

L'association civile déclarée est par nature un organisme sans but lucratif, ce qui lui **interdit de répartir des bénéfices** à ses associés ou de leur attribuer une part d'actif (à l'exception de la possibilité pour eux de reprise de leurs apports lors de la dissolution de l'association). Elle peut cependant **réaliser des excédents** dès lors que ceux-ci sont appelés à être réinvestis dans l'œuvre. La réalisation d'excédents de fonctionnement est d'ailleurs la condition de son développement.

Une association peut être fiscalisée, notamment pour certaines de ses activités, sans perdre son caractère juridique d'organisme sans but lucratif (cf. *Guide fiscal*).

Une association loi 1901 n'a pas la capacité à recevoir de donations et legs, exclusivement réservées aux associations reconnues d'utilité publique ou les associations reconnues d'intérêt général.
En revanche, toutes les associations déclarées peuvent, sans autorisation spéciale et quel que soit leur objet, recevoir des dons manuels, et ce en application de l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901 :

> « ***Toute association régulièrement déclarée*** *peut, sans aucune autorisation spéciale, ester en justice, recevoir des dons manuels ainsi que des dons d'établissements d'utilité publique,* ***acquérir***

***à titre onéreux**, posséder et administrer, en dehors des subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics :*
1° Les cotisations de ses membres ;
2° Le local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres ;
3° Les immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement du but qu'elle se propose. »

Sous certaines conditions strictement visées par l'article 200 du code Général des impôts, le donateur peut bénéficier d'une réduction d'impôts (voir Guide fiscal de la CORREF).

3. L'association reconnue d'utilité publique

On ne présentera ici que quelques particularités par rapport au droit commun applicables aux associations déclarées (supra 2).

Ces associations sont soumises à une reconnaissance d'utilité publique par **décret en Conseil d'Etat** (selon une procédure proche de celle applicable aux congrégations). La Section de l'Intérieur du Conseil, dont la jurisprudence a été publiée pour la 1ère fois en 2018 tant pour les associations d'utilité publique que pour les fondations[23], se penchera donc sur **l'utilité publique** de l'œuvre avancée. On signalera seulement ici qu'une telle association peut avoir un objet spirituel, pourvu qu'elle n'exerce aucune activité cultuelle – ce qui serait contraire à la loi de séparation de 1905 (C.E., Section de l'Intérieur, 2 septembre 2008, Sté des Corbières). En revanche est compatible avec l'utilité publique l'exercice d'une activité commerciale non prépondérante.

Les statuts présentés devront, en principe, être conformes aux **statuts-types**, approuvés par le Conseil d'Etat le 19 juin 2018 et ne s'en écarter que pour des considérations d'intérêt général tenant aux particularités de la situation (sous le contrôle éventuel du juge administratif de l'excès de pouvoir). Les statuts-types sont donc assimilés à de véritables directives administratives.

Un point important à signaler : **une organisation démocratique** s'impose dans le fonctionnement d'une association d'utilité publique (C.E., Section de l'Intérieur, 2 février 2010, L'Ecole des Parents et Educateurs d'Ile-de-France). En conséquence tous les membres d'une association d'utilité publique doivent se voir reconnaître les mêmes droits : c'est ainsi que tous doivent participer à l'assemblée générale et au conseil d'administration (après élection) avec voix délibérative (C.E., Section de l'Intérieur, 24 juin 2014, Assoc. des Ingénieurs de l'Ecole Centrale de Lille). Ce qui n'exclut toutefois pas de prévoir la présence, dans ces mêmes instances, de membres extérieurs à l'association avec voix consultative. Mais ce qui exclut, si exceptionnellement la présence de membres de droit (en nombre limité d'ailleurs) peut être justifiée, de leur reconnaître un droit de véto sous quelque forme que ce soit, car « un tel rôle prépondérant… apparaît contraire aux principes sur lesquels repose la loi du 1er juillet 1901 (C.E., 15 mai 2012, Assoc. Notre-Dame du Bon Secours). Nous l'avons vu (supra 2 b), il en va différemment pour les associations simplement déclarées qui ne sont pas soumises à ces exigences de fonctionnement démocratique.

A la différence d'une fondation, l'association d'utilité publique n'est pas tenue d'avoir une dotation. Cependant elle peut décider que tout ou partie de ses biens sont inaliénables. Et, en tout état de cause, le Conseil d'Etat vérifiera si la pérennité de son activité est bien garantie par son capital : une situation financière dégradée est incompatible avec la reconnaissance d'utilité publique.

Enfin signalons que la capacité desdites associations à posséder de l'immobilier n'est pas limitée aux seuls immeubles nécessaires à leur activité. Il faut et il suffit que l'acquisition projetée constitue bien un des

[23] Cet important travail fut l'œuvre de la Section du Rapport et des Etudes ; il est consultable sur le site Internet du Conseil d'Etat.

« actes de la vie civile qui ne sont pas interdits par les statuts » (art. 11 de la loi du 1er juillet 1901). Autrement dit que l'acquisition ne contrevienne pas à l'objet de l'association.

B. Les fondations d'utilité publique

a) Définition

La fondation est l'acte par lequel une ou plusieurs personnes, physiques ou morales (associations, congrégations…), décident l'affectation de biens à la réalisation d'une **œuvre d'intérêt général**, à but non lucratif. C'est ainsi qu'elle peut contribuer à la diffusion du patrimoine artistique (C.E., 27 février 2006 M.A.)

Le principe de laïcité ne fait pas obstacle à ce qu'une fondation reconnue d'utilité publique ait un objet confessionnel pourvu que cette fondation ne se donne pas pour objet de combattre le principe de laïcité et qu'elle ne méconnaisse pas la loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Eglises et de l'Etat en ayant une activité cultuelle. Ainsi la Section de l'Intérieur du Conseil d'Etat (29 novembre 2016) a pu valider la création de la fondation de l'Islam de France chargée de favoriser la construction, l'aménagement ou la rénovation de lieux de culte, ainsi que de soutenir la formation de personnels religieux. Mais si la fondation est notamment le fait d'une congrégation, les relations entre celle-ci et la fondation doivent être claires ; autrement le projet de fondation sera retoqué (C.E., Section de l'Intérieur, 24 octobre 2006, Fondation Rocherey dont les relations avec la Prélature de la Ste Croix et l'Opus Dei n'étaient pas assez explicitement organisées selon le Conseil d'Etat).

La création d'une fondation ne résulte pas de la seule volonté des fondateurs, elle doit être reconnue comme établissement d'utilité publique par **décret en Conseil d'Etat**. Celui-ci a publié, le 19 juin 2018, les nouveaux statuts-type auxquels les fondateurs doivent se conformer en optant pour l'un des deux modèles suivants : un Conseil d'administration ou un Directoire avec Conseil de surveillante – tout écart avec ces lignes directrices devant être dument justifié.

De la jurisprudence des formations administratives du Conseil d'Etat, il ressort notamment les points suivants :

- la dotation est la condition de la création d'une fondation d'utilité publique ;
- même si depuis 2012, les règles régissant la constitution de la dotation sont allégées, le capital initial doit être d'au moins 1.500.000 € ;
- pareille consistance de la dotation initiale et ses revenus garantissent la pérennité de la fondation : sa réduction justifierait une nouvelle reconnaissance d'utilité publique (C.E., Section de l'Intérieur, 10 avril 2018, Fondation d'Auteuil) ; en revanche le remploi des titres est possible (C.E., 26 juin 1990, Fondation de Lasalle) ;
- au-delà de sa dotation, la fondation peut constituer des réserves ;
- en ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement des fondations, il est prévu :
  - une plus grande liberté dans la composition de leurs organes dirigeants ;
  - la représentation de l'Etat par un commissaire du gouvernement avec voix consultative plutôt que par des membres de droit du conseil d'administration à voix délibérative.

A noter. Depuis 1990, il est possible de constituer, dans un but d'utilité générale, des libéralités avec charges en les abritant sous l'égide d'une fondation déjà existante. **La fondation dite abritée**, qui n'a pas la personnalité morale, est alors reliée par un contrat à la fondation abritante qui assure les obligations juridiques et fiscales. La procédure, relativement rapide et souple, permet de bénéficier des services et de la réputation de la fondation abritante. La plus connue est la Fondation de France. On citera aussi la

Fondation Notre-Dame qui, en 2008, a reçu le statut de fondation abritante pour accompagner des projets chrétiens ; elle héberge 21 fondations privées créées suite à différentes initiatives, telles la Fondation des Bernardins, la Fondation KTO, la Fondation Adveniat (mise en place par les Assomptionnistes).

b) Fonctionnement

La fondation, à la différence de l'association, n'a pas de membres se réunissant en assemblée.

Selon les projets de statuts-types, qu'elles soient gérées par un conseil d'administration ou par un conseil de surveillance avec directoire, il est prévu que peuvent exister plusieurs collèges :

- un collège de fondateurs,
- un collège de membres de droit,
- un collège de personnes qualifiées,
- un collège de salariés,
- un collège d'amis.

La fondation, comme tout établissement sans but lucratif, s'interdit de répartir les excédents entre ses membres et de leur attribuer une part d'actif.

La détention d'immobilier dans un patrimoine de fondation (ou de fonds de dotation) peut être la conséquence de libéralités ou résulter d'une politique d'investissement active et stratégique, en permettant la diversification de ses placements.

Son régime fiscal est proche de celui des associations déclarées, mais elle bénéficie d'avantages fiscaux spécifiques, par exemple pour les réductions d'I.F.I. sur les dons qui lui sont faits.
Sur un plan canonique, si une congrégation désire remettre à une fondation certains de ses biens, par exemple la propriété d'œuvres scolaires ou sanitaires et sociales, il sera nécessaire de bien vérifier que ladite fondation a aussi un caractère canonique et le Saint Siège y veille – car est à préserver le caractère ecclésiastique des biens (voir supra A 2 b ce qui a été dit pour les associations).

C. Le fonds de dotation

Cette entité juridique a été créée par la loi du 4 août 2008, précisée par un décret du 11 février 2009 modifié le 22 janvier 2015 puis par une circulaire du 19 mai 2009.
Elle est une personne morale, de droit privé, à caractère non lucratif.
Son but est de recevoir et gérer, en les capitalisant, des biens et droits qui lui sont apportés, à titre gratuit et irrévocable, et d'en utiliser les revenus en vue de la réalisation d'une œuvre ou d'une mission d'intérêt général ou de les redistribuer pour assister une personne morale à but non lucratif dans l'accomplissement de ses œuvres ou de ses missions d'intérêt général. Il peut s'agir notamment d'un projet scientifique, social, culturel, humanitaire, par ex. la défense du patrimoine artistique ou de l'environnement naturel.
Sa capacité est la même que celle des fondations et les dotations faites sont irrévocables comme celles faites aux fondations et constituent un acte de dépossession des donateurs. Le fonds peut donc recevoir dons ou legs. Il peut posséder des biens meubles ou immeubles.
Son fonctionnement est beaucoup plus souple que celui des fondations. Et les démarches administratives sont simplifiées.

1. Constitution

Plusieurs associations ou congrégations peuvent ensemble créer un fonds, mais à condition d'entrer dans l'objet de la congrégation puisque sa reconnaissance légale a été justement fondée sur tel ou tel objet déterminé. Une seule de ces structures peut également créer un fonds[24].

Le fonds est constitué par simple déclaration et dépôt de ses statuts à la Préfecture du département de son siège social et acquérir la personnalité morale à la date de la publication de sa constitution au Journal Officiel. *Voir le formulaire de demande en ligne sur le site du service-public.fr / fonds de dotation.*

Depuis 2015, le ou les fondateurs doivent apporter une dotation initiale en numéraire d'au moins 15.000 €. En principe le fonds ne peut utiliser que les revenus financiers qu'il retire de sa dotation. Toutefois, les statuts peuvent déroger à ce principe et fixer les conditions dans lesquelles les fonds reçus seront affectés à la réalisation d'un investissement donné.

N'ayant pas la nécessité d'être reconnu d'utilité publique, le fonds de dotation n'offre pas les mêmes garanties et ne jouit pas de la même aura qu'une fondation.
A signaler : un fonds de dotation ne peut, en principe, recevoir de subvention publique.

2. Fonctionnement

- Le fonds est administré par un conseil d'administration d'au moins trois membres. Toute liberté est laissée aux statuts pour déterminer les conditions de nomination et de renouvellement du conseil. Notamment le fonds peut être entièrement contrôlé par son ou ses fondateurs, à la différence des fondations.
- Les premiers administrateurs sont librement choisis par le ou les fondateurs, à la différence des fondations dont le conseil comprend des membres de droit dont un représentant de la puissance publique auquel peut être substitué un commissaire du gouvernement n'ayant pas voix consultative (cf. supra C).
- Si la dotation initiale est supérieure à 1.000.000 €, un comité consultatif sera créé auprès du conseil d'administration chargé de lui faire des propositions en matière de politique d'investissement.
- Le fonds de dotation établit chaque année des comptes comprenant un bilan, un compte de résultat et ses annexes qui doivent être *publiés* chaque année. Il nomme au moins un commissaire aux comptes et un suppléant dès lors que le montant des ressources annuelles dépasse 10 000 €.

Chaque année un rapport d'activité auquel sont joints les comptes et le rapport du commissaire aux comptes doit être remis à la préfecture.

3. Dissolution – Liquidation

En cas de dissolution du fonds, l'actif net ne peut être transféré qu'à un autre fonds de dotation ou à une fondation reconnue d'utilité publique. La dissolution sera déclarée en préfecture.
A noter. La loi du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire (art. 87) facilite la transformation d'un fonds de dotation en fondation puisque la procédure ne nécessitera pas de prononcer la dissolution du fonds ni de créer une personne morale nouvelle. En revanche, il faudra recourir à une délibération des organes statutaires du fonds, soumise ensuite à la procédure du décret en Conseil d'Etat.

[24] Lequel peut être aussi dû à l'initiative de personnes physiques.

4. Fiscalité

Les fonds de dotation bénéficient d'un régime fiscal favorable (cf. *Guide fiscal*). Il peut délivrer des reçus fiscaux, mais sans ouvrir de déduction pour l'IFI, là encore à la différence des fondations.

Ce type d'organisme est parfaitement adapté aux opérations de mécénat et plus particulièrement aux collectes ponctuelles en vue de répondre à un objectif ou des besoins précis d'intérêt général. Par contre, il ne donne pas les garanties de pérennité de la fondation, malgré l'irrévocabilité des dons, les statuts pouvant prévoir la consommation du capital.

Fiche V.2.1

16. LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ECONOMIE DES INSTITUTS

Le sens de la justice : pauvreté, solidarité et partage, écologie

L'économie concerne tous les pays du monde. C'est le domaine le plus actif et le plus visible de la mondialisation. Dans ce monde, les riches deviennent de plus en plus riches. Les pauvres deviennent de plus en plus pauvres et se trouvent ainsi privés des biens les plus fondamentaux.

- Comment pouvons-nous réagir contre cette utilisation de l'argent comme instrument de pouvoir au détriment d'un grand nombre de personnes ?
- Comment pouvons-nous réagir devant cette puissance qu'est l'argent qui gouverne tout et se présente comme l'unique valeur ?
- Comment pouvons-nous rendre visible notre volonté d'utiliser l'argent que nous avons comme moyen de solidarité ?
- Comment réaffirmer notre option pour la justice vécue dans le partage et la solidarité, dans le respect des personnes et des cultures ?

Nous sommes conscients que, dans de nombreux pays et pour un certain temps, la solidarité économique est une condition indispensable avant de parvenir à l'autonomie financière.
La doctrine sociale de l'Eglise, ouverte par Léon XIII et constamment réaffirmée depuis par le Magistère, nous donne les clés de cette solidarité que nous résumons ici à grands traits :

- respect de la dignité de la personne humaine, laquelle implique la protection des plus faibles ;
- prise en compte du bien commun afin de dépasser les particularismes ou les égoïsmes et permettre un bon usage de la propriété, en se souvenant toujours de la destination universelle des biens – ce qui est encore plus vrai pour les biens d'Eglise que pour tout autre ;
- mise en œuvre du principe de subsidiarité qui garantit la prise en compte des structures locales.

Le Code de droit canonique peut être également, dans ce contexte, une référence utile. Les canons 634 § 2 et 640 se répondent et se correspondent :

- selon le premier, les instituts « éviteront toute apparence de luxe, gain excessif et accumulation de biens » ;
- selon le second, « (les instituts) s'efforceront de porter un témoignage en quelque sorte collectif de charité et de pauvreté et, selon leurs moyens, de subvenir aux moyens de l'Eglise et au soutien des pauvres, en prélevant sur leurs propres biens. »

On glisse ainsi de la pauvreté professée par le religieux à une pauvreté qui doit être vécue par l'Institut. Les pères conciliaires dans le décret *Perfectae caritatis* sur le renouveau de la vie religieuse, l'ont souhaité : « Les Instituts eux-mêmes s'efforceront, compte tenu de la diversité des lieux, de fournir en quelque sorte un témoignage collectif de pauvreté. » Ne doivent-ils pas montrer aux hommes la possibilité d'un vivre autrement, d'un travailler autrement ? Révéler aux hommes, selon une belle formule de Jean-Paul II dans l'exhortation *Vita Consecrata* (n° 90), que « Dieu est la véritable richesse du cœur de l'homme ». Plus prosaïquement, le Comité canonique des Religieux, dans son *Directoire* (Vie consacrée et société. La vie

apostolique. Cerf 1986, p. 232), observe avec une grande justesse historique qu'à chaque fois que les instituts se sont enrichis au-delà du nécessaire, ils ont traversé de graves crises. Oui le juste rapport de l'Institut aux biens et au travail doit faire signe pour les autres, particulièrement dans notre société de consommation qui célèbre tant le culte de l'argent.

Le Pape François, dans son encyclique *Laudato si* de 2015*,* ajoutera une dimension écologique à la doctrine sociale et montrera que ces deux aspects sont intimement liés. Rien de la maison commune ne doit nous être indifférent ; aussi sommes-nous invités à lutter contre les gaspillages de la création offerte à tous par Dieu. Pour le Pape, la protection du faible et celle de la nature vont de pair. D'où l'invitation appuyée à un développement durable, intégral et partagé. Souvent à cet effet, il conviendra de nous convertir, de « miser sur un autre style de vie » (n° 203 s.). N'y a-t-il pas là une responsabilité spécifique des instituts religieux pour témoigner de cette alliance entre l'humanité et l'environnement ?

On pourra aussi tirer des enseignements de l'encyclique *Fratelli tulli* publiée en 2020. Le Pape y insiste notamment sur la fonction sociale de la propriété (n° 118 suiv.) : « Le droit à la propriété privée ne peut être considérée que comme un droit naturel secondaire et dérivé du principe de la destination universelle des biens créés » (n° 120). Et le Pape de nous inviter à avoir un cœur ouvert au monde par le sens d'une gratuité qui sache accueillir, d'un amour social envers l'autre, en particulier le plus démuni ou l'étranger, n'hésitant pas à redonner ses lettres de créance à la charité dont il décline les exigences (n° 176 s.). Car les religions se doivent d'être au service de la fraternité dans le monde (chapitre 8).

On ajoutera que le sens du partage et de la pauvreté collective, l'acceptation de certains « manques » rejailliront avec fruit sur l'engagement à la pauvreté des religieux eux-mêmes. Comment ceux-ci pourraient-ils vivre leur vœu de pauvreté si leur institut donnait un contre-témoignage en cette matière ?

Sur l'ensemble de la question, voir CIVCSVA, *La gestion des biens ecclésiastiques des instituts de vie consacrée et des sociétés de vie apostolique, Au service de l'humanum et de la mission dans l'Eglise,* Lib. Ed. Vaticana, 2015. Les actes de ce symposium sont très riches. Et, pour une importante référence plus récente, se reporter à *L'économie au service du charisme et de la mission, Orientations,* Libraire éd. Vaticane 2018 : l'économie des instituts doit être comme « une mémoire du Christ pauvre » : tel est le titre de la 1ère partie de l'ouvrage (p. 15 à 42).

Fiche V.2.2

17. GESTION ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE

La responsabilité dernière de la gestion est de la compétence du supérieur majeur et de son conseil, mais la gestion relève bien de la fonction de l'économe. Et elle est très complexe.

- Il y a « *l'administration extraordinaire* » et « *l'administration ordinaire* ».
- Il faut gérer des biens fonciers et des valeurs mobilières.
- Il y a la gestion au quotidien des œuvres de l'institut et des communautés.
- Il s'agit de gérer aujourd'hui et aussi de prévoir demain.

A. ADMINISTRATION EXTRAORDINAIRE[25]

Il s'agit des actes qui modifient le **capital stable de l'institut** (Can. 1291 §1), c'est-à-dire les biens immobiliers (stables par nature) et les valeurs financières qui constituent le fonds de réserve de l'institut, ou encore l'ensemble des biens, mobiliers et immobiliers, nécessaires à la vie de l'Institut, destinés à garantir sa sécurité économique.

La détermination de ce capital stable est un acte important de gouvernement. Comme il s'agit de garantir à l'institut la possibilité concrète d'exister et de poursuivre sa mission, il serait normal que ce soit une instance du gouvernement (selon les Constitutions ou le droit propre, ce sera le Chapitre ou le Supérieur avec le consentement du Conseil général/provincial) qui détermine le patrimoine stable de l'institut indispensable pour son avenir. Il sera important, pour plus de sécurité, qu'il y ait une liste publique des biens qui constituent le patrimoine stable avec les actes civils et canoniques. Le Saint Siège insiste actuellement sur cette nécessité (cf. *CIVCSVA, Lignes d'orientation pour la gestion des biens dans les Instituts de vie consacrée et les sociétés de vie apostolique, 2014 et surtout, L'économie au service du charisme et de la mission, Orientations, Libr. Ed. Vaticane 2018, p. 67-72).*

Il revient à l'économe de tenir à jour au conseil un inventaire exhaustif qui dresse la liste des éléments de ce capital stable. L'évolution de la situation de l'institut nécessite que ce **capital soit revu** assez périodiquement, par exemple au moment des chapitres généraux.

Peuvent ainsi entrer dans la catégorie du patrimoine stable les biens suivants :

- les biens immobiliers comme le siège de l'institut, de la province, les maisons de formation, les lieux d'habitation des communautés, ou de résidence des anciens et malades ;
- les biens immobiliers dont les revenus servent pour la subsistance de l'institut ou de la province, étant bien entendu que ces biens ne doivent pas être la finalité de l'institut, et que l'on doit éviter leur accumulation ;

[25] Sur la distinction entre administration extraordinaire et administration ordinaire, sur les autorisations canoniques à obtenir éventuellement voir *Vadémécum sur le patrimoine immobilier des instituts religieux,* CEF/CORREF/SDM 2011, p. 12-13.

- les biens mobiliers qui servent à la subsistance de l'institut ou de la province, ou pour la réalisation de sa finalité, capitaux placés avec prudence ;
- Les biens immobiliers et mobiliers, que l'on peut qualifier de biens culturels, précieux par leur histoire ou leur qualité artistique (can. 1283) et qui sont comme les témoins de la mémoire historique de l'institut ou de la Province.

Tout acte qui modifie le capital stable, en l'augmentant ou en le diminuant, est un acte d'administration extraordinaire. Stable ne signifie donc pas capital immobile ni blindé !

La décision d'un acte d'administration extraordinaire est de la compétence du supérieur majeur et de son conseil, et l**'exécution** est presque toujours de la compétence de l'économe qui reçoit délégation écrite pour l'assurer.

La liste des actes d'administration extraordinaire doit normalement figurer dans le droit propre de l'institut. A défaut on se référera au droit canonique universel. En font partie nécessairement :

- les aliénations de biens immobiliers (vente, donation, apport…),
- les acquisitions d'immeubles, les constructions et aménagements importants,
- l'acceptation de donation et héritage et leur affectation,
- les emprunts, les hypothèques, les prêts à long terme,
- les baux de longue durée, notamment emphytéotiques et à construction (parce qu'ils font perdre un droit réel sur la propriété, et pendant un temps assez long),
- la modification importante dans les placements des réserves financières,
- l'aliénation (par vente ou donation) d'objet précieux : valeur artistique ou historique (Can. 638 § 3),
- le fait de se porter caution d'un emprunt souscrit par une association.

Pour les ventes dépassant une somme fixée par la Conférence des évêques **pour chaque pays**, l'autorisation du St Siège est requise (Can. 1292). Actuellement ce seuil est fixé pour la France à 2 500.000 €. Cf. Fiche VIII.3

B. ADMINISTRATION ORDINAIRE

Par définition, l'administration ordinaire comprend tout acte de gestion non compris dans la liste des actes d'administration extraordinaire (voir le droit canonique propre de chaque institut et, à défaut, la liste non exhaustive inscrite au can. 1284).

L'administration ordinaire relève de la **compétence normale** de l'économe, dans le cadre des orientations budgétaires normalement décidées en Conseil (cf. can. 1284 §3).

1) La gestion des biens immobiliers

Pour bien gérer, il faut d'abord bien connaître ce qu'on a à gérer, d'où la nécessité d'avoir à l'économat, (ou l'urgence si cela n'a pas encore été fait) d'un **inventaire** complet de tous les biens fonciers de l'institut (cf. can. 1283, § 2)

Voir annexe 1 : Inventaire du patrimoine immobilier de la congrégation.

La responsabilité de l'économe par rapport à ces biens fonciers sera de s'interroger sur **l'opportunité d'un immobilier** devenu parfois trop important, et d'attirer l'attention du conseil sur cette question. Toute opération immobilière : vente, transfert, donation… nécessite de longs délais… (et sur ce point plus que sur beaucoup d'autres, gouverner, c'est prévoir). En outre on veillera à agir en lien avec l'évêque diocésain qui ne devrait jamais être mis devant le fait accompli, puisqu'il s'agit de biens ecclésiastiques.

L'entretien de cet immobilier demande une vigilance constante, notamment dans le cas où il est occupé par une institution, elle-même gérée par une association, ou autre support juridique (importance des baux en bonne et due forme), et parfois aussi recherche de solutions tels les baux de longue durée qui donnent à l'institution la possibilité de se développer.

Il est fortement conseillé, notamment aux congrégations reconnues **de ne pas assumer la gestion directe des œuvres,** mais de la confier à des associations. Cette séparation évite d'une part toute interférence entre deux comptabilités, et d'autre part permet aux associations de recevoir des subventions qui ne seraient pas accordées aux congrégations.

Voir annexe 1 préc.

La gestion de l'immobilier c'est parfois la responsabilité de **travaux importants** confiés à l'économe et pour lesquels il s'entoure de toutes les compétences nécessaires.

Voir annexe 2 : les travaux

Et c'est aussi l'attention portée à toutes les mesures de **sécurité**, avec l'obligation de répondre aux exigences des rapports de visites des commissions de sécurité. La législation, ces dernières années, est devenue de plus en plus contraignante !

Enfin, c'est l'obligation de souscrire à des polices **d'assurances** qui concernent les biens et aussi les personnes.

Voir Fiche X 3 : les assurances

2) La gestion des biens meubles

Au sens du droit civil, on distingue :

- **les biens meubles par nature** qui sont constitués par l'ensemble des objets qui peuvent se transporter (meubles meublants, bijoux, tableaux, voitures).
- **les biens meubles par détermination de la loi** : les actions, obligations, rentes… qui ont pour objet des sommes exigibles ou des effets mobiliers.

Pour les meubles meublants

Il est fortement conseillé, pour chaque maison, de posséder l'inventaire, en particulier, des meubles anciens ou des objets d'art, représentant une certaine valeur.
Il est très utile de photographier ces biens. La production de ces photos est souvent exigée en cas de vol ou d'incendie.

A propos des **objets de culte** on rappellera les règles suivantes :

- un objet sacré ne doit pas être aliéné par un institut religieux sauf à en transférer la propriété (gratuitement ou à titre onéreux) à un autre institut, une paroisse, un diocèse, une association publique de fidèles (canon 1269). Ces dernières années, des ventes aux enchères publiques de ciboires, patènes, calices… provenant de diocèses ou de congrégations ont pu semer le trouble

dans les communautés locales, au-delà même des seuls catholiques ; elles ne sont pas en adéquation avec le droit canonique puisque n'importe quel acquéreur peut enchérir ;

- une précision **:** l'aliénation d'objets précieux à cause de leur valeur historique ou artistique requiert l'autorisation du Saint-Siège (can. 1292 § 2).

Quant aux **reliques,** « Il est absolument interdit de vendre les saintes reliques » (canon 1190 § 1). En revanche, un reliquaire vide pourrait être aliéné, sauf à demander l'autorisation qui vient d'être mentionnée s'il entrait dans la catégorie des objets précieux à cause de sa valeur historique ou artistique.

Pour les placements financiers
Les congrégations peuvent effectuer des placements, soit en actions, soit en obligations. Elles doivent veiller à ne pas prendre trop de risques dans la gestion de leur portefeuille. Elles peuvent souscrire des contrats de capitalisation. En outre, il semble tout à fait possible pour une congrégation de diversifier ses placements financiers en détenant aussi des parts de SCPI.
L'aide de spécialistes, dont on se sera assuré la probité, est indispensable. Dans ce domaine, il est préférable de choisir un conseiller financier n'appartenant pas à une structure qui propose des produits de placements. Et l'on rappellera ici le rôle spécifique du conseil pour les affaires économiques.
L'économe doit veiller à faire fructifier le capital de la congrégation afin de pouvoir faire face aux besoins des religieux et des œuvres. Il doit le faire en ayant le souci de l'éthique et de la solidarité.
Il aura à cœur de rejoindre des associations de réflexion sur les placements éthiques et à privilégier, dans la mesure du possible, les placements solidaires.

C. LA GESTION DE LA VIE DES MEMBRES DE L'INSTITUT

Ce sont toutes les questions qui ont trait à la gestion de l'institut au quotidien. L'action de l'économe général ou provincial se situe plus particulièrement en deux moments : celui de l'élaboration des **budgets prévisionnels** à tous les niveaux, et celui de **l'analyse de la gestion en fin d'exercice.**

Sans doute n'a-t-il pas à intervenir dans l'élaboration du **budget prévisionnel des communautés,** mais il lui revient certainement de donner les indications pour unifier les pratiques au sein des communautés de l'institut. Et c'est aussi son rôle de voir les modalités pratiques pour assurer à chaque communauté les ressources qui lui sont nécessaires. Une planification pluriannuelle sera certainement opportune pour éclairer la construction des budgets prévisionnels annuels.
Le budget prévisionnel de la communauté est une première étape indispensable pour permettre d'établir le budget prévisionnel de l'ensemble de l'institut. A ce stade il faut prendre en considération, non seulement la vie des religieux au quotidien, mais encore toute la gestion ordinaire et extraordinaire de l'institut.
Cette prévision trouve en quelque sorte sa contrepartie dans l'analyse de la gestion que l'économe doit fournir chaque année au supérieur majeur et à son conseil. C'est là un des éléments du **rendre compte** signalée au canon 636 § 2. A cet effet, la lettre circulaire de la CIVCSVA du 2 août 2014, sur les *Lignes d'orientation pour la gestion des biens dans les instituts,* rappelle que « les instruments de reddition des **comptes de bilans** sont d'une importance fondamentale. » En outre la lettre recommande la distinction entre les bilans des œuvres et ceux des communautés. Pour les œuvres, la certification des bilans et des audits est demandée. Transparence et vigilance, qui sont des garanties d'exactitude, doivent guider l'Econome en la matière.

Ces démarches, d'ordre comptable et économique, trouveront en outre un sens plus profond en s'inspirant de la pensée sociale de l'Eglise traduite au canon 640 : les instituts devront porter un témoignage collectif de charité et de pauvreté. En outre, ils s'inspireront de la doctrine écologique de l'Eglise plus récemment proclamée (sur ces questions générales, voir supra Fiche V.2.1).

La gestion de la vie des religieux, c'est aussi la gestion des affiliations aux différentes caisses de retraite et prévoyance, c'est également l'intervention au moment de la liquidation des retraites. Même si ces différentes opérations sont confiées à des personnes nommées pour ces démarches (religieux ou laïc), l'économe en assume la plupart du temps la responsabilité dernière.

D. LE CONSEIL ECONOMIQUE

La grande complexité de la fonction de l'économe rend nécessaire d'adjoindre à l'économe un conseil économique, dans lequel siégeront, outre des membres de l'institut, des personnes compétentes qui pourront être des professionnels laïcs. La gestion économique de l'institut sera alors en cohérence avec le charisme de fondation et les impératifs économiques du moment.

La Congrégation pour les Instituts de vie consacrée et les Sociétés de vie apostolique, dans ses Orientations préc. de 2018, est catégorique : le droit particulier, selon la norme du can. 1280, **doit** – pour tout l'institut et pour ses provinces- prévoir un tel Conseil pour les Affaires Economiques. Dont le rôle, bien sûr, n'est que consultatif.

E. LES CANONS QUI GÈRENT L'ADMINISTRATION DES BIENS

Administration extraordinaire

Définition	***L'aliénation*** *est un acte par lequel on fait passer un bien mobilier ou immobilier de son patrimoine pour le faire entrer dans celui d'un autre, soit à titre gratuit (donation) soit à titre onéreux (vente, échange…).*
Actes qui constituent une aliénation	En droit canonique toute affaire dans laquelle la condition patrimoniale de l'institut peut être affaiblie est assimilable à une aliénation : • vendre ou donner un immeuble, (l'expropriation n'est pas une aliénation même s'il s'agit d'une opération importante, puisque ce n'est pas un acte volontaire). • faire des emprunts importants, et consentir à des prêts également très importants, • céder un droit réel sur des biens (baux de plus de 9 ans, « à construction », emphytéose, hypothèque, servitudes… • modifier le capital stable de l'institut, par transfert d'une partie des réserves dans le capital libre quand le montant transféré représente une somme importante par rapport à la gestion ordinaire de l'institut. • utiliser un fond de réserve constitué dans un but donné. -
Can. 1293 §1 Discernement	*Considérer la cause de l'aliénation qui doit être « une juste cause ».*
Can. 1294 §1	*Faire procéder à une estimation écrite par des experts. C'est normalement le prix plancher.*

Can. 639 § 5	*Dans le cas d'emprunt important, s'assurer que les revenus permettront le paiement des intérêts et le remboursement du capital.*
Can. 1292 § 2 Définition de l'indult Eléments du dossier de demande	*Autorisation demandée au Saint-Siège pour la validité de l'acte.* *Le dossier doit comporter les éléments essentiels sur l'opération en cours, et sur la situation économique de l'institut, ainsi qu'une attestation de l'évêque diocésain donnant son approbation à cette opération (cette attestation sera couramment demandée par le Saint Siège).*
Can. 1292 § 1	*La somme maximale est fixée par chaque conférence des Evêques pour sa région.* (Actuellement pour la France ce montant est 2 500 000 €.) L'indult entraîne des frais à régler au Saint-Siège (offrande de 0,1 %).
Can. 638 § 3 Conditions pour certains actes Le dossier de demande d'indult adressé au Saint-Siège doit comporter un document de l'évêque diocésain, une sorte de « nihil obstat »	*Pour la validité d'une aliénation où la condition du patrimoine de la personne juridique peut être amoindrie ou au-delà de 300 000 €, est requise* ***la permission du supérieur compétent donnée par écrit avec le consentement de son conseil.*** *Cependant, s'il s'agit d'une affaire dont le montant dépasse la somme fixée par le Saint-Siège pour chaque région,* *comme aussi les biens donnés à l'Eglise par vœu,* *ou d'objets précieux à cause de leur valeur artistique ou historique,* *la permission du Saint-Siège est de plus requise (cf. supra canon 1292 §1).*
Can. 638 § 4	*Pour les instituts de droit diocésain,* ***le consentement de l'Ordinaire du lieu*** *donné par écrit est en outre nécessaire.* Il en va de même pour les monastères autonomes du canon 615. Selon le Comité canonique de la CORREF, ce consentement de l'Ordinaire du lieu est exigé à partir de 500 000 €. *Ainsi pour les instituts de droit pontifical, l'évêque n'est pas canoniquement appelé à intervenir en matière d'administration des biens. Cependant dans l'esprit de Mutuae Relationes, il conviendra que l'Institut informe au moins l'évêque dont le diocèse est concerné par l'opération immobilière.*

Administration ordinaire

Can. 636 § 1 Place, rôle de l'économe	*Dans chaque institut et pareillement dans chaque province gouvernée par un supérieur majeur et constitué selon le droit propre, on instituera un économe qui administrera les biens sous la direction du supérieur respectif.*
Can. 636 §2 Rendre compte de son administration	*A l'époque et de la manière déterminée par le droit propre, les économes et autres administrateurs rendront compte de leur administration à l'autorité compétente.*
Can. 1284 §1 Rôle et fonction de l'économe	*Tous les administrateurs (économes généraux et provinciaux) sont tenus d'accomplir soigneusement leur fonction en « bon père de famille.»* *Ils doivent en conséquence …*
Can. 1283 §2 Etablissement d'inventaire en début de mandat[26]	AVANT L'ENTREE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS ET DES ECONOMES (GENERAUX OU PROVINCIAUX) : ▪ *un inventaire détaillé des immeubles et biens mobiliers, des meubles précieux… sera dressé ;* ▪ *un exemplaire de cet inventaire doit être conservé aux archives de l'administration (économat), un autre aux archives de la curie (du généralat ou de la province).*
Can. 1286 L'économe employeur	*Les administrateurs (économes) doivent :* ▪ *dans l'engagement du personnel employé, observer exactement la législation civile du travail et de la vie sociale, selon les principes donnés par l'Eglise,* ▪ *verser un salaire juste et honnête …*
Can. 640 Témoignage de pauvreté et de solidarité	*Les instituts, compte tenu des données locales, s'efforceront de porter un témoignage en quelque sorte collectif de charité et de pauvreté, et selon leurs moyens, de subvenir aux besoins de l'Eglise et au soutien des pauvres, en prélevant sur leurs propres biens.*

[26] Dans les diocèses, la coutume a été prise par les nouveaux économes de demander un audit des finances du diocèse lors de leur entrée en fonction. Cette pratique peut être utile, en certains cas, pour les nouveaux économes d'instituts religieux.

Fiche V.2.3

18. LA PRÉVOYANCE A LONG TERME

Nécessité de prévisions

II est à la fois indispensable :

- de prévoir suffisamment à temps les décisions à prendre (travaux importants ou nouvelles acquisitions d'immeubles, ventes d'immeubles appartenant à la congrégation...),
- de maîtriser les dépenses.

Cela demande :

- la constitution de réserves financières,
- la mise en place de retraite suffisante pour les religieux.

II paraît indispensable de revoir périodiquement, au moins tous les trois ans, le budget prévisionnel à long terme, si possible sur une période de dix ans. Cela comporte cinq phases :

1. Prospective démographique,
2. Prospective pour l'habitat,
3. Prospective pour le personnel laïc,
4. Prospective financière (dépenses, ressources),
5. Evolution des réserves.

1) Prospective démographique

Chaque année, établir une liste des religieux par tranche d'âge de 5 ans.

Tenir une statistique des décès des religieux (date et âge par année civile, pourcentage des décès par rapport au nombre de religieux de chaque tranche d'âge).

Les **tables de mortalité** (ici source INED 2013-2015) permettent de réaliser une prospective démographique.

Age	**Espérance de vie**	
	Hommes	Femmes
40 ans	40 ans	46 ans
50 ans	31 ans	36 ans
60 ans	23 ans	27 ans
70 ans	15 ans	19 ans
80 ans	9 ans	11 ans
90 ans	4 ans	5 ans
100 ans	2 ans	2 ans

Les tables de mortalité sont régulièrement modifiées pour tenir compte du rallongement de la durée de vie.

2) Prospective pour l'habitat des religieux

Cette prospective permet de voir par région le nombre de places nécessaires pour l'habitat et en particulier pour les religieux dépendants.

Les réservations de chambres pour les maisons de retraite

Pour permettre le financement de maisons de retraite, des investisseurs proposent des réservations de lits moyennant une participation financière parfois importante. Il convient d'être vigilant sur l'opportunité de telles dépenses.

3) Prospective pour les frais de personnel laïc

Devant le vieillissement des religieux et la diminution des personnes capables d'assumer des responsabilités, il faut prévoir pour chaque maison "moyenne" la présence d'une ou plusieurs personnes (maîtresse de maison, personnel de service) et donc, le financement de nouvelles dépenses.

4) Prospective financière

Le budget prévisionnel se fait en Euros constants, ce qui veut dire sans tenir compte de l'inflation ni dans les recettes ni dans les dépenses.

De façon générale l'importance de plans pluriannuels et de projections est recommandée par la Congrégation pour les Instituts de vie consacrée et les sociétés de vie apostolique

Lignes d'orientation… du 2 août 2014 préc.)

Fiche V.2.4

19. LE « RENDRE COMPTE » DANS L'INSTITUT

Le « rendre compte » se fait à tous les niveaux :

- Chaque sœur ou frère rend compte à son supérieur, chaque communauté au Supérieur majeur (provincial, régional…), chaque province ou région au Supérieur Général.
- Chaque institut a ses coutumes en matière de « rendre compte ».

Ce qui paraît important, c'est que le *« rendre compte »* existe vraiment.
Pour cela, **un temps et une méthode claire sont à fixer**.
L'économe est responsable de la gestion ordinaire de l'institut ou de la Province pour laquelle il est nommé. Il doit rendre compte de sa gestion.
A l'époque et de la manière déterminée par le droit propre, l'économe rend compte au supérieur compétent et à son Conseil.

L'économe rend compte au Chapitre (provincial, général).

Il s'applique à faciliter la lecture des comptes qu'il rend.

La qualité de ce « rendre compte » dépend de la qualité de la collecte des informations et donc des procédures mises en place à cet effet. Entre autres, il est important de veiller au respect de règles identiques et à la mise en place de documents uniformes. Des contrôles de cohérence doivent être établis.

Il est également important de mettre en place des temps et des moyens pour informer l'ensemble de l'institut et aux différents niveaux, sur la situation économique de l'institut.

Fiche V.3.1

20. LA GESTION DES BIENS IMMOBILIERS

Dès lors qu'un institut met à la disposition d'un organisme – de quelque nature qu'il soit – des locaux qui lui appartiennent, les rapports entre les deux parties doivent faire l'objet d'actes écrits. Cf. **Guide fiscal** 11.2.F. Divers types de convention peuvent être établis.

I. La convention de mise à disposition gratuite

Elle a été très utilisée non seulement en faveur des établissements d'enseignement, mais aussi en faveur d'établissements sociaux.

Le propriétaire ne perçoit aucun loyer, mais le bénéficiaire doit assumer l'ensemble des charges de quelque nature que ce soit, étant cependant utile de préciser qu'il assumera les travaux de mise en sécurité et de conformité.

Le contrat de **commodat** (art. 1875 s. du Code Civil) consiste à prêter gracieusement un bien mais il laisse au propriétaire la charge des mesures extraordinaires. Il est normalement **à éviter**.

La **convention de mise à disposition gratuite** reste **déconseillée** : elle n'a pas de réalité économique, prive le propriétaire de tout revenu, ne permet pas le financement des améliorations et a le plus souvent pour conséquence la dégradation de l'immeuble (voir Documentation Sociale de l'Enseignement Libre, le passage du commodat au bail).

Ces deux formules peuvent présenter des risques fiscaux : voir *Guide fiscal*.

II. Le contrat de bail

A. Les baux d'habitation consentis à des personnes physiques

Ils sont réglementés par la loi du 6 juillet 1989 modifiée par la loi ALUR du 24 mars 2014.

Les congrégations n'y auront recours qu'exceptionnellement, une congrégation ne pouvant normalement posséder que les immeubles nécessaires à son activité.

B. Les baux de droit commun

Quatre types de baux peuvent être établis.

1) **Le bail régi par le Code Civil** dont les parties définissent librement les conditions.

L'avantage de ce bail réside dans la grande liberté laissée aux parties pour organiser leurs relations contractuelles. Cette liberté implique pour l'association d'être particulièrement vigilante dans la rédaction des clauses relatives à la durée du bail et aux conditions de renouvellement, au montant du dépôt de garantie, au montant du loyer et à ses modalités de révision, à la répartition des charges et des travaux, à l'état des lieux. Une attention particulière devra aussi être portée aux clauses du règlement de copropriété.

Ce type de bail s'applique à tous les organismes non commerciaux sous deux réserves :

a. Les immeubles affectés à un établissement d'enseignement

Ceux-ci bénéficient, par application du décret du 30 septembre 1953, repris sous l'article L. 145-2 du Code de commerce, – qu'ils aient ou non un caractère commercial – du statut des baux commerciaux qui confère notamment au preneur, en fin de bail, le droit au renouvellement de son bail.

La Direction de l'Enseignement Catholique a conseillé d'introduire dans les baux une clause relative à l'obligation pour le locataire au maintien du « caractère propre de l'établissement » qui est par référence à la loi du 31 décembre 1959 d'être un établissement catholique d'enseignement agréé par l'autorité diocésaine.

L'application du statut étant d'ordre public, la portée de cette clause est limitée.

b. Les immeubles affectés à des services sociaux et médico-sociaux

Ils sont mentionnés à l'article 312 I du Code de l'action sociale et des familles et au 2° de l'article L. 611 1-2 du Code de santé publique.

L'article 87 du décret du 22 octobre 2003 définissant les règles applicables aux établissements gérés par des personnes morales de droit privé sans but lucratif, stipule que « les loyers éventuellement versés à une personne morale distincte de l'organisme gestionnaire ne peuvent pas prendre en compte des charges relevant du propriétaire », sauf en cas de louage emphytéotique. Bien sûr on pourra prendre cette situation en considération lors de la détermination du montant du loyer.

Une précision d'ordre général pour les baux conclus par des personnes morales à des locataires bénéficiant d'un droit à renouvellement : une congrégation, une association propriétaire ne peut invoquer le droit de reprise, pour ses propres besoins, à l'égard d'un locataire ; il lui faudra attendre le départ volontaire de celui-ci. Autrement dit le droit de reprise ne peut être effectué que par un propriétaire-personne physique.

2) Le bail commercial

Son régime juridique est organisé par le Code de commerce. La loi PINEL du 18 juin 2014, complétée par le décret du 3 novembre 2014 a eu pour but d'améliorer les relations entre les commerçants locataires et les bailleurs.

Aucune forme n'est exigée pour conclure un **bail commercial** mais, en raison de la complexité de ce type de **contrat**, la rédaction d'un écrit est nécessaire. En effet, un certain nombre d'articles du Code de commerce concernant le bail commercial sont impératifs (cf. article L145-15 du Code de commerce).

Le bail commercial a une durée minimale de **9 ans**. Le locataire a la faculté de résilier le bail commercial tous les **3 ans sans motifs particuliers (des exceptions sont spécifiquement prévues par la loi)**.

Le bail commercial ne prend pas fin à la survenance du terme. Il se prolonge tacitement au-delà du terme fixé pour devenir un contrat à durée indéterminée (article L145-9 du Code de commerce).

Pour faire cesser un bail, le locataire peut donner congé :

- par acte d'huissier ou par lettre recommandée avec avis de réception, s'il s'agit de donner congé à l'expiration d'une période triennale ;
- uniquement par acte d'huissier, s'il s'agit de donner congé pour le terme du bail ou en cours du bail tacitement prolongé.

Le congé doit être donné avec un préavis de 6 mois avant le terme initial du bail ou avant le terme d'une période triennale.

La conclusion d'un bail commercial s'applique quand habituellement le locataire exploite un fonds de commerce et a la qualité de commerçant dans le cadre d'une activité commerciale, industrielle ou artisanale il s'applique donc aux sociétés commerciales filiales des congrégations.

En principe, il est interdit à une association de bénéficier d'un bail commercial sauf si le propriétaire et l'association le décident d'un commun accord, de façon explicite et non équivoque (article L145-2 du Code de commerce).

Cependant, deux types d'associations dérogent à cette règle :

- les établissements d'enseignement organisés sous la forme associative : ainsi, une association dont l'objet principal est l'enseignement peut bénéficier des dispositions d'un bail commercial et ce, même si elle n'est pas immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés ;
- les associations immatriculées au RCS (Registre du Commerce et des Sociétés) et exploitant un fonds leur appartenant (une telle activité devant être précisée dans les statuts de l'association).

3) Le bail professionnel

Le bail professionnel est souvent identifié, par opposition au bail commercial, comme un contrat portant sur un local destiné à une activité n'étant ni commerciale, ni industrielle, ni artisanale et ni agricole. Le bail professionnel est ainsi principalement utilisé pour **les activités professionnelles** (c'est-à-dire des activités à titre onéreux. Exemples : expert-comptable, médecin, vétérinaire, architecte, avocat)

Le bail professionnel prévoit une durée de 6 ans minimum. Le locataire peut quitter les locaux à tout moment, à condition de l'avoir notifié à son bailleur en respectant un préavis de 6 mois et par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier. Au terme fixé par le bail, il est reconduit tacitement, sans formalité particulière, pour la même durée, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 6 mois et sans avoir à justifier d'un motif ni contrepartie financière.

Moins strict et moins encadré que le bail commercial, le régime du bail professionnel est aussi moins protecteur, en particulier pour le locataire.

Hormis ces dispositions d'ordre public, les parties sont libres d'organiser leur relation contractuelle comme elles l'entendent, sachant qu'en cas d'absence de clause sur un point particulier, les règles supplétives des articles 1714 et suivants du Code civil s'appliquent.

4) Le bail emphytéotique

Il est à l'origine, une institution du droit rural.
Il confère au locataire un droit réel sur la propriété louée et équivaut à un réel dessaisissement du propriétaire.
Sa durée est impérativement comprise entre 18 et 99 ans.
Il permet au locataire de réaliser tous travaux de construction et de démolition. Sous réserve de cette précision : « le preneur ne peut opérer dans le fonds aucun changement qui en diminue la valeur ; si le preneur fait des améliorations ou des constructions qui augmentent la valeur du fonds, il ne peut les détruire ni réclamer à cet égard aucune indemnité » (art. L 451 7 du Code rural).
L'emphytéote (le bénéficiaire) peut céder librement son droit et l'hypothéquer.

Le propriétaire perçoit une redevance qui doit tenir compte de la valeur de jouissance de la propriété.
En fin de bail, les améliorations et constructions réalisées appartiennent sans indemnité, sauf clause contraire toujours possible cependant, au propriétaire.
Ce bail, qui doit être publié au registre de la publicité foncière, fait obligatoirement l'objet d'un acte notarié authentique. Pour les congrégations reconnues, il doit faire l'objet d'une autorisation administrative.
Pour les conséquences fiscales, voir notre *Guide fiscal*.

5) Le bail à construction

D'institution plus récente (loi du 16 octobre 1964), le bail à construction est une variété du bail emphytéotique.
Il confère au locataire, comme le bail emphytéotique, un droit réel qui peut être donné en hypothèque, mais à la différence de ce dernier, comporte pour le locataire l'obligation de construire, qui est la finalité du contrat.
Sa durée est impérativement comprise entre 18 et 99 ans.
En fin de bail les constructions appartiennent sans indemnité au propriétaire du terrain.
La conclusion d'un bail à construction suppose que le terrain qui va en être l'objet puisse être individualisé.
Comme pour le bail emphytéotique, le bail doit être notarié. Pour les congrégations reconnues, il doit faire l'objet d'une autorisation administrative.
L'acquisition des constructions par le bail bénéficie au bout de 30 ans d'exonérations fiscales (voir guide fiscal).
Le bail à construction, constitutif d'un droit réel fait obligatoirement l'objet d'un acte authentique qui sera publié par le notaire au Bureau des Hypothèques.
Le bail sous seing privé, signé entre les parties, peut ou non être enregistré. L'enregistrement lui confère date certaine.
Le coût est supporté par le bénéficiaire.

Un conseil général pour les baux : *ne les conclure qu'après la consultation de spécialistes*.

III. L'accueil du public

C'est une question particulière, mais souvent posée, que l'on voudrait aborder ici brièvement.

Les établissements recevant du public (ERP) sont des bâtiments dans lesquels des personnes extérieures sont admises (ainsi une entreprise seulement ouverte au personnel n'est pas un ERP). Il importe peu que l'accès soit payant ou gratuit.

- Il existe **5 catégories** d'ERP en fonction de la capacité d'accueil. Ainsi la catégorie 3 va de 301 à 700 personnes.
- Et puis il existe **différents types d'ERP** selon le risque que présente l'établissement en fonction de sa nature ou de son activité ; ainsi le type L vise les salles de conférences, le type V les lieux de culte. De fait les structures d'accueil pour personnes âgées ou handicapées (type J) présentent plus de risque qu'un magasin de vente (type M). Par contre les contraintes de **sécurité** à l'intérieur d'un même classement sont proportionnelles au nombre de personnes. En dessous de 20 personnes, elles sont sensiblement moins élevées (ex : dans une maison hébergeant moins de 20 personnes, un seul escalier d'évacuation suffit ; à partir de 20, il faudra 2 escaliers).

Il existe une réglementation de sécurité, qui est extrêmement touffue[27] et c'est le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) qui détermine pour chaque lieu, en fonction de son usage, les contraintes réglementaires qui sont applicables... mais l'appréciation est très sensiblement différente, actuellement, d'un département à l'autre.

Le mieux est de se rapprocher du SDIS et de lui demander préventivement son analyse des lieux avant toute réhabilitation. Auparavant, vous pouvez même contacter votre assureur qui vous donnera les premières indications.

Si des travaux doivent être engagés[28], il est vivement conseillé de faire appel à un Bureau de Contrôle technique pour suivre le chantier : c'est lui qui est ensuite garant auprès du SDIS du fait que toutes les contraintes ont été respectées.

En revanche, le fait que les retraitants adhèrent à une association ad hoc ne change rien au statut de l'établissement qui les accueille.

A noter : actuellement, il existe encore une tolérance pour les gîtes et chambres d'hôtes comportant moins de 5 chambres.

Parfois aussi, le SDIS est tolérant pour quelques chambres d'accueil insérées au cœur de la maison de la Communauté.

Une chapelle est un édifice ouvert au public par définition (c'est du reste à ce titre qu'elle n'est pas soumise à la taxe d'habitation). Elle doit nécessairement présenter une conformité aux règlements de sécurité incendie, sauf s'il s'agit d'un oratoire privé, comme la chapelle très « confidentielle » de certains Carmels, qui n'accueille pas plus de 5 ou 6 personnes. Ici encore, il faut prendre contact avec le SDIS qui examinera les possibilités de sortie, le fléchage etc. Ainsi certains instituts ont-ils dû réorienter les portes pour les tourner vers l'extérieur ou instaurer des sas de sécurité.

Il n'en irait autrement que pour les oratoires intérieurs strictement réservés à la communauté.

On relèvera enfin que les ERP doivent satisfaire aux normes d'**accessibilité** afin de permettre aux personnes handicapées de circuler avec la plus grande autonomie possible. Ce qui concerne notamment les cheminements extérieurs, le stationnement des véhicules, l'accès des personnes dans les bâtiments. Des dérogations sont possibles liées par ex. à une impossibilité technique ou aux contraintes liées à la conservation du patrimoine. Lorsqu'un établissement est aux normes, le propriétaire doit envoyer une attestation d'accessibilité au préfet du département et à la commission d'accessibilité de la commune.

[27] Cf. art. L 123-1 et s. et R 123-1 et s. du Code de la Construction et de l'Habitation.

[28] Cf. art L 425-3 et R 425-15 du Code de l'Urbanisme.

Fiche V.3.2

21. TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ

D'une part les biens de l'institut religieux sont **biens d'Eglise,** soumis aux règles du droit canonique. D'autre part les responsables de l'institut ont l'obligation de veiller à la conservation de son patrimoine.

En cas de vente, tout en respectant les priorités éthiques (autres instituts, diocèse, associations à but social compatible...), l'institut doit s'assurer d'un juste prix. Il peut prendre des garanties par des clauses spécifiques insérées dans l'acte concernant notamment l'affectation du bien et les conséquences d'une cession ultérieure, totale ou partielle.

En cas de transfert gratuit – qui ne devrait intervenir qu'au profit d'organismes assurant la continuité de l'œuvre – l'institut pourra imposer soit une charge d'affectation, soit une clause de retour en cas de cessation d'activité ou de vente.

Le transfert à titre gratuit, qui réalise toujours une dépossession de l'Institut, peut être effectué selon les différents modes ci-après.

Concernant les incidences fiscales pour chacune des opérations envisagées dans ce chapitre, nous vous renvoyons à notre Guide fiscal.

1) La fusion

Elle peut se réaliser :

- soit entre congrégations légalement reconnues (Voir la fiche VI-2),
- soit entre associations déclarées.

Elle peut se réaliser, comme la fusion entre congrégations, soit par l'absorption d'une association par une autre association, soit par la création d'une nouvelle association qui absorbe une ou plusieurs associations lesquelles apportent à l'association nouvelle l'intégralité de leur patrimoine – actif et passif.

La fusion entraîne la dissolution, sans liquidation des associations absorbées.

Elle bénéficie de dispositions fiscales particulières, soit d'un droit fixe d'enregistrement, et de l'exonération des plus-values si le transfert est fait par un organisme n'ayant aucune activité lucrative non fiscalisée au profit d'un organisme de même nature également non fiscalisé.

2) L'apport partiel d'actif

Il permet de transférer, à titre gratuit, le patrimoine (actif et passif) d'une branche d'activité d'une association déclarée, ou éventuellement d'une congrégation légalement reconnue, en laissant subsister l'organisme qui effectue l'apport.

Cette branche d'activité doit être autonome, c'est-à-dire constituer un ensemble capable de fonctionner par ses propres moyens.

Il sera réalisé notamment dans le cas d'une association, ou d'une congrégation qui ayant des activités diverses souhaiterait par exemple transférer la gestion d'une maison de retraite, tout en continuant son

activité d'enseignement, transférer la gestion d'une œuvre tout en restant propriétaire de l'immobilier, ou encore qui souhaiterait filialiser une activité commerciale....

Lorsque l'actif transféré à une congrégation ou par une congrégation comprend des immeubles, une autorisation administrative sera nécessaire.

L'apport partiel d'actif par un organisme sans but lucratif non fiscalisé à un organisme non fiscalisé bénéficie même du régime fiscal que celui exposé pour les fusions.

L'apport partiel par un organisme sans but lucratif à une société commerciale ne bénéficiera des dispositions fiscales de faveur qu'à la condition, sauf agrément de l'administration fiscale, de prendre l'engagement de conserver les titres qui lui sont attribués pendant trois ans, et, en cas de cession de calculer les plus-values de ces titres par rapport à la valeur fiscale des biens apportés.

3) Les donations et legs

L'ordonnance du 28 juillet 2005, dans le cadre de la simplification de certaines procédures administratives, a décidé que les donations et legs faits aux congrégations (comme aux fondations et associations d'utilité publique, également aux associations déclarées depuis au moins 3 ans et ayant une mission d'intérêt général au sens de l'art. 200 du CGI[29]) bénéficiaient désormais d'un régime de libre acceptation se substituant au régime d'autorisation par voie d'arrêté préfectoral (nouvel art. 910 al. 2 du Code Civil). La libéralité sera simplement déclarée à l'administration par le notaire. Celui-ci, dès qu'il est en possession d'une copie des dispositions testamentaires, informe en même temps la congrégation et le préfet du département où celle-ci a son siège. A compter de cette notification, la préfecture pourra faire opposition dans un délai de quatre mois (décret 2010-395 du 20 avril 2010 et circ. NOR/IOC/D/10/16586/C du 23 juin 2010). L'administration préfectorale ne pourra s'opposer à la libéralité que si le bénéficiaire n'est pas en mesure d'utiliser la libéralité conformément à son objet statutaire. Quant au fonds de dotation bénéficiaire d'une donation ou d'un legs, il n'a même pas à en faire déclaration à la préfecture ; il ne doit en faire mention qu'une fois par an dans son rapport d'activité.

Une question délicate s'est posée qui a été réglée récemment par le Conseil d'Etat : une congrégation reconnue peut-elle recevoir des **subventions publiques ?** L'ADEME, au nom du principe de laïcité interdisant de subventionner les cultes, avait refusé à des monastères le bénéfice de son aide financière des travaux porteurs d'économie d'énergie. La haute juridiction a censuré ce refus : les congrégations sont bien éligibles aux aides publiques qui sont d'intérêt général, à condition que celles-ci ne soient pas directement dédiées à l'exercice du culte (C.E., 26 novembre 2012, ADEME, 2 arrêts mettant fin à des décisions contraires des Cours Administratives d'Appel).

4) Les acquisitions et aliénations immobilières

La procédure d'autorisation administrative a été considérablement allégée en 2002 par l'introduction de la règle de l'acceptation implicite : l'absence d'opposition dans un délai de deux mois (cf. décret du 11 mai 2007) vaut acceptation préfectorale ; le délai court à compter de la remise du dossier complet au préfet par le responsable de la congrégation. Ainsi la notification du compromis de vente, antérieurement conclu par

[29] En effet, l'art. 74 de la loi du 31 juillet 2014 sur l'économie sociale et solidaire a étendu aux associations, qualifiées d'intérêt général au plan fiscal, la capacité à recevoir des libéralités. Cette importante évolution va leur permettre de posséder tous immeubles même de rapport. En revanche, ces mêmes associations ne peuvent toujours pas acquérir - à titre onéreux - des immeubles de rapport.

le notaire, et l'absence d'opposition du préfet permettront ensuite de réaliser une vente valide (Cass. 3ème Civ. 25 mars 2015, req. n° 13-18-552).

Le préfet requiert une estimation du service des Domaines si le bien est d'une valeur supérieure à 100.000 €. Pareille estimation est nécessaire pour protéger la congrégation contre une mauvaise appréciation de la valeur d'un important capital, voire contre des pressions poussant à une vente de complaisance par exemple. Cependant, si la congrégation avait une sérieuse raison de vendre à un prix inférieur ou d'acquérir à un prix supérieur à l'estimation des Domaines, et après une seconde délibération de la congrégation le décidant, le préfet devrait finalement autoriser la transaction (circ. du 28 décembre 1987).

Voir supra le tableau en fiche V.2.2 sur les tableaux relatifs à l'administration canonique des biens.

Consulter également le Guide CEF/CORREF/SDM publié en 2011 sur *Le patrimoine immobilier des instituts religieux.*

5) Les apports

Toute personne, physique ou morale, dotée de la capacité juridique (association, fondation, congrégation…) peut effectuer un apport à une autre personne morale à condition que celle-ci ait une existence légale (ce qui exclut les associations non déclarées). On peut apporter un capital mobilier (espèces, meubles meublants…) ou immobilier (terrain, maison…), ce dernier étant forcément conclu par acte notarié.

A la différence d'une donation, l'apport comprend forcément une contrepartie, au moins morale (poursuite d'une œuvre, siège réservé comme membre de droit au CA de l'organisme bénéficiaire : Cass 1ère Civ. 1er mars 1988), très souvent assortie d'une droit de reprise en cas de dissolution de l'organisme bénéficiaire. Pour l'apport d'espèces, il peut être plus difficile de prouver qu'on a voulu exclure l'intention libérale ; aussi recommandera-t-on l'affectation de cet apport à une mission bien déterminée de l'association.

Le régime fiscal de ces apports est particulièrement intéressant car il s'agit, en général, d'un droit fixe peu élevé. (Cf. Guide fiscal)

L'apport transfère normalement la pleine propriété du bien au bénéficiaire qui, autrement, n'aurait pas pu le recevoir à titre gratuit (s'il s'agit d'une association déclarée qui ne serait pas d'intérêt général au sens de l'art. 200 du CGI). Celui-ci pourra l'utiliser et le vendre (Cass. 1ère Civ. 27 juin 2000).

A noter : si une congrégation reconnue fait un apport, elle devra obtenir une autorisation administrative ; en revanche, pour recevoir un apport, la tutelle n'a pas à intervenir.

6) Le droit de préemption urbain

La loi ALUR a étendu le champ du droit de préemption urbain dont bénéficient certaines collectivités territoriales. Jadis applicable aux seules aliénations à titre onéreux, il peut désormais – en certains cas – concerner les aliénations immobilières à titre gratuit ou apports.

L'ordonnance 2015-904 du 23 juillet 2015, portant simplification du régime des associations et fondations, avait cependant exclu du droit de préemption les aliénations d'immeubles faites au profit des fondations, des congrégations et des associations ayant la capacité de recevoir des libéralités.

Mais la loi Macron n° 2015-990 du 6 août 2015 a remis rapidement en cause cette exclusion. Dans la version actuelle de l'art. L. 2132-1-1 du Code de l'Urbanisme, les donations immobilières faites à une fondation ou à une congrégation autorisée peuvent donc faire l'objet d'un droit de préemption urbain. On peut espérer le changement de cette législation…

LES BIENS DES RELIGIEUX

Fiche V.4.1

22. BIENS PERSONNELS DES RELIGIEUX

A. DÉFINITION

On appelle **biens personnels ou patrimoniaux** des religieux :

- tous les biens appartenant à un religieux avant sa profession temporaire quelle que soit leur origine,
- tous les biens reçus après la profession temporaire par héritage ou donation.

Ils sont appelés "**biens personnels**" dans le droit canonique.

Conformément au droit canonique, tous les autres biens acquis ou reçus après la profession temporaire par :

- le travail,
- les retraites ou pensions,
- les indemnités d'assurance liées à une incapacité temporaire ou définitive d'activité,

sont acquis à la congrégation (can. 668/3).

Ces biens ne sont pas des biens personnels au sens canonique du terme, bien qu'ils soient perçus par le religieux individuellement.

B. VŒU DE PAUVRETÉ

Le vœu de pauvreté demande de prendre de la distance vis-à-vis des biens patrimoniaux (canon 668).

B.1. Droit universel

Le religieux conserve la nue-propriété de ses biens patrimoniaux, il peut en recevoir d'autres en héritage, mais doit renoncer à les administrer personnellement (can. 668 §1).

Civilement, cette obligation peut être mise en œuvre par :

- un mandat de gestion,
- la rédaction d'un testament.

B.2. Droit canonique propre

Les modalités de la vie de pauvreté sont propres à chaque institut et sont données par les constitutions. Dans les instituts à vœux solennels, les religieux renoncent, par un acte spécifique, à la capacité de posséder (can. 668 § 5).

C. MANDAT D'ADMINISTRATION

C'est l'acte écrit par lequel un religieux confie l'administration de son patrimoine. Chaque religieux est libre de choisir l'administrateur de ses biens. Il peut désigner soit :

- un représentant de sa congrégation, par exemple l'Econome,
- un membre de sa famille,

- un professionnel.

En rédigeant le mandat, le religieux fait donc **un acte canonique**. Cet acte est signé par lui et conservé par la congrégation. Cet acte est canoniquement valable et durable. Il ne peut être modifié qu'avec l'autorisation du supérieur majeur compétent.

Le religieux fait également **un acte civil** selon le droit français :

- procuration donnée sur ses comptes bancaires et comptes titres ;
- mandat de gestion donné sur les biens immobiliers pour recevoir les loyers et payer les charges ainsi que les impôts. Pour les biens immobiliers, il est préférable que ce soit un homme d'affaires, un agent immobilier ou un notaire qui s'occupe des rapports avec les locataires et que celui-ci rende compte à l'économat.

Le mandat ne concernera que les actes d'administration, le religieux devra intervenir, sauf procuration spéciale, pour les actes de disposition (vente, renonciation à droit de succession…).

La cession dans le cadre d'une gestion normale de biens mobiliers (actions ou obligations) est un acte de gestion et n'exige pas de procuration spéciale.

En droit français, toute procuration ou mandat est temporaire et révocable à tout moment. La procuration cesse au décès du religieux ou si ce dernier devient dans l'incapacité de manifester sa volonté (d'où l'intérêt du mandat de protection future, cf. infra Fiche V. 4.4 B).

D. ATTRIBUTION DES REVENUS

Normalement les revenus ne doivent pas s'accumuler avec le capital et le religieux est libre, selon le droit canonique, de désigner qui sera attributaire de ses revenus : l'institut, telle œuvre caritative, tel membre de sa famille dans le besoin…

Il peut renoncer à percevoir le revenu de certains biens. Exemples : un appartement laissé à un membre de sa famille, une voiture laissée à disposition de l'institut.

L'esprit de pauvreté demande que le religieux soit désintéressé en attribuant ses revenus.

L'acte civil est accompli par le gestionnaire des biens, selon l'ordre qui lui est donné.

Lorsque le gestionnaire des biens est l'institut religieux, c'est le rôle de l'économe de réaliser l'attribution des revenus.

Lorsque le gestionnaire est un « tiers », le mandat de gestion doit préciser les modalités de versement des revenus.

E. LE TESTAMENT

En droit canonique, chaque religieux doit faire son testament avant sa profession perpétuelle. Ce testament est juridiquement valable, même si le religieux ne possède rien à ce moment-là.

Il est libre de tester en faveur de qui il veut. S'il est de vœux solennels, il le fera dans l'esprit de sa renonciation canonique.

On pourra l'inviter à tenir compte :

- de l'esprit de l'Evangile,
- des devoirs de justice qui lui incombent.

On devra également attirer son attention sur :

- les héritiers réservataires,
- les conséquences fiscales de ses choix,
- la capacité du légataire à recevoir.

Modalités

Un testament revêt l'une des trois formes :

- olographe, c'est-à-dire obligatoirement écrit à la main par le testateur, daté et signé. C'est le plus simple et le plus utilisé[30].
- authentique, acte rédigé par un notaire assisté de deux témoins.
- mystique, remis cacheté par le testateur à un notaire qui en dresse l'acte de dépôt signé par lui-même, le testateur et deux témoins.

Si le religieux décide de léguer tout ou partie de ses biens à un institut religieux, il devra s'assurer que celui-ci est légalement reconnu en France ; à défaut, il devra en faire bénéficier un organisme capable de recevoir un legs – telle une fondation (comme la Fondation des Monastères) ou une association d'utilité publique – sous condition d'en faire remettre le produit à l'institut. En effet, attention… une association simplement déclarée n'a jamais la capacité à recevoir un legs !

II est recommandé de désigner un légataire universel qui se chargera d'exécuter le testament et donc, éventuellement, les legs particuliers.

Lorsque les religieux reçoivent leur salaire ou leurs pensions sur un compte bancaire personnel, ils doivent prendre des dispositions pour que ces sommes – destinées à la mise en commun des biens – reviennent à la communauté après leur décès.

Le testament peut contenir la désignation d'un exécuteur testamentaire. II n'est pas forcément héritier, mais il est chargé de veiller à l'exécution du testament. II n'a aucun pouvoir sur les biens immobiliers.

Un testament ne peut être **modifié** qu'avec l'accord écrit du Supérieur majeur (cf. droit propre).

II est **conservé** dans les archives de la congrégation, parfois déposé chez un notaire. Au décès du religieux, le testament devra être remis au notaire chargé de la succession (cf. fiche V.4.5.).

En droit civil, on appelle héritiers réservataires, les personnes qui, sans qu'elles soient nommément désignées par le testateur, héritent d'une part appelée "part réservataire". Cette part réservataire correspondant à un pourcentage sur la totalité de la succession.

Sont héritiers réservataires :

- les descendants directs (enfants légitimes, naturels ou adoptifs) ;
- en l'absence de descendants, le conjoint survivant.

Depuis 2007, les ascendants ne sont plus héritiers réservataires.

[30] Voir annexe 3.

Fiche V.4.2

23. LA GESTION DU PATRIMOINE DES RELIGIEUX PAR L'INSTITUT

A. RÔLE DE L'ECONOME

Lorsque la gestion des biens patrimoniaux des religieux est confiée à l'institut religieux, c'est l'économe qui a la charge de les administrer. Il le fait avec prudence, conscience et discrétion. Il prend éventuellement conseil d'experts compétents pour les modalités de placements.

Cette gestion est confiée à l'institut pour le temps de la vie des religieux. C'est donc un placement à long terme. Ces placements doivent être effectués en titres sûrs. L'institut ne peut risquer la perte d'une partie des patrimoines des religieux.

Les biens patrimoniaux des religieux sont gérés à part des fonds propres de l'institut, pour que soit possible leur valorisation.

Il y a deux manières de gérer les patrimoines des religieux :

- la gestion individuelle,
- la gestion en masse commune.

A.1. Gestion individuelle

Les biens des religieux sont gérés individuellement lorsque ce sont des biens immobiliers ou des comptes au nom personnel du religieux.

Il est conseillé que la gestion soit individuelle,

- lorsque le montant du portefeuille est important ;
- lorsque la succession arrive sous forme de titres ;
- lorsque le testament est fait en faveur de la famille.

Le religieux fait alors chaque année sa déclaration d'impôts des revenus de son travail ou de sa pension comme de ses revenus patrimoniaux. Il dépose éventuellement une déclaration pour l'IFI.

Il retire annuellement de son compte les revenus à reverser et le montant des impôts.

A.2. Gestion en masse commune

La gestion en masse, même si elle est traditionnelle dans quelque monde religieux car correspondant bien à la volonté de dépossession du religieux, n'est pas sans poser des problèmes pratiques, dès lors que les biens des religieux ne sont plus individualisés.

Les biens dont la gestion est confiée à la congrégation par les religieux en vertu d'un mandat doivent être gérés pour le compte du religieux.

La congrégation ne peut incorporer à son patrimoine que les biens dont elle peut disposer, notamment en vertu d'un contrat de prêt. Celui-ci devra faire l'objet d'un acte écrit, passé entre la congrégation et le religieux, précisant ses conditions de remboursement, éventuellement l'indexation de la dette.

Une fiche devra être établie précisant :

- la date de versement ;
- l'origine de la somme ;
- et un avenant au contrat devra être fait lors de chaque mouvement de fonds.

Ce mode de gestion, qui pouvait encore convenir lorsque les placements étaient effectués en rentes sur l'Etat, n'est plus adapté aux modes de placements modernes.

Il existe d'abord un risque fiscal. En effet, le mode d'imposition n'est pas le même pour une congrégation (collectivité sans but lucratif) et un particulier (notamment en ce qui concerne les plus-values).

Il existe un second risque d'ordre patrimonial : il pourrait y avoir contestation sur la valeur du patrimoine confié en cas de décès du religieux lorsque sa congrégation n'est pas légataire, ou de départ de la congrégation.

Au total, ce mode de gestion en masse commune est à déconseiller. On lui préfèrera la gestion individuelle (supra 1.1).

B. UTILISATION DES REVENUS

L'économe distribue les intérêts annuels selon les dispositions prises par chaque religieux et en conformité avec les orientations de l'institut.

Fiche V.4.3

24. CONSÉQUENCES ECONOMIQUES DE LA SORTIE D'UN RELIGIEUX

Selon le can. 702, la personne qui sort d'un institut ne peut « rien lui réclamer pour quelque travail que ce soit accompli dans l'institut » (§ 1). Mais le § 2 du même canon ajoute que « l''institut gardera **l'équité et la charité évangélique** à l'égard du membre qui en est séparé. ».

Au moment de la remise de l'indult de sortie (ou du décret de renvoi), il faut **restituer la dot** éventuellement apportée jadis à l'entrée dans l'institut. Il en sera de même pour **le patrimoine** qu'il conviendra d'estimer à sa juste valeur.

De toute façon, il faudra être particulièrement attentif à pourvoir aux frais d'installation et de réinsertion de l'intéressé. Un examen soigneux de sa situation concrète s'avèrera nécessaire en tenant compte de ses possibilités d'insertion dans le monde du travail, par exemple grâce à la formation acquise ou aux diplômes obtenus. D'autres paramètres pourront être pris en compte : l'âge du religieux sorti, la durée de sa profession dans l'institut, les ressources propres de l'institut également. Il sera bon de rédiger alors un **document écrit,** signé par les deux parties, qui fera état des aides accordées et des documents restitués (testament, dot etc.).

Si, à ce moment de la sortie voire par la suite, des désaccords naissaient, notamment sur des points matériels, entre un ancien religieux et son institut, l'une ou l'autre partie pourrait saisir pour une médiation le SAM (Service Accueil Médiation pour la vie religieuse et communautaire). La demande doit être formulée par courrier auprès du Secrétaire général adjoint de la Conférence des Evêques de France en charge de la vie religieuse (on peut se renseigner auprès de la CORREF sur cette procédure).

Par ailleurs, le religieux sorti devra s'informer de ses **droits à pension auprès de la CAVIMAC,** caisse auprès de laquelle son institut a cotisé durant ses années de vie religieuse[31]. Lorsqu'il parviendra à l'âge de la retraite, si l'ensemble de ses revenus est inférieur à un certain plafond, il demandera à la CAVIMAC le bénéfice de **l'allocation complémentaire de ressources** prévue pour les anciens ministres du culte et les anciens congréganistes. Cette allocation est fixée, pour une personne seule, à 85% du SMIC net. Son bénéfice doit être demandé, accompagné de justificatifs, sur un imprimé spécial disponible sur le site de la CAVIMAC.

Si, malgré tout, la situation de l'ancien religieux restait encore précaire, il pourrait faire une demande de secours ponctuel à **la Caisse d'entraide** pour les anciens membres retraités des congrégations mise en place par la CORREF en écrivant directement au siège de celle-ci (3 rue Duguay-Trouin 75006 Paris). Une caisse semblable a été mise en place par le SDM au profit des anciennes moniales.

Pour toutes les questions relatives au processus à engager au départ de l'institut (aspects administratifs, civils, sociaux), voir Comité canonique de la CORREF, *Notes canoniques,* Cerf 2013 p. 158 à 160.

[31] En cas de trimestres manquants, des régularisations pourront être effectuées auprès de la CAVIMAC voire le rachat de trimestres de formation (dans la limite de 12) pour les périodes de postulat et de noviciat.

Fiche V.4.4

25. LES MESURES DE PROTECTION D'UN RELIGIEUX EN CAS D'INCAPACITÉ

La loi 2007-308 du 5 mars 2007, entrée en application le 1er janvier 2009, a porté réforme du régime de protection juridique des majeurs.
Elle a pour but de renforcer la sécurité des majeurs concernés, qui ne sont plus dénommés « majeurs incapables », mais « personnes protégées ».
Le principe est le suivant :
« Toute personne dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts en raison d'une altération *médicalement constatée*, soit de ses facultés mentales, soit de ses facultés corporelles, de nature à empêcher *l'expression* de sa volonté, peut bénéficier d'une protection juridique. »
Celle-ci peut être assurée :

- soit par une mesure de protection judiciaire ;
- soit par un mandat de protection future, institué par la loi.

A. Les mesures de protection judiciaire

Elles sont au nombre de trois, à laquelle on peut ajouter l'habilitation familiale.
La mesure choisie sera proportionnée et individualisée en fonction du degré d'altération des facultés personnelles de l'intéressé.

1) La sauvegarde de justice (articles 433 à 439 du Code civil)

C'est une mesure de protection temporaire lorsqu'une personne n'a plus la capacité provisoire de défendre seule ses intérêts. Il peut s'agir également d'une représentation pour l'accomplissement de certains actes déterminés.

Cette mesure peut aussi être prononcée par le juge saisi d'une procédure de curatelle ou de tutelle ; elle est dite « pour la durée de l'instance », est exécutoire de droit dès son prononcé même si elle n'a pas encore été notifiée à la personne, et ne peut faire l'objet d'aucun recours.

La sauvegarde de justice est prononcée par le juge des tutelles sur requête, fondée sur un certificat établi par un médecin inscrit sur une liste spécifique, pour un an renouvelable une fois. Elle prend également fin par l'ouverture d'une curatelle ou d'une tutelle.

Le mandat par lequel la personne protégée avait chargé une autre personne de l'administration de ses biens continue à produire ses effets pendant la sauvegarde de justice à moins qu'il ne soit révoqué ou suspendu par le juge des tutelles, le mandataire étant entendu ou appelé.

La personne placée sous sauvegarde de justice conserve l'exercice de ses droits. Toutefois, elle ne peut, à peine de nullité, faire un acte pour lequel un mandataire spécial a été désigné.

Par ailleurs, la sauvegarde de justice permettra la contestation *a posteriori* de la validité des actes accomplis par la personne.

2) La tutelle et la curatelle (articles 440 à 473 du Code civil)

La **demande d'ouverture** d'une tutelle ou d'une curatelle peut être présentée, appuyée par un certificat d'un médecin inscrit sur une liste spécifique, au juge des tutelles :

- par la personne elle-même,
- par ses parents ou alliés,
- par des proches entretenant avec le majeur des liens étroits et stables : ce pourra être à l'initiative du Supérieur de l'institut ou de la communauté,
- par le Procureur de la République agissant d'office ou à la demande d'un tiers.

Le tuteur ou le curateur sont **nommés** par le juge. Le choix éventuellement anticipé par le majeur est prééminent. A défaut le juge nommera un parent ou un allié voire un proche. Il peut recourir à un mandataire professionnel s'il ne souhaite pas choisir un membre de l'institut religieux.

Le majeur sous tutelle ne peut accomplir seul que les actes impliquant un consentement strictement personnel (reconnaissance d'un enfant par exemple). Le tuteur accomplit presque tous les actes de la vie civile à la place de la personne sous tutelle. Dans la mesure où son état le permet, la personne protégée continue à donner son avis sur les décisions relatives à sa personne et prend seule sa décision dans ce domaine (consentement à un acte chirurgical, par exemple).

En outre, pour certains actes, il faut la décision ou l'autorisation du juge. La loi précitée de 2007 donne au juge des tutelles un pouvoir comparable au juge des enfants, en lui permettant notamment de prendre des décisions concernant l'hébergement du majeur, son placement en institution spécialisée, EHPAD ou autre… Par ailleurs, le majeur doit recevoir l'autorisation du juge pour rédiger un testament ou pour effectuer des actes de disposition (vente et achat d'immeubles, hypothèques etc.).

La curatelle est mise en place lorsque la personne, sans être hors d'état d'agir elle-même, a besoin d'être assistée ou contrôlée de manière continue dans les actes **importants** de la vie civile.

La personne doit être assistée de son curateur pour tout acte de disposition. Mais elle peut accomplir seule les actes de simple administration (conclusion de baux, gestion du portefeuille…).

Le juge peut ordonner une curatelle renforcée, régime sous lequel le curateur perçoit les revenus du majeur et pourvoit à ses dépenses.

C'est le juge qui fixe **la durée** de ces mesures de protection : au maximum 5 ans, mais renouvelables.

Le juge peut à tout moment mettre fin à la mesure, la modifier ou lui substituer une autre mesure après avoir recueilli l'avis de la personne chargée de la mesure de protection.

Toutefois, lorsque l'altération des facultés personnelles de l'intéressé n'apparait manifestement pas susceptible de connaître une amélioration, le juge peut, par décision spécialement motivée et sur avis conforme du médecin, renouveler la mesure pour une durée plus longue qu'il détermine.

Le décès de la personne protégée met fin à la mission de la personne chargée de la protection.

3) L'habilitation familiale

C'est la procédure la plus souple, même si elle aussi doit être décidée par le juge, à partir d'un certificat médical circonstancié. Elle est destinée à assurer les intérêts d'une personne qui ne peut plus pourvoir seule à ses intérêts en raison d'une dégradation, médicalement constatée, soit de ses facultés mentales, soit de ses facultés corporelles. Comme son nom l'indique, c'est une habilitation familiale : seuls

un *ascendant*, un *descendant*, un frère ou une sœur, l'époux, un partenaire de Pacs ou un concubin peuvent être habilités.

L'habilitation peut être général ou spéciale, concerner alors les biens ou la personne du majeur à protéger. Pour une donation ou une vente, il faudra quand même obtenir l'autorisation du juge des tutelles.

A noter : l'habilitation familiale ne met pas fin aux procurations délivrées par la personne à protéger avant le jugement.

B. Le mandat de protection future (articles 477 à 495 du Code civil)

C'est une **innovation importante** de la loi du 5 mars 2007 précisée par le décret du 30 novembre 2007 et le décret du 22 décembre 2008. Ce mandat permet à toute personne majeure ne faisant pas l'objet d'une mesure de tutelle de désigner, à l'avance, un ou plusieurs mandataire(s) chargé(s) de la représenter pour le jour où elle ne pourrait plus pourvoir seule à ses intérêts relativement à sa vie personnelle ou à ses biens. Le mandat ne trouvera à s'appliquer que lorsqu'un médecin, inscrit sur une liste spécifique, constatera l'inaptitude de la personne en cause. Il suffira au mandataire désigné de déposer ce certificat et le mandat au Greffe du Tribunal de Grande Instance du domicile de la personne. Le régime fonctionnera alors comme une procuration.

La personne en curatelle ne peut conclure un mandat de protection future qu'avec l'assistance de son curateur.

Son **grand avantage** est d'éviter, le moment venu, le recours à une mesure de protection judiciaire et à la désignation d'un tuteur qui peut ne pas être souhaité ou être inconnu. Au cas où le mandat serait insuffisant, il est loisible au juge d'ouvrir une mesure de protection complémentaire en la confiant au même mandataire.

Ce système permet également de prolonger, pour les religieux profès qui ont des biens patrimoniaux, le régime du mandat de gestion ordinaire prévu par le canon 668 du Code de droit canonique mais qui tombe en cas d'incapacité psychique.

Le mandat peut être **établi**

- par un acte notarié
- ou sous seing privé, contresigné par un avocat ou établi selon le modèle fixé par le décret du 30 novembre 2007 (et, en ce dernier cas, enregistré à la recette des impôts qui lui donnera date certaine).

On le voit, il y a un minimum de frais à prévoir, quelle que soit la formule retenue : des frais de notaire, ou d'avocat ou d'enregistrement (ce dernier coûte environ 125 €).

Le mandat authentique confère au tuteur le pourvoir de faire tous les actes patrimoniaux. Il inclut tous les actes patrimoniaux que le tuteur peut accomplir seul (actes d'administration) ou avec autorisation (actes de disposition). Le mandataire ne peut accomplir d'actes gratuits qu'avec l'autorisation du juge des tutelles.

Le mandat sous seing privé est limité au mandat qu'un tuteur peut faire sans autorisation, soit tous les actes d'administration ; en revanche, les actes de disposition requièrent de saisir le juge des tutelles qui appréciera l'opportunité de la vente d'un bien par exemple.

Si l'intéressé venait à retrouver ses facultés, il suffirait à l'intéressé d'en justifier par un certificat médical et il serait mis **fin** au mandat. Le juge peut également mettre fin au mandat pour les mêmes raisons ou lui substituer un régime de tutelle, de curatelle.

Une suggestion : il peut être opportun de suggérer à chaque membre d'un institut religieux, à compter de l'âge de la retraite, de rédiger un mandat de protection future – lequel, bien sûr, ne trouvera à s'appliquer que lorsque la personne ne sera plus en mesure de gérer seule ses intérêts.

A noter : Le mandant définira les pouvoirs du mandataire :

- Il peut le charger d'intervenir en matière de santé et de prise en charge sociale ou médico-sociale
    - Option 1 : exercer les missions que le Code de la santé publique confie au représentant de la personne en tutelle (notamment accès à son dossier médical dans le cas où ses facultés seraient altérées) ;
    - Option 2 : lui remettre les pouvoirs dévolus à la personne de confiance et lui confier ses directives anticipées ;
- Il peut le charger aussi, à titre exclusif, ou complémentaire de veiller sur la protection de son patrimoine.

Sur ces questions, voir les actes de la session du 4 mai 2017 organisée par la CORREF et la Fondation des Monastères, *L'altération des facultés mentales, Des réponses possibles,* public. septembre 2017.

C. L'intervention des médecins dans la loi n°2007-308 du 5 mars 2007

1) Le médecin « spécialiste » inscrit sur la liste établie par le procureur

- nécessité d'un certificat médical circonstancié pour l'ouverture d'une mesure de protection **et pour toute aggravation de la mesure existante**

- nécessité de l'avis de ce même médecin pour dispense d'audition par le juge du majeur protégé ou à protéger

- nécessité de cet avis chaque fois qu'il faudra disposer du logement du majeur en cas « d'accueil » dans un établissement

2) Le médecin généraliste

- possibilité de recourir à l'avis de ce médecin chaque fois qu'est envisagé le **maintien de la mesure existante**

- possibilité de statuer uniquement sur certificat de ce médecin pour main levée ou allègement de la mesure

- possibilité à tout moment pour le juge de recourir à l'avis du médecin spécialiste en sus de l'avis du médecin généraliste.

LE DECES DU RELIGIEUX

Fiche V.4.5

26. PROCÉDURE AU DÉCÈS DU RELIGIEUX

Lorsqu'un religieux décède, l'autorité compétente ouvre le testament du religieux.

L'économe vérifie la fiche des biens patrimoniaux du religieux décédé, ainsi que la liste des biens patrimoniaux réévalués en début d'année.

Il est possible de faire payer les obsèques du religieux sur son compte par prélèvement par les Pompes Funèbres.

Dès lors que le religieux dispose d'un patrimoine significatif, le testament original doit être déposé chez un notaire pour être exécuté. Dans la limite d'un actif brut successoral inférieur à 5 000 € et à condition qu'il n'y ait pas de biens immobiliers, l'institut sera dispensé de l'établissement d'une déclaration de succession, si le testament est en sa faveur.

Les documents à fournir au notaire chargé de la succession permettant de déterminer l'actif et le passif de la succession sont :

- acte de décès,
- testament,
- photocopie des derniers relevés de comptes et de l'évaluation du portefeuille ;

et éventuellement :

- titres de propriété,
- pensions à recevoir,
- impôts à payer,
- charges à payer.

Si le testament est fait en faveur de l'institut, l'économe prépare le dossier et le transmet au notaire qui mettra en œuvre les formalités auprès de la Préfecture. Celle-ci a quatre mois pour faire éventuellement opposition (cf. fiches V.3.2 et VIII.1). La Préfecture n'a plus à chercher les héritiers : ceux-ci doivent se faire connaître.

La procédure de délivrance de la succession met environ un an à aboutir.

Si le testament est fait en faveur de membres de la famille, l'économe entre en relation avec eux.

Fiche V.4.6

27. LES INHUMATIONS

Il ne s'agit pas dans le cadre de ce Guide de traiter les problèmes, parfois complexes, posés par ce droit, mais seulement d'aborder succinctement quelques grandes questions qui peuvent se poser aux instituts ou communautés.

1. La mise en bière

Le principe est celui que le corps d'une personne décédée est mis en bière. Cependant, depuis la loi n° 2011-121 du 28 janvier 2011, le délai du transport du corps a été élargi aux 48 heures qui suivent le décès (Art. R 2213-11 du Code Général des Collectivités Territoriales - CGCT). Un transport sans mise en bière peut donc être effectué durant ce temps vers le domicile du défunt (par ex. à partir d'un établissement de soins), sur autorisation du maire du lieu où le corps est déposé.

Si la personne décédée est porteuse d'une prothèse fonctionnant au moyen d'un pile (par ex. un pacemaker), un médecin attestera de la récupération de l'appareil avant la mise en bière.

La fermeture du cercueil est autorisée par l'Officier d'Etat civil du lieu du décès, délivrée sur certificat médical constatant le décès.

Normalement, le cercueil ne peut être refermé que 24 heures après la constatation du décès ; exceptionnellement, par exemple en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, l'Officier d'Etat civil peut prescrire la fermeture immédiate du cercueil, après la constatation officielle du décès.

Des règles spéciales justement sont applicables, eu égard aux risques sanitaires, si le défunt a été atteint ou probablement atteint du **Covid-19** : l'art. 50 décret du 30 octobre 2020 interdit la toilette funéraire et impose la mise en bière immédiate.

Il faut signaler en outre deux cas particuliers :

- Le don du corps à la science : de son vivant, une personne majeure non placée sous tutelle peut avoir fait part de son désir de ce don (dans un but d'enseignement ou de recherche). Dans ce cas, elle a écrit une déclaration sur papier libre en la datant, la signant et l'envoyant ensuite à l'un des centres concernés. A la réception de cette déclaration, et après avoir renvoyé une fiche de renseignements dûment renseignée, il lui sera délivrée une carte de donneur. Le transport du corps se fera alors AVANT la mise en bière dans les 48 heures du décès. L'établissement de santé assure à ses frais l'inhumation ou la crémation du corps (Art. R. 2213-13 du CGCT). Par contre, aucun texte ne précise qui est responsable du coût du transport du corps. Selon les centres, le coût peut être réclamé à la famille ou à la congrégation. Il pourra être soustrait de l'actif de la succession (Art. 775 du Code Général des Impôts et article 806 du Code civil). En pareil cas, la cérémonie religieuse se fera en l'absence du corps. Par la suite, une urne funéraire contenant les cendres pourra être remise à la famille ou à la congrégation, en fonction des volontés du défunt.

- Le don d'organes : il peut avoir été explicitement autorisé par le défunt de son vivant (il possédait par exemple une carte de donneur d'organes) ; depuis le décret n° 2016-1118 du 11 août 2016 entré en vigueur le 1er janvier 2017, il peut être effectué si le défunt ne s'était pas inscrit sur le registre national automatisé des refus de prélèvement. Les proches du défunt peuvent témoigner qu'il s'y était opposé oralement, et cette information pourra être prise en compte par l'équipe de coordination des dons

d'organe. Le consentement est dit présumé. Les organes vitaux ne pourront être prélevés, dans des établissements spécialisés, que sur des personnes décédées en état de mort cérébrale et dont les organes continueront à être perfusés jusqu'aux prélèvements. Ces circonstances particulières surviennent souvent après un accident ou dans des conditions de limitation de traitements de personnes hospitalisées dans un service de réanimation. Il sera procédé à une décente restauration du corps qui pourra être normalement inhumé. On notera qu'en 2004 le cardinal Ricard insistait sur ce don de soi *post mortem,* authentique acte d'amour.

2. L'inhumation

Certains religieux ou religieuses peuvent demander, dans leurs dernières volontés manifestées par écrit, à être enterrés dans leur caveau de famille. Il conviendra de respecter scrupuleusement les dernières volontés du défunt, quitte à se mettre d'accord avec la famille sur les frais supplémentaires que le transport peut alors occasionner.

La plupart des instituts possèdent des concessions dans les cimetières municipaux : c'est le droit commun des inhumations qui s'applique alors. Un point délicat : souvent le caveau de l'institut est au nom d'un ou d'un.e religieux.se. Il convient alors que celui-ci le transmette bien par voie de testament à un autre membre de son institut et ainsi de suite, afin que la chaîne des héritages ne soit pas brisée ; en outre le testament devra bien prévoir que son institut pourra utiliser ledit caveau. Par ailleurs, si une congrégation légalement reconnue demande le bénéfice d'une concession, il n'est pas sûr qu'elle l'obtienne car la possibilité juridique d'accorder une concession à une personne morale est très discutée (voir la position négative du Min. de l'Intérieur en réponse à une question écrite du sénateur Jean-Louis Masson en date du 14 juillet 2005 : « eu égard à la nature essentielle de propriété familiale de la concession, une personne morale ne peut se voir attribuer une concession ni en demander le renouvellement. »)

Les monastères possèdent souvent, dans leur enclos, des cimetières spécifiques. Chaque inhumation est soumise à autorisation préfectorale particulière (Art. L. 2223-9 et R. 2213-32 du CGCT). En pratique, celle-ci ne sera autorisée que si le cimetière religieux est distant d'au moins 35 mètres de l'enceinte d'un bourg ou d'une ville et lorsque, lors de la première inhumation, aura été donné l'avis d'un hydrogéologue agréé.

Des religieux évêques, tout comme leurs autres confrères, peuvent demander à être inhumés dans leur ancienne église cathédrale : l'autorisation est alors accordée par le Ministre de l'Intérieur.

L'Eglise ne refuse pas la crémation, à condition que celle-ci ne soit pas envisagée par opposition à la foi catholique et que les statuts de la congrégation ne l'interdisent pas. En tout état de cause, elle devra avoir lieu après les funérailles à l'Eglise au même lieu que l'inhumation ; l'urne y sera conservée soit dans le caveau de la congrégation, soit dans celui de famille, soit dans un « lieu-mémoire ».

3. L'exhumation

Elle ne peut avoir lieu, dans un but de réduction ou de transfert du corps, qu'après un délai de cinq années après le décès. Elle pourra être demandée par le plus proche parent du défunt (art. R 2213-40 du Code général des collectivités territoriales); la Chancellerie insiste sur le droit biologique. Le supérieur de congrégation n'a pas, en l'état, le droit de demander lui-même le transfert de sépulture[32]. Ce qui peut engendrer des blocages, notamment si les dates des décès sont lointaines : l'institut peut alors se trouver

[32] Cette question a cependant été soumise à l'étude du ministère de l'Intérieur et de la Chancellerie.

dans la quasi-impossibilité de retrouver le plus proche parent. Le seul recours pour le supérieur est alors de saisir le juge des référés afin d'obtenir l'autorisation souhaitée.

L'autorisation est délivrée par le maire de la commune où doit avoir lieu l'exhumation (Cass. 1ère Civ. 16 juin 2011).

En dehors de ces cas, exceptionnellement, l'administration pourra prendre l'initiative d'exhumations (par ex. pour translation du cimetière communal) ou l'autorité judiciaire (expertise).

Si toutes les sépultures d'un cimetière monastique venaient à être transférées, le terrain ne serait plus grevé d'aucune servitude et pourrait donc être réaffecté à un autre usage.

LE REGROUPEMENT DES INSTITUTS

Fiche VI.1

28. LE REGROUPEMENT DES INSTITUTS EN DROIT CANONIQUE

1. Généralités

Quelle que soit la nature du regroupement, fédération, fusion, union, il relève toujours d'un décret du Siège Apostolique (Can. 582).

La **fédération** est l'articulation organisée de relations entre deux ou plusieurs instituts (généralats, provinces). Cette structure, tout en respectant l'autonomie de chacun des instituts membres, établit entre eux des liens privilégiés durables. Elle est confiée à un responsable de la fédération, assisté d'un conseil. Cette étape peut être le préalable à une union.

La **fusion** est l'incorporation d'un institut, souvent d'effectif réduit, dans un autre plus grand dont il prend le nom et les constitutions. Ses membres deviennent membres à part entière de l'institut qui l'accueille et ses biens propriété de ce dernier.

Les raisons d'une fusion sont souvent multiples : d'ordre démographique par suite d'une diminution des forces vives, apostolique aussi en vue de poursuivre la mission et de préserver le charisme d'un organisme sociologiquement affaibli, de rechercher également un appui auprès d'un plus grand institut avec la possibilité de nouveaux responsables. Dans ces conditions, la fusion – qui s'appuie sur une espérance – peut être l'occasion d'un renouveau, du renforcement d'une présence en des lieux symboliques forts. Elle peut être source d'un enrichissement mutuel pour les instituts concernés comme pour leurs éventuels laïcs associés.

L'**union** est le regroupement de deux ou plusieurs instituts qui, ayant discerné entre eux des aspects communs, s'unissent et se fondent, acceptent de disparaître en tant que tels, mais pour donner naissance à un institut plus vaste, dans lequel chaque institut reconnaît comme un prolongement de soi-même. Ainsi les Sœurs de l'Alliance résultent de l'union entre sept instituts.

Les raisons d'une union peuvent être diverses : des motifs spirituels et matériels de regroupement entre instituts ayant le même type d'activités apostoliques (santé, éducation …), la préservation de la vie consacrée dans des domaines ou des lieux qu'elle risquerait autrement de déserter, le souci de témoigner de l'unité de la vie religieuse dans un monde souvent conflictuel et divisé.

2. Processus canoniques : fédération, fusion, union

a. Dans **la fédération** entre congrégations de vie apostolique, chaque institut garde sa pleine autonomie de gestion (ses constitutions, son gouvernement, son Supérieur général etc.) Mais il s'opère un rassemblement sur des bases communes par exemple pour des visées apostoliques, d'animation spirituelle, de formation (noviciat commun), d'entraide (l'économe d'un institut peut administrer les biens d'un autre), de vie partagée (pour certains membres de l'institut qui y consentent).

La fédération est établie par le Saint Siège à la demande des conseils généraux : une approbation par le Chapitre n'est pas nécessaire ni la consultation des religieux de la base.

Les structures seront légères : un Conseil fédéral avec représentation égale des instituts, un Président et un Bureau élus par le Conseil.

Une convention entre les instituts définira les modalités de leur participation financière à la gestion de la fédération.

b. Les processus de **fusion et d'union** vont beaucoup plus loin puisque l'un ou l'autre institut seront appelés à disparaître. Une triple vigilance s'impose donc :

- le respect des droits des religieux concernés,
- le respect des instituts et de leurs organes délibératifs,
- le respect des règles civiles (notamment quant au transfert des biens si les instituts sont légalement reconnus).

D'où la minutie des procédures à suivre qu'on silhouettera seulement ici, car il conviendra de se faire accompagner par des canonistes et des juristes.

La fusion et l'union sont réservées à la décision du Siège Apostolique, même pour les instituts de droit diocésain. Elles supposent une connaissance mutuelle entre instituts décidant d'y recourir. Phase de « recherche active » qui peut s'étaler sur quelque deux ans en cas d'union afin d'être bien au clair sur l'identité et la nouvelle organisation de l'institut à mettre en place.

La préservation des droits des religieux est essentielle : il faudra vérifier par une consultation leur accord personnel. En cas de fusion, seront personnellement consultés les membres de l'institut qui a demandé la fusion avec un autre ; en cas d'union, seront consultés tous les membres de tous les instituts concernés. C'est un véritable référendum avec la question suivante : « Acceptez-vous que votre congrégation forme une union avec les autres instituts en marche avec elle ? » Une congrégation ne pourra envisager l'union que si les deux tiers des votants ont répondu positivement. Si un religieux vote contre, il peut cependant demander à rester dans le nouvel institut, fut-ce à regret ; il peut aussi demander à « passer » dans un autre institut (c. 684) ; il peut enfin demander à quitter la vie religieuse (c. 691).

En cas de fusion, les deux Chapitres (d'accueil et accueilli) se prononceront.

En cas d'union, les Chapitres concernés rédigent et acceptent un projet de nouvelles constitutions qui seront soumises pour examen à un expert de la Congrégation pour les Instituts de vie consacrée et les Sociétés de vie apostolique. Ensuite, les nouvelles constitutions, éventuellement amendées par Rome, seront approuvées par le premier Chapitre général avant d'être soumises à l'approbation du Saint Siège.

Il faudra joindre au dossier une lettre d'accompagnement formalisant la demande des Supérieurs généraux, un historique et des statistiques sur les instituts concernés, l'accord de l'évêque diocésain pour les instituts de droit diocésain.

Le décret de fusion ou d'union sera pris par le Saint Siège. Ensuite, en cas d'union, le Chapitre général du nouvel institut élira son premier Supérieur général.

3. Regroupement des patrimoines dans le cas de fusion et d'union

Le décret d'érection canonique comporte toujours un article sur le regroupement des patrimoines, et cet article précise que :

- dans le cas d'une fusion, l'institut absorbé fait apport de son patrimoine à l'institut absorbant ;
- dans le cas d'une union, chaque institut fait apport de son patrimoine au nouvel institut.

Le même article demande qu'il soit très fidèlement tenu compte des clauses expresses dont pourrait être affectée une donation, et des intentions des donateurs, autant que faire se peut.

Un certain laps de temps est laissé pour que cette mise en commun des patrimoines se fasse dans les meilleures conditions possibles. Cependant la gestion de ces patrimoines incombe désormais au nouvel institut dans le cas d'union, ou à l'institut absorbant dans le cas d'une fusion, et engage donc le supérieur général et son conseil, même si juridiquement le transfert des biens n'est pas réalisé.

La pratique montre qu'il y a grand intérêt, pour la bonne réalisation même de la communion entre les religieux, à ce que la mise en commun des patrimoines se fasse rapidement, avec bien sûr tout le respect du passé, et avec grande discrétion et non moins grande délicatesse.

La mise en commun des patrimoines est la contrepartie de la prise en charge des religieux par le nouvel institut, que celui-ci résulte d'une Union ou d'une Fusion.

Dans l'esprit de « *Mutuae relationes* », il convient d'informer l'évêque diocésain des changements de propriétaires intervenant sur des biens d'instituts situés sur le territoire de son diocèse.

Cette mise en commun des biens, réalisée au plan canonique, doit se concrétiser au plan civil par les actes juridiques qui conviennent (infra Fiche VI.2).

4. Autres formes de regroupement des instituts : agrégation et alliance

*« **L'agrégation** d'un institut de vie consacrée à un autre est réservée à l'autorité compétente de l'institut qui agrège, restant toujours sauve l'autonomie canonique de l'institut agrégé. » (Can. 580)*

Cette forme de regroupement prévue par le Code de droit canonique permet à deux ou plusieurs instituts d'établir entre eux des liens d'entraide qui respectent leur identité profonde et leur autonomie de fonctionnement, sans créer de dépendance juridique.

L'étape préliminaire est déjà importante puisque chacun des instituts, en recherchant ce qui peut en fait les rapprocher, est amené à mieux définir son identité. Les critères de rapprochement peuvent être de différents ordres : affinité spirituelle, une certaine proximité dans le charisme, la tradition, la conception de la vie en communauté, les orientations apostoliques, et aussi bien souvent la proximité géographique…

L'agrégation laisse toute latitude dans l'établissement d'une **convention** qui définit bien le support de ce regroupement, les engagements de chacun des instituts, ainsi que les formes d'entraide qui en découlent. Elle peut être le préalable d'une fusion.

Cette convention, marquée par une grande souplesse de conception, doit être cependant assez précise dans sa rédaction et son contenu qui indiquent les conditions indispensables pour que l'agrégation soit une structure vivante, au bénéfice de chacun des instituts.

L'alliance, autre nom donné à des regroupements, reprend assez totalement la conception et le fonctionnement de l'agrégation, avec peut-être la nuance suivante : dans l'agrégation, on s'agrège à un institut qui de ce fait est un peu en situation de supériorité ; dans l'alliance les deux instituts sont à égalité.

Sur toutes ces questions, consulter :
Comité canonique français des religieux
Vie religieuse, Erémitisme… Cerf 1993, p. 106 à 138

Fiche VI.2

29. LE REGROUPEMENT DES INSTITUTS EN DROIT FRANÇAIS

En droit civil français, tout regroupement de congrégations est appelé **fusion.**

On distingue deux catégories :

- la fusion–absorption, qui correspond à la fusion canonique ;
- la fusion–abrogation, qui correspond à l'union canonique (supra fiche VI.1).

1. EXAMEN DE DIFFÉRENTES SITUATIONS

A) Le nouvel institut regroupe des instituts non reconnus, et il n'a pas l'intention de demander le statut de reconnaissance légale

La mise en commun des patrimoines, demandée par le décret d'érection canonique du nouvel institut, est réalisée selon les directives du droit canon, avec le support juridique français approprié, par le biais d'associations ou de sociétés.

B) Le nouvel institut regroupe des instituts non reconnus, et a l'intention de demander le statut de reconnaissance légale

Il doit constituer un dossier à adresser au Ministère de l'Intérieur.

Deux cas peuvent être envisagés :

- L'institut souhaite seulement la reconnaissance légale, sans transfert de patrimoine. Il est en effet possible qu'un institut jouissant du statut de congrégation reconnue veuille maintenir la totalité ou une partie de son patrimoine sous des supports juridiques différents (il s'agit surtout des biens fonciers). Actuellement l'administration semble assez peu favorable à cette solution.
- L'institut souhaite avoir la propriété directe de tout son patrimoine, souvent pour une plus grande maîtrise de l'administration de son patrimoine, le dossier aura alors un double objet :
  - solliciter le statut de reconnaissance légale ;
  - demander l'autorisation de transfert des patrimoines des congrégations qui ont fusionné.

  Les deux opérations peuvent se réaliser en un seul temps, mais la seconde, l'apport des patrimoines, peut aussi être échelonnée sur un certain temps.

C) Instituts reconnus et non-reconnus

Si l'un ou l'autre des instituts est légalement reconnu, il conviendra, après la procédure canonique, de ne pas oublier la procédure civile !

En cas de **fusion-absorption**, l'institut absorbé disparaît définitivement. S'il est légalement reconnu, il lui faudra demander l'abrogation de son titre de reconnaissance légale selon la procédure de dissolution (qui

suppose le dépôt d'un dossier symétrique à celui de reconnaissance légale en vertu du parallélisme des formes, voir fiche III.2).
Si la congrégation absorbante possède la reconnaissance légale, elle n'a normalement pas besoin de modifier ses statuts civils et n'aura aucune démarche à effectuer auprès du Ministère de l'Intérieur : elle conservera tout naturellement sa reconnaissance légale.
En cas de **fusion-abrogation** (donc d'union canonique), si l'un ou l'autre institut était légalement reconnu, ils devront demander l'abrogation de leur titre de reconnaissance légale. Et si le nouvel institut créé la souhaitait, il devrait la demander selon la procédure indiquée à la fiche III.2.

2. TRANSFERT DE PATRIMOINE

2.1. D'une association à une congrégation reconnue

L'association tient une assemblée générale extraordinaire, conformément à ses statuts au cours de laquelle elle vote :

- sa dissolution,
- la désignation du/des liquidateurs qui aura pour mission de mettre en œuvre l'ensemble des opérations nécessaires à la liquidation Principe et modalités de dévolution des biens de l'association,
- le principe et les modalités de dévolution du patrimoine de l'association à la congrégation reconnue moyennant une contrepartie morale du bénéficiaire.

L'association transmet ensuite la décision de dissolution à la préfecture du siège social de l'association.

La congrégation reconnue doit obtenir l'autorisation d'accepter cet apport. Le dossier de demande d'autorisation doit être adressé à la préfecture du siège social de la congrégation.

2.2. D'une congrégation reconnue à une congrégation elle aussi reconnue Et d'un établissement particulier à une congrégation reconnue

Chaque entité doit constituer un dossier :

- la congrégation qui reçoit demande l'autorisation de recevoir ;
- la congrégation qui apporte, ainsi que l'établissement particulier, demandent l'autorisation d'apporter.

En outre, si elles transfèrent la totalité de leur patrimoine, ces deux entités doivent en même temps demander l'abrogation de leur titre d'existence légale.

Ces transferts de biens peuvent se faire en référence :

- à l'article 1039 du C.G.I. « transfert à titre gratuit ». Dans ce cas, la congrégation qui reçoit s'engage à conserver aux biens leur affectation actuelle pendant un certain temps (interprétation peu précise, 5 ans minimum est admis).
- aux articles 718 … « apport partiel d'actif », avec un droit fixe qui est relativement faible.

LA FIN D'UN INSTITUT

-

Fiche VI.3

30. LA FIN D'UN INSTITUT

Cette fiche voudrait aider les instituts, qui envisagent la fin de leur institut, à voir quels actes civils et canoniques sont à prévoir dans la cessation d'une congrégation reconnue ou non.

Préliminaires.

Devant le vieillissement des instituts, il faut considérer les capacités à réunir un Chapitre et donc à décider de l'avenir.

1. L'extinction de la congrégation

1.1. Au plan canonique pour tous les instituts

➔ **Les instituts apostoliques** s'éteignent du fait du décès de tous les religieux de l'institut. Après le dernier décès, la personnalité morale de l'institut demeure cependant en principe durant 100 ans. Cependant, le Saint Siège se réserve alors le droit d'intervenir pour déclarer supprimé un institut et procéder à la distribution de ses biens (can. 584 et 616 § 2).

Aussi est-il recommandé aux instituts apostoliques à faible effectif, surtout s'ils sont légalement reconnus et possèdent encore des biens, de tenter une fusion avec un institut plus important ou de s'unir avec d'autres pour engendrer un nouvel institut (can. 582).

➔ **Les instituts monastiques** peuvent demander au Saint Siège, lorsqu'ils deviennent trop faibles, leur suppression (can. 584). Il faut alors une délibération du Chapitre qui prévoira tant le devenir des religieux/ses (acceptés dans un autre monastère) que celui des biens. Le Saint-Siège sera appelé à ratifier cette délibération capitulaire et prononcera la suppression canonique de l'institut.

1.2. Au plan du droit français pour les congrégations légalement reconnues

➔ La suppression canonique de l'institut étant obtenue, un dossier sera constitué et envoyé au ministère de l'Intérieur : il comprendra notamment la délibération capitulaire demandant la dissolution et l'attestation de l'évêque diocésain déclarant avoir la congrégation sous sa juridiction (même pour les instituts de droit pontifical) et acceptant sa dissolution [pour l'ensemble des pièces à fournir, voir Annexe A du document sur *La disparition des instituts,* Fond. des Monastères 2009, p. 75.]

➔ La décision de suppression sera effectuée par un décret en Conseil d'Etat, selon les mêmes formes qui sont exigées pour obtenir la reconnaissance légale. A partir des propositions du Chapitre, le décret se prononcera sur le devenir des biens qui doivent aller à une autre congrégation reconnue d'utilité publique, à une association ou à une fondation d'utilité publique voire à une association diocésaine.

➔ En cas de fusion avec une autre congrégation déjà reconnue, le processus est le même pour la congrégation absorbée puisque celle-ci est appelée à disparaître. Quant à la congrégation absorbante, si elle est légalement reconnue elle n'aura aucune démarche administrative particulière à effectuer, sauf dans le cas où cette fusion l'obligerait à modifier ses statuts (supra Fiche VI.2).

2. Le devenir des biens

2.1. Pour tous les instituts

➔ Leurs biens sont des biens d'Eglise au sens du can. 635 § 1 qui dispose : « Les biens ecclésiastiques sont tous les biens temporels qui appartiennent à l'Eglise tout entière, au Siège apostolique et aux autres personnes juridiques publiques dans l'Eglise. » Parmi ces personnes, on trouve les instituts religieux, au même titre que les diocèses ou les paroisses.

➔ Ces biens, et notamment leur aliénation, sont donc soumis à toutes les règles prévues par le droit canonique afin de les protéger [cf. CEF, CORREF, SDM, *Patrimoine immobilier des instituts religieux. Pour de bonnes relations entre diocèses et congrégations,* 2011]

➔ Il en va ainsi que ces biens appartiennent aux congrégations, si elles sont légalement reconnues, ou aux différentes associations, sociétés et autres qui peuvent en être propriétaires comme supports des instituts religieux. Tout particulièrement si l'institut dispose d'un membre de droit, souvent dépositaire d'un pouvoir de veto, les biens d'une structure civile prête-nom doivent être regardés comme des biens de l'institut lui-même et être traités comme des biens ecclésiastiques.

2.2. Pour les congrégations légalement reconnues

➔ Si les biens appartiennent à une congrégation légalement reconnue en droit français, ils n'en sont pas moins canoniquement des biens ecclésiastiques, protégeables à ce titre.

➔ A noter : un danger. Une congrégation légalement reconnue, institut ou province, qui viendrait à s'éteindre par décès de tous ses membres, sans avoir au préalable demandé sa suppression civile, pourrait voir ses biens – considérés comme sans maître – revenir *in fine* à l'administration.

INSTITUTS ET OEUVRES

Fiche VII.1

31. GÉNÉRALITÉS SUR LA GESTION DES OEUVRES

Les religieux de vie apostolique ont longtemps vécu leur mission dans leur activité professionnelle au sein d'institutions qui étaient dirigées et gérées par leur institut. C'étaient des établissements scolaires, des hôpitaux ou cliniques, également des établissements pour enfants handicapés ou marqués par des situations familiales difficiles. La gestion de ces « œuvres » ainsi que la charge des constructions nécessaires pour répondre aux appels étaient assumées par l'institut. Tout ceci a bien fonctionné pendant des décennies, au prix d'efforts considérables sans doute, mais assumés au nom de la mission.

Aujourd'hui, la situation est tout autre. La gestion de ces institutions est le plus souvent assumée par des associations. Elle doit faire l'objet, notamment au plan immobilier, d'accords justes et équitables entre les deux parties (propriétaire et gestionnaire) et de conventions nettement établies, particulièrement dans la prise en charge des constructions nouvelles et des modifications exigées par les commissions de sécurité. Cela suppose un investissement réel dans la gestion de ces associations : les instituts doivent se donner les moyens d'assumer leurs responsabilités.

Une réflexion s'impose donc aux responsables de l'institut : comment réaliser la transition ? Quelle politique instaurer pour assurer une certaine pérennité de **l'esprit de fondation** ? C'est tout le problème de la **tutelle** que l'institut veut maintenir dans certaines de ces institutions. Les services de la CORREF apportent compétence et soutien dans ce domaine, avec l'appui de deux organismes spécialisés qui travaillent en étroite collaboration avec la Conférence :

1) L'Union des Réseaux Congréganistes de l'Enseignement Catholique (URCEC)

Association de la loi de 1901, l'Union est issue des Conférences de Supérieur(e)s majeur(e)s à l'initiative de l'Union des Frères Enseignants[33]. Elle est au service des tutelles congréganistes masculines et féminines en France. Elle soutient leur spécificité, à côté des tutelles diocésaines qui, toutes ensemble, forment le paysage de notre enseignement catholique. Elle aide donc les instituts à assumer cette tutelle en conformité avec les statuts de l'enseignement catholique. Elle favorise la collaboration entre ses membres et représente les tutelles congréganistes auprès des instances nationales. A ce titre, en 2012-2013, elle a joué un rôle important dans la réforme du statut de l'enseignement catholique. L'Union possède aussi des projections régionales. Au total, elle représente plus de 600.000 élèves.

Pour plus de renseignements, voir www.urcec.org

2) La Fédération Nationale des Institutions de Santé d'Action Sociale d'Inspiration Chrétienne (FNISASIC)

Egalement issue des Conférences de Supérieur(e)s majeur(e)s, cette association créée en 2004 demeure en lien étroit avec la CORREF. Elle est au service des établissements chrétiens de santé et les soutient dans une démarche éthique centrée sur la personne en fidélité aux valeurs de l'Evangile. Voilà qui suppose des choix rigoureux tant dans l'organisation que dans le fonctionnement des établissements. Pour les y aider, la

[33] Devenue elle-même une commission de la CORREF en 2012.

Fédération anime des sessions, organise des formations et les assemblées générales annuelles sont l'occasion d'importants échanges thématiques.

Pour plus de renseignements, voir www.fnisasic.asso.fr

Fiche VII.2

32. RELATIONS FINANCIÈRES ENTRE CONGRÉGATION ET ASSOCIATIONS

1. Prêts

Tout prêt ou avance consentie entre congrégation et association doit respecter les objets respectifs de chacune des structures. Il conviendra donc de vérifier la conformité de l'objet du prêt avec les statuts.

2. Apports partiels d'actif

Cf. Fiche V.3.2.

Fiche VIII.1

33. RELATIONS DES CONGRÉGATIONS RECONNUES AVEC LES AUTORITÉS CIVILES

Dans le cadre de la décentralisation, certaines autorisations administratives restent de la compétence du ministère de l'Intérieur, les autres de la compétence de la préfecture.

1. Relations avec le ministère de l'Intérieur

Sont de la compétence du ministère de l'Intérieur :

- la reconnaissance légale des congrégations,
- les modifications statutaires,
- les autorisations de fusion de congrégations,
- l'abrogation des titres de reconnaissance d'une congrégation ou d'un établissement particulier.

2. Relations avec la préfecture du siège social

Comme cela a déjà été dit, chaque fois qu'une congrégation reconnue pose un acte qui affecte son patrimoine immobilier, elle est tenue de déposer un dossier auprès de la préfecture de son siège social. En pratique, cela concerne :

- les ventes ou les apports d'immeubles ;
- les acquisitions d'immeubles ;
- les acceptations de legs ou de donations (selon la procédure de déclaration),
- les baux emphytéotiques, les hypothèques...
- toute opération portant sur des droits réels immobiliers (commodats, baux à construction…).

Contenu du dossier[34] pour toute demande (déclaration pour les libéralités, autorisation pour les acquisitions et aliénations immobilières)

- Lettre au préfet exposant brièvement le sujet de la demande.
- Statuts civils de la congrégation ou décret de reconnaissance légale.
- Procès-verbal de la réunion du conseil général de la congrégation (ou du conseil provincial, si c'est la Province qui bénéficie de la reconnaissance légale). Il doit comporter l'exposé des motifs de la décision (vente, apport, acquisition, acceptation de legs ou de la donation).
- Engagement des deux parties s'il s'agit d'une vente, d'un achat ou d'un transfert à titre gratuit, avec précisions sur le prix convenu (ou l'évaluation en cas de transfert), indications assez

[34] Il sera envoyé par LR/AR.

précises sur la nature du bien et les éléments cadastraux (plan cadastral, extrait de la matrice cadastrale).

- Copie du testament ou de l'acte de donation s'il s'agit d'un legs ou d'une donation entre vifs.
- Décision concernant l'affectation des produits découlant de la vente ou du legs.*
- Désignation de la personne chargée de réaliser l'opération (en général l'économe).*
- Les comptes annuels des trois derniers exercices.
- Le budget prévisionnel de l'exercice en cours.

* Tous ces éléments peuvent être consignés dans le procès-verbal.

Evaluation du Service des Domaines

La préfecture, pour l'évaluation du bien, fera appel au service des Domaines[35] qui fixera un prix pour le bien immobilier à acheter ou à vendre.

L'évaluation des Domaines demandée par la préfecture (systématique pour un bien d'une valeur supérieure à 100.000 €) débouchera sur une estimation, ce qui veut dire qu'elle n'est pas absolument contraignante. Dans le cas où le prix indiqué par la congrégation dans son dossier est bien inférieur à l'estimation des Domaines, les services de la préfecture en informent la congrégation et peuvent l'inviter à prendre une nouvelle délibération. Les motifs invoqués alors, tel que le désir du maintien de l'activité actuelle, sont en général bien reçus des autorités de tutelle.

Procédure administrative

L'administration, du jour où elle a été informée officiellement (par le responsable de la congrégation en général, sauf pour les legs par le notaire), dispose d'un délai d'opposition de deux mois pour les acquisitions ou ventes d'immeubles ainsi que pour les donations – ce délai étant porté à quatre mois pour les legs. Si, passé ce délai, l'administration est restée silencieuse, l'autorisation est présumée acquise.

Pour plus de détails, voir supra Fiche V.3.2. les n° 3 et 4.

Quelques remarques sur ces dossiers

Toute aliénation foncière, même pour une surface réduite, nécessite une autorisation.

Il n'y a pas à demander d'autorisation pour un emprunt, sauf s'il est assorti d'une caution hypothécaire.
La renonciation à un legs n'est plus soumise à une demande d'autorisation.
En cas de legs la recherche d'héritiers par l'administration n'est plus obligatoire.

[35] Ce n'est donc pas à la congrégation de le faire elle-même.

Fiche VIII.2

34. PRESCRIPTIONS COMPTABLES RÉGLEMENTAIRES

1. L'OBLIGATION DE COMPTES ANNUELS

Rappelons d'abord que les congrégations sont obligées de tenir, à leur siège, sur des registres spécifiques :

- un état de leurs recettes et de leurs dépenses,
- le compte financier de l'année,
- l'inventaire de leurs biens meubles et immeubles.

Sur réquisition du préfet, et seulement en ce cas, les congrégations seront tenues de présenter ces documents à l'administration préfectorale.

Présentons maintenant quelques points plus spécifiques relatifs au **commissaire aux comptes et à la publicité des comptes annuels.**

1.1. Par rapport à l'obligation légale

- Le premier alinéa de l'article 612-4 du code de commerce modifié par l'article 5 de l'ordonnance n° 2005-86 du 28 juillet 2005 précise :

« Toute association ayant reçu annuellement des autorités administratives, au sens de l'article 1er de la loi du 12 avril 2000, ou des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse un seuil fixé par décret, doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont fixées par décret. Ces associations doivent assurer, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes. »

Ainsi, dès lors qu'une association aura reçu annuellement des subventions pour un montant supérieur à 153 000 € des autorités administratives, à savoir les administrations de l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics à caractère administratif, les organismes de sécurité sociale et les autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif, ou par des établissements publics à caractère industriel et commercial, elle se doit d'assurer la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.
En conséquence, toute association, **à l'exclusion des congrégations religieuses reconnues**[36], se doit de nommer un commissaire aux comptes dès lors que les financements publics décrits ci-dessus excèdent 153 000 €.

[36] en l'absence de disposition légale ou réglementaire spécifique. Sur cette question, voir la fiche du Groupe comptable de la CORREF n° A 10 sur *Les obligations comptables des congrégations religieuses.* Seules les congrégations exerçant en propre une activité économique sont tenues de nommer un commissaire aux comptes si elles dépassent 2 des 3 seuils ci-après indiqués.

- En complément à cette première obligation légale, il convient de signaler les dispositions de l'article 7 de la présente ordonnance qui a modifié les dispositions de l'article 4-1 de la loi du 23 juillet 1987 par les dispositions suivantes :

« Nouvel article 4-1. Tout organisme bénéficiaire de dons de personnes physiques ou morales ouvrant droit, au bénéfice des donateurs, à un avantage fiscal au titre de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés, doit assurer, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat, la publicité de ces dons par tous moyens et la certification de ces comptes annuels au-dessus d'un montant de dons de 153 000 € par an. »

Ce seuil annuel de 153 000 € de dons de personnes physiques ou morales ouvrant droit, au bénéfice des donateurs, à un avantage fiscal au titre de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés a été confirmé par le décret n°2006-335 du 21 mars 2006.
En conséquence, toute association, à l'exclusion des congrégations reconnues[37], se doit de nommer un commissaire aux comptes dès lors que les dons de personnes physiques ou morales ouvrant droit, au bénéfice des donateurs, à un avantage fiscal au titre de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés excède ce présent seuil.

- Pour finir, la dernière obligation légale de nommer un commissaire aux comptes résulte de l'exercice d'une activité économique dans la mesure où l'entité dépasse deux des trois seuils suivants :
  - Total Bilan > 1 550 000 €
  - Total du chiffre d'affaires > 3 100 000 €.
  - Effectif > 50 salariés ETP.

Bien qu'il n'y ait pas de définition légale de l'activité économique, nous pouvons raisonnablement considérer qu'une activité religieuse ne peut être assimilée à une activité économique.
Néanmoins, si cette même personne morale au regard du droit civil exerce en son sein des activités économiques tels la gestion de maisons de retraite, de centres de soins, d'établissements scolaires, d'activités de production ou de négoce..., les présents seuils sont à considérer pour l'ensemble de la personne morale.
Toutefois, l'activité économique de ses membres est sans incidence sur cette présente obligation légale.

1.2. Par rapport à une obligation administrative

L'obligation administrative résulte principalement de l'insertion d'une clause dans une convention de financement établie par une autorité administrative.

1.3. Par rapport aux statuts

Les statuts de toute personne morale peuvent prévoir la nomination d'un commissaire aux comptes. Dans ce cas, cette nomination est obligatoire et répond à la définition légale de la mission.

1.4. Par libre choix

L'organe délibérant d'une personne morale peut, librement et à tout moment, décider de nommer un commissaire aux comptes.

[37] Voir note précédente.

2. LES CONSÉQUENCES

Un commissaire aux comptes, ainsi que son suppléant, est nommé pour une durée de 6 exercices. Même dans le cas où les conditions ayant entraîné sa nomination ne sont plus remplies, sa mission ira jusqu'au terme de son mandat, soit des 6 exercices.
Les conditions d'exercice de sa mission sont définies par le Code de commerce et se doivent de respecter les normes d'exercice professionnel et les bonnes pratiques professionnelles.
La mission portera sur les comptes annuels de la personne morale au regard du droit civil. Ces comptes annuels se devront d'être établis en conformité avec les dispositions du plan comptable général.

3. PUBLICITÉ DES COMPTES ANNUELS

Ne relevant pas des dispositions de l'article 612-4 du Code de Commerce, les congrégations religieuses ne sont pas soumises à l'obligation de publicité de leurs comptes annuels sur le site du Journal Officiel des Associations.

*Sur toutes ces questions, on pourra consulter **le Guide comptable de la CORREF** avec ses mises à jour régulières.*

Fiche VIII.3

35. RELATIONS FINANCIERES AVEC LE SAINT SIÈGE

Une demande d'autorisation de vente est nécessaire pour toute transaction portant sur un immeuble situé en France et estimé à plus de 2 500 000 €[38] ou un objet ayant une valeur notable du point de vue historique ou artistique, quelle que soit sa valeur. L'autorisation est à demander dès que le bien change de personne juridique propriétaire, même s'il reste « en Eglise », ou si la vente d'un bien est morcelée.

Le dossier doit comporter :

- une lettre de demande d'autorisation,
- la délibération du conseil général de l'institut,
- les pièces permettant de comprendre la situation (projet d'acte de vente, plans…)
- une estimation écrite faite par un expert,
- une lettre de l'évêque du lieu (où est située la propriété) attestant qu'il est informé de l'opération et qui donnera son avis sur l'opération projetée.

Le dossier doit être adressé au cardinal Préfet de la **CIVCSVA :**

Congrégation pour les **I**nstituts de **V**ie **C**onsacrée

et les **S**ociétés de **V**ie **A**postolique

Piazza Pie XII, 3

00193 ROMA

Italie

Tél : 00 39 06 69 89 25 11

Cette procédure entraîne une participation financière au bénéfice du Saint Siège qui la sollicitera en accordant la réponse.

[38] Cette somme est fixée par la Conférence des Evêques de France. Elle varie donc selon les pays.

Fiche VIII.4

36. RELATIONS AVEC LES DIOCÈSES

Les relations avec l'Evêque diocésain sont précisées par les canons 573 et suivants du **Code de droit canonique**. Ces relations sont différentes suivant que l'institut est de droit pontifical ou de droit diocésain (Can. 589), ou jouit du droit d'exemption (Can. 591).

> **"Les instituts de droit pontifical** sont soumis immédiatement et exclusivement à l'autorité du Siège Apostolique pour le gouvernement interne et la discipline…" *(Can. 593).*
> **"L'institut de droit diocésain** demeure sous la sollicitude spéciale de l'évêque diocésain." *(Can. 594 et 595).*

Si le canon 586 insiste *sur la juste autonomie de vie reconnue à chaque institut, en particulier de gouvernement*…, ce même canon reconnaît *aux ordinaires des lieux le devoir de sauvegarder* et de protéger *cette autonomie.*

Le document ***Mutuae Relationes***[39] (cf. Doc. Catho. 1975, N° 16, 3-17 septembre 1978), repris vingt ans plus tard par nos différentes Conférences (Evêques, C.S.M. et C.S.M.F.), reste le document fondamental des relations entre diocèses et instituts religieux. Cette note se situe dans la ligne de l'exhortation apostolique *Vita consecrata,* où le Pape Jean-Paul II soulignait le rôle et la place de la vie consacrée au sein de l'Eglise particulière (n°48), ainsi que sur la communion ecclésiale qui doit caractériser le ministère de l'évêque auprès des instituts de vie consacrée, ainsi que les initiatives pastorales de ces instituts (n° 49). (Cf. Introduction à la note "**Vingt ans après *Mutuae relationes***".)

Dans cet esprit**, l'évêque diocésain** sera informé, en amont et le plus tôt possible, d'opérations immobilières projetées par un institut. Car trop souvent le manque de dialogue sera source d'incompréhensions réciproques.

En outre les instituts de droit diocésain et les monastères autonomes du can. 615 devront obtenir **le consentement écrit**[40] **de l'Ordinaire du lieu** où est située la propriété (can. 638 § 4) – en pratique pour les aliénations d'un montant supérieur à 500.000 €

Sur toutes ces questions, se rapporter au Vadémécum sur ***Le patrimoine immobilier des instituts religieux. Pour de bonnes relations entre diocèses et congrégations,*** CEF/CORREF/SDM 2011, p. 13.

[39] Qui est en cours de réécriture par le Saint Siège.

[40] Ne jamais se contenter d'un consentement donné de vive voix ou par téléphone !

LES INSTANCES GENERALES DE REFERENCE

Fiche VIII.5

37. LA CONFÉRENCE DES RELIGIEUX ET RELIGIEUSES DE FRANCE (CORREF)

En novembre 2008, les deux Conférences des Supérieur(e)s Majeur(e)s de religieux et de religieuses ont décidé leur fusion qui est devenue effective au 1er janvier 2009.

1. Les objectifs

La création de la CORREF met en relief ce qui fait l'essentiel de la vie religieuse dans une unité qui n'altère en rien la diversité. A partir du fondement unique qu'est la suite du Christ, la Conférence des Religieux et Religieuses de France désire signifier l'unité profonde de la vie religieuse en :

- Manifestant les deux dimensions constitutives de la vie religieuse : apostolique et monastique ;
- Vivant la complémentarité masculine et féminine ;
- Développant les liens avec les instances de l'Eglise en France, avec les conférences de religieux d'autres pays, et avec les instituts présents en Europe et en d'autres continents ;
- Travaillant à une plus grande communion et solidarité entre les Instituts ;
- Favorisant une attitude commune d'écoute et de vigilance évangéliques face aux questions et aux défis de l'humanité du 21ème siècle ;
- Contribuant aux relations avec la vie religieuse issue d'autres confessions chrétiennes ;
- Suscitant la création de projets nouveaux pour les besoins du monde et de la mission de l'Eglise, manifestant ainsi le dynamisme et l'audace de la vie religieuse au sein du monde actuel ;
- Apportant aide et soutien aux instituts, directement ou indirectement, sur les plans pastoral, juridique, administratif, financier notamment.

Les priorités actuelles de la CORREF sont :

1. **L'approfondissement théologique** du socle religieux commun aux Instituts ;
2. **La place** et la vitalité des jeunes religieux/ses ; en 2015, une enquête nationale a été effectuée auprès d'eux par l'agence *Opinion Way,* à l'initiative de la CORREF (voir notre site Internet) ;
3. **Les échanges** dans les provinces ecclésiastiques ;
4. **Les liens avec les laïcs** (professionnels, spirituels, missionnaires…) ;
5. **La parole commune** de la vie religieuse dans les débats de société et dans l'Eglise ;
6. Et bien sûr la délicate question des **abus commis par des religieux ou religieuses :** abus sexuels, abus spirituels, abus d'autorité etc.

2. Les structures

La conférence comprend une Assemblée Générale qui réunit, tous les deux ans, l'ensemble des supérieur(e)s majeur(e)s. Cette assemblée élit un Conseil de 16 membres (8 religieux, 8 religieuses) qui lui-même élit un Bureau de 4 membres. La Présidente du SDM siège de droit au Conseil avec voix délibérative.

La composition actuelle du Bureau est la suivante :

Présidente : Sœur Véronique MARGRON, *Dominicaine de la Présentation de Tours*
1er Vice-président : P. Marc BOTZUNG*, spiritain*
2ème Vice-président : P. Daniel FEDERSPIEL, *salésien de Don Bosco*
Trésorière : Sœur Anne BAYART, *Saint Ursule (Tours)*.

Le Secrétariat général est désigné par le Conseil sur proposition du Bureau.

Actuellement : Secrétaire Général/e : Sr Anne-Marie GRAPTON, *La Providence de la Pommeraye*
Secrétaires Généraux Adjoints : P. Achille MESTRE, *bénédictin (Ganagobie)*
: P. Pierre-Yves PECQUEUX, *eudiste.*
Siège de la CORREF : **3 rue Duguay-Trouin, 75006 PARIS**

Tél. : 01 45 48 18 32 Mail : **secgen@corref.fr**

INSTANCE DÉCISIONNELLE : CONSEIL + BUREAU

EN LIEN AVEC LA COMMISSION EPISCOPALE POUR LA VIE CONSACRÉE

2 SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX ET DES SERVICES

- Secrétariat
- Comptabilité
- Médias
- Vie internationale
- Service juridique

VIE EN PROVINCES ECCLÉSIASTIQUES

Chacune sous la responsabilité de 2 ou 3 délégués

+

1 équipe

En lien avec ses partenaires en diocèses

7 COMMISSIONS DE TRAVAIL

Prévoyance sociale

Formation initiale

Vie religieuse en périphéries

Missionnaire

Théologique

Canonique

Frères enseignants

DES LIENS DE PARTENARIAT

Avec la CEF

- Comité de coordination Evêques/Sup. majeur(e)s
- Secrétaires généraux / Tripartite sociale
- Mission universelle
- SNJEV….
- … …

Avec le Service des Moniales (SDM)

Avec la FNISASIC et l'URCEC

Avec les Unions des Religieux(ses) (Fedear, Grsc)

Avec d'autres organismes :
CAVIMAC – Union Saint Martin – MSM
Mutuelle Saint Christophe
EMI – ARRIA – ANDJ
Didrachme de l'Inst. Catho de Lyon
Fondation des Monastères…

Et différents partenaires… … …

Fiche VIII.6

38. LA CONFÉRENCE DES EVÊQUES DE FRANCE (C.E.F.)

Selon le c. 447, la conférence des évêques, *« institution à caractère permanent, est la réunion des évêques d'une nation ou d'un territoire donné, exerçant ensemble certaines charges pastorales »*. La conférence, propre à l'Eglise latine, permet une coordination du travail des évêques tout en assurant le respect de l'autorité de chacun au service de son Eglise particulière.
Les statuts actuels de la Conférence des Evêques de France (C.E.F.) datent de 2006.

1. L'Assemblée plénière

Les membres de droit de l'assemblée sont les évêques diocésains et tous ceux qui leur sont adjoints en charge de responsabilités effectives (coadjuteurs et auxiliaires) ; en revanche les autres évêques, titulaires ou émérites, ainsi que le nonce apostolique peuvent seulement y être invités avec voix consultative. En outre, ponctuellement, des supérieurs religieux, des prêtres ou des laïcs peuvent également être invités.
Actuellement, l'assemblée se réunit en deux sessions annuelles : la première a lieu en automne; la seconde, qui se tient au printemps, est une assemblée à huis clos, sans présence d'invités extérieurs ni de journalistes. Ce dédoublement des sessions, inauguré en 1993, est destiné à recentrer les pouvoirs de la conférence sur l'assemblée, laquelle avait pu à l'occasion se sentir dessaisie par les commissions.
Le fonctionnement de l'assemblée est tout à fait démocratique : ses délibérations sont normalement prises à la majorité des 2/3 des membres de droit ; elle élit son président et ses deux vice-présidents ; elle élit également les présidents des commissions et des conseils ; elle élit aussi le secrétaire général de la Conférence.

2. Le Conseil permanent

Le conseil est largement élu par l'assemblée plénière qui désigne, outre le président et les vice-présidents, six évêques : trois le sont en fonction du nombre d'habitants de leurs diocèses (afin d'assurer une représentation au conseil des plus grands comme des plus petits diocèses), trois en fonction de leur ancienneté dans l'épiscopat (afin que toutes les tranches d'âges soient représentées). L'archevêque de Paris est membre de droit du conseil permanent.
Le conseil est un organe exécutif collégial qui se réunit chaque mois : il prépare les sessions de l'assemblée, veille à l'exécution des décisions prises par elle, assure la continuité de l'action pastorale de la conférence d'une assemblée à l'autre ; à ce titre il règlera les questions urgentes qui n'exigent pas une décision de l'assemblée. Il est grandement aidé par un secrétariat général de l'épiscopat qui a en charge tout le travail administratif.

3. Commissions et conseils

Il existe sept commissions (plus la commission doctrinale), par exemple sur la catéchèse et le catéchuménat, la liturgie et la pastorale sacramentelle, la vie consacrée (celle-ci est composée de cinq évêques, actuellement présidée par Mgr Pierre-Yves Michel, évêque de Valence). Les présidents des commissions sont élus en son sein par l'assemblée plénière ; le conseil permanent en désigne les autres

membres qui sont tous des évêques. Dans les domaines qui sont les leurs, les commissions fournissent des avis, présentent des propositions, rédigent éventuellement des rapports.
Les dix conseils comprennent, outre des évêques, des "compétences" : prêtres, religieux ou laïcs. On citera notamment les conseils pour les questions canoniques, pour la solidarité, pour la famille et les questions de société. De ce fait, les conseils peuvent démultiplier, et aborder sous un angle plus technique, le travail des commissions.
Enfin un comité Etudes et projets, composé de cinq évêques, tous élus par l'assemblée plénière, et qui retient des thèmes d'actualité à étudier à moyen terme, par exemple sur le ministère des prêtres et la vie des communautés.

4. Le pouvoir législatif

D'une part, le Code prévoit diverses hypothèses d'intervention législative : nombre de canons renvoient aux décisions des conférences, par exemple pour préciser les critères de l'absolution collective (c. 961) ou pour fixer le seuil financier au-delà duquel l'autorisation du Saint Siège est nécessaire pour aliéner des biens d'Eglise (c. 1292 § 1). L'assemblée plénière est ainsi invitée à voter des normes complémentaires au Code de droit canonique, ce qui permet de prendre en compte la spécificité des situations locales.
D'autre part, le Siège Apostolique peut mandater les conférences pour délibérer : ainsi, en 1996, il leur a été demandé de réglementer l'admission dans les séminaires ; en 2002, à la suite de scandales répétés de pédophilie, il a été demandé à la conférence des évêques des Etats-Unis de légiférer pour la protection des jeunes et des enfants.

5. Le pouvoir administratif

Ce pouvoir administratif peut être de type réglementaire : préparer les traductions des livres liturgiques (c. 838 §3), ou autoriser la nomination de juges laïcs (c. 1421 §2). Ce pouvoir peut être également à portée collective ou individuelle : érection d'associations nationales publiques de fidèles (c. 312 §1), établissement d'une liste de censeurs de livres (c. 830 §1), nomination des secrétaires nationaux et aumôniers de mouvements etc.
En outre, la conférence peut émettre des avis, produire des vœux ou publier des déclarations. Cette production, si elle est doctrinale, peut engager le Magistère authentique de la conférence (voir lettre apostolique *Apostolos suos* du 24 juillet 1998).
On notera enfin l'existence d'une Conférence européenne qui rassemble les Présidents des Conférences nationales.

6. Site Internet

La conférence gère un site très complet sur toutes les dimensions de l'Eglise de France :

www.cef.fr

Président de la CEF : Mgr Eric de MOULINS-BEAUFORT, archevêque de Reims
Secrétaire général : P. Hugues de WOILLEMONT
Secrétaire général adjoint (en charge de la vie religieuse) : P. Jean-Christophe MEYER

Fiche VIII.7

39. LE SERVICE DES MONIALES (S.D.M.)

But

- Le but du Service des Moniales est de :

- Assurer le lien entre les communautés contemplatives et de promouvoir toute possibilité de collaboration et d'entraide, notamment au niveau de la formation ;
- Assurer les relations de l'ensemble des moniales de France avec le Saint-Siège, l'Episcopat et les différentes instances religieuses de l'Eglise de France ;
- Représenter les moniales auprès des Pouvoirs publics.

Structures

- Monastique : le bureau est composé de 7 membres représentant les ordres contemplatifs de France qui ont adhéré au Service des Moniales.
- Juridique : association (loi 1901) « Service des Moniales »

Périodicité des réunions

- Bureau : réunion annuelle.
- Assemblées générale et régionales : tous les trois ans.

Publications

- Bulletin trimestriel : Lien des Moniales.
- Circulaires.

Contacts

Présidente : Sœur Véronique LAFORET, Monastère Saint Dominique,

62 rue Gambetta, 40100 Dax – tél : 05 58 56 84 60

Mail : sdm.presidente@outlook.fr

Secrétaire : Sœur Marguerite-Marie, Monastère de l'Annonciade

4 route de Cormelles, 14540 Grentheville – tél : 07 81 47 07 80 / 02 31 24 89 94

Mail : secretariat.sdm@gmail.com

Site Internet

https://www.service-des-moniales.cef.fr

Fiche VIII.8

40. LA FONDATION DES MONASTÈRES

Histoire

Fondée en 1969 par le Père Jacques Huteau, cistercien de l'abbaye de Bellefontaine, afin d'aider les communautés religieuses à entrer dans le nouveau régime d'assurance vieillesse, **l'association des Amis des Monastères,** initialement créée sous la forme d'association de bienfaisance, devient fondation reconnue d'utilité publique par décret du 21 août 1974 et prend le titre de **Fondation des Monastères** en 1996.

Organisation – Fonctionnement

La Fondation des Monastères est dirigée par un Conseil d'Administration composé de 12 membres :

- Des personnalités monastiques (au moins 4) exerçant ou ayant exercé des fonctions de supérieurs ou d'économes.
- Des laïcs, particulièrement qualifiés en raison de leurs compétences juridiques ou financières.
- Un commissaire du gouvernement désigné par le Ministre de l'Intérieur assiste aux réunions du Conseil pour veiller au respect des statuts et du caractère d'utilité publique de la Fondation.

Le Conseil se réunit au moins deux fois par an et délibère sur toutes les questions importantes concernant la vie et l'activité de la Fondation. Dans l'intervalle, le Bureau, élu par le Conseil parmi ses membres et composé d'un président (personnalité monastique), d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier, se réunit une fois par trimestre. Il instruit toutes les affaires soumises à la délibération du Conseil.

Le secrétariat est le rouage permanent qui, sous la responsabilité de son Directeur, assure le fonctionnement quotidien de la Fondation et met en œuvre les décisions du Conseil. Il assure la réception des demandes émanant des communautés, fait le lien avec les autorités de tutelle, ventile les dossiers entre les différents conseillers et assure le traitement des dons et legs.

Mission : aide aux collectivités religieuses

- Secours financier aux différentes communautés, en priorité contemplatives.
- Conseil juridique et fiscal aux communautés.
- Contribution à la conservation du patrimoine religieux, culturel et artistique des monastères.

Moyens

- Revenu de la dotation de la Fondation ;
- Donations et legs, en franchise des droits de succession ;
- Dons donnant lieu à reçu fiscal.

La revue trimestrielle « **Les Amis des Monastères** » est depuis l'origine le lien entre la Fondation, les communautés et leurs amis. Elle propose un éditorial de spiritualité, des études sur les ordres et les communautés, des chroniques juridiques et fiscales et des notes de lecture sur des ouvrages récemment parus.

Président : Dom Guillaume JEDRZEJCZAK, Abbé émérite du Mont-des-Cats
Direction : Madame Madeleine TANTARDINI, directeur.

Siège : **14 rue Brunel, 75017 Paris**

Tél. : 01 45 31 02 02. Fax : 01 45 31 02 10.

Email : fdm@fondationdesmonasteres.org

Site Internet : **www.fondationdesmonasteres.org**

LES INSTITUTIONS SOCIALES[41]

[41] **On ne présentera pas dans ce chapitre l'instance de protection sociale de base qu'est**

- **La CAVIMAC** (maladie et vieillesse)

car son site Internet est tout à fait exhaustif. On consultera donc :

www.cavimac.fr

Voir aussi supra p. 40-41, notes 13 et 15.

Pour des renseignements complémentaires, ne pas hésiter à consulter le service juridique de la CORREF !

Fiche IX 0

41. L'Entraide Missionnaire Internationale (EMI)

1. Une mission d'entraide

L'EMI est un lieu de partage et de solidarité entre des Instituts et des Eglises locales dans le domaine de la santé et de sa prise en charge. Elle s'engage à fournir en cas de maladie une assistance économique sociale aux missionnaires, membres du clergé de religion chrétienne, religieux, religieuses.

Elle recherche la meilleure protection des personnes (statuts EMI, article 4).

Elle étudie les solutions d'aide pour la prise en charge de la santé dans les contrées du monde où les moyens financiers sont limités et les propositions de soins insuffisamment développées.

2. Une expertise au service de la santé solidaire

L'EMI est une association d'entraide de droit suisse, destinée à aider les Supérieur(e)s et les Évêques à prendre soin des religieuses, religieux et prêtres malades, lorsque ceux-ci ne disposent pas d'un système de santé. Toutefois l'affiliation à l'EMI n'exonère pas les collectivités religieuses de leurs obligations canoniques et civiles à l'égard de leurs membres, notamment lorsque le recours à la CAVIMAC est obligatoire, laquelle assure seule une pension vieillesse pour ses membres.

3. Les sections

Les sections sont les relais géographiques de l'EMI. Elles sont au nombre de 7 (France, Belgique, Est Afrique, Ouest Afrique, Centre Afrique, Madagascar, Amérique centrale).

Elles ont un rôle primordial dans le fonctionnement de l'association. En effet, outre la gestion administrative des membres bénéficiaires des groupes, elles garantissent un rôle de proximité essentiel.

4. Le fonds social

Il permet sous certaines conditions une prise en charge exceptionnelle des charges importantes liées à la santé. Il est attribué par les commissions de chaque section EMI (Niveau 1), ainsi que la commission internationale (Niveau 2).

5. Mutuelle complémentaire

Les adhérents de l'EMI peuvent adhérer à une mutuelle complémentaire, telle la MSM.

Présidente : Sœur Elisabeth AULIAC, *Chemin Neuf*.

www.entraide-missionnaire.com/fr/

Fiche IX.1

42. LA MUTUELLE ST MARTIN

Créée à l'origine pour la couverture des risques maladie des prêtres, religieux et religieuses, elle est devenue depuis 1980, date de la création de la CAMAC, nommée aujourd'hui CAVIMAC, **une mutuelle complémentaire santé** assurant les membres de collectivités religieuses (diocèses et instituts).

Elle peut également accueillir des laïcs, tout en poursuivant son but d'entraide et de solidarité à l'image de saint Martin.

La Mutuelle Saint-Martin propose des contrats individuels et de groupes.

Elle est composée de sections locales et administratives qui sont le lien privilégié entre le siège (et/ou le centre de Gestion) et les adhérents.

Le centre de Gestion est la société HENNER. En effet, depuis 2014, la Mutuelle Saint-Martin a confié la gestion de ses prestations et cotisations à cette société.

Les adhérents de la MSM peuvent bénéficier, sur demande justifiée, des interventions de la **Mutuelle Saint Martin Action sociale** du livre III (prêts sociaux, aides au paiement des cotisations, remboursement de matériel, handicap etc.)

Le Président actuel de la MSM et de la MSM/AS est le Père Emmanuel BOUDET, du *diocèse de Paris*.

Le Conseil d'administration est majoritairement composé de prêtres diocésains, de religieux et religieuses, tant apostoliques que monastiques.

Le Directeur général est M. Jean-Noël DUSSART.

Pour tout renseignement, consulter le site de la MSM **: www.saintmartin.com.fr**

Voir aussi supra Fiche IV 2 sur la protection sociale des religieux.

Fiche IX.2

43. L'A.R.R.I.A.

1. Bref historique

L'ARRIA (Aide aux Religieux et Religieuses Invalides ou Âgés) est une association qui a été créée en 1971 pour permettre aux congrégations masculines et féminines de constituer une réserve pour leurs membres âgés en prévision du vieillissement des effectifs des congrégations. A l'époque, il était envisagé que l'ARRIA constitue des réserves pendant une dizaine d'années qui disparaîtraient progressivement. De fait, avec l'allongement de la durée de la vie, les effectifs sont restés beaucoup plus nombreux que prévu, la moyenne d'âge augmentant progressivement (moyenne d'âge pour les hommes : 70 ans et moyenne d'âge pour les femmes : 76 ans).

2. Intérêt de l'ARRIA

L'ARRIA est une association sans but lucratif sous la forme de la loi du 1er juillet 1901 dont le fonctionnement est entièrement contrôlé par un Conseil d'Administration et une Assemblée générale formés, pour le Conseil d'Administration de membres sur proposition de la CORREF et du Service des Moniales plus récemment, et pour l'Assemblée générale des délégués émanant des membres titulaires et adhérents à l'ARRIA (congrégations religieuses). Ce fonctionnement très original et unique en France a permis de développer un esprit très spécifique qui va bien au-delà de la gestion financière des réserves et permet une action de solidarité dans le Fonds d'Entraide Général.

3. Fonctionnement de l'ARRIA

L'ARRIA est constituée de deux catégories de membres : les membres adhérents versant une cotisation annuelle d'ordre symbolique permettant d'assister à l'Assemblée générale et de recevoir des informations, et des membres titulaires – autrement appelés Groupes ARRIA – constitués des congrégations ayant versé des cotisations de bienfaisance. Lorsqu'une congrégation décide de devenir membre titulaire de l'ARRIA, il est établi un règlement de groupe permettant notamment de définir la qualité des bénéficiaires.

Par exemple, on conseille généralement d'indiquer dans cette rubrique : « membres âgés de 60 ans au moins ou invalides quel que soit l'âge ». Après la cotisation initiale, la congrégation doit attendre un minimum de trois ans avant de recevoir des interventions. Les interventions sont attribuées par le Conseil d'Administration, sur dossier, au mois d'avril de chaque année, d'après le questionnaire rempli par chaque groupe au mois de décembre précédent.

Les motifs d'interventions sont larges et principalement pour régler des cotisations Mutuelle Saint-Martin, des compléments de pensions et/ou frais d'hébergement, des travaux d'aménagement dans des maisons de retraite, pour aider au règlement des salaires du personnel laïc de ces maisons ou éventuellement pour d'autres motifs liés à l'âge.

4. Gestion financière

L'ARRIA a su, depuis l'origine, se doter d'un organe de gestion approprié avec une Commission financière se réunissant chaque mois avec, pour gestionnaire principal, historiquement le Crédit Commercial de France intégré maintenant dans H.S.B.C., et en créant des fonds dédiés avec trois autres organismes afin de permettre des comparaisons.

La gestion financière de l'ARRIA privilégie la liquidité (les placements immobiliers représentent 5,2 % des réserves), la prudence et le rendement. L'allocation d'actifs est effectuée selon un indice de référence comportant 67 % d'obligations, 20 % d'actions et le reste en placements autres. En fonction de la conjoncture et des perspectives boursières, la part d'allocation d'actifs varie dans une proportion toutefois limitée autour de l'indice de référence.

5. Résultat de la gestion des réserves

La qualité prudente et professionnelle de la gestion des réserves a permis à l'ARRIA d'enregistrer des résultats positifs et réguliers. Le Conseil d'Administration peut décider d'un lissage des résultats grâce à la provision exceptionnelle pour risques boursiers et immobiliers constituée à hauteur de plus de 24 millions d'euros et une plus-value latente du portefeuille-titres représentant, en décembre 2013, plus de 14 millions d'euros.

A titre d'exemple, on citera les résultats sur cinq récentes années :

Année	Taux de répartition	Inflation	Ecart
2010	3,60 %	1,50 %	2,10 %
2015	3,02 %	0,00 %	3,02 %
2016	2,42 %	0,20 %	2,22 %
2017	2,92 %	1,00 %	1,92 %

6. Une part importante réservée à la solidarité

Loin d'un organisme de gestion purement financière, l'ARRIA a su développer, en liaison étroite avec la CORREF, une solidarité importante principalement en faveur des projets inter-congrégations. La solidarité est alimentée par un prélèvement de 1 % sur les cotisations de bienfaisance et de 5 % sur les produits financiers répartis.

Pour bénéficier d'une intervention du Fonds d'Entraide Général, il faut constituer un dossier à présenter à la Commission déléguée qui se réunit chaque mois et avoir obtenu l'avis favorable de la CORREF ou du SDM. Les règles d'attribution des interventions sont encadrées par des dispositions adoptées par le Conseil d'Administration. Le prêt attribué ne peut excéder le quart du montant du projet et plafonné à 750 000 €. La durée du prêt souhaité est de cinq ans afin de permettre une rotation de l'utilisation du Fonds d'Entraide Général et le taux d'intérêt est fixé à un maximum de 2 %, ce qui permet d'entrer dans les critères de prêt à caractère social. Le niveau du taux d'intérêt est généralement proportionnel à la durée du prêt.

Par ailleurs, une subvention d'un maximum de 150 000 € peut être attribuée, notamment pour l'acquisition de mobilier relatif au projet.

Les projets sont principalement des maisons de retraite de congrégations, médicalisées ou non, bénéficiant d'une reconnaissance officielle ou éventuellement d'un agrément Mutuelle Saint-Martin avec Forfait de Soins Infirmiers ou CAVIMAC.

7. La préoccupation de l'éthique dans les placements

Tous les organismes financiers importants sont maintenant attentifs à l'éthique dans les placements et développent des produits spécifiques. L'ARRIA est attentive depuis toujours à cette préoccupation et depuis 10 ans s'est dotée de moyens propres en faisant appel à une agence d'évaluation indépendante :

EthiFinance qui regarde les différentes lignes en portefeuille, à la fois les lignes détenues en direct et les lignes des fonds dédiés que peut détenir l'ARRIA.

L'ARRIA s'est dotée de sa propre grille de notation définissant à la fois des critères d'exclusion (armes, exploitation des femmes et des enfants...) mais aussi des critères de valorisation positive des entreprises.

8. Perspectives d'avenir

On constate avec satisfaction que l'activité de l'ARRIA, aussi bien au niveau des interventions versées que des cotisations de bienfaisance, demeure élevée et a tendance à progresser. Afin de prévoir les besoins futurs, l'ARRIA effectue tous les trois ans une enquête originale auprès des congrégations et peut ainsi évaluer leurs besoins d'investissements, en terme de structures et en terme de besoins financiers pour la gestion des maisons qui font de plus en plus appel à du personnel laïc salarié, mais aussi en terme de cotisations sociales. Les études prospectives montrent que, dans les années à venir, les interventions de l'ARRIA seront appelées à augmenter, les catégories d'âges les plus importantes devenant celles autour de 80 ans, notamment pour les congrégations féminines.

Malgré ces perspectives démographiques de vieillissement incontournable, on peut noter que le total des réserves de l'ARRIA s'est maintenu au cours des dernières années. On peut penser que les congrégations ont utilisé d'autres types de réserves, par exemple de placements financiers dans des banques, afin de conserver les réserves à l'ARRIA pour le futur. Ceci dépend de chaque congrégation et demeure sa liberté. C'est aussi un des facteurs qui fait la force de l'ARRIA de respecter la décision de chaque congrégation en préservant sa liberté (les interventions ne sont jamais refusées lorsqu'elles correspondent à l'objet de l'association et ceci en toute discrétion).

En 2016, l'ARRIA comptait 260 congrégations membres titulaires correspondant à la répartition suivante :

Religieuses	Apostoliques	170
	Missionnaires	5
	Moniales	56
	Sous-total	*231*
Religieux	Apostoliques	26
	Missionnaires	1
	Moines	2
	Sous-total	*29*
	TOTAL	**260**

Pour tous renseignements complémentaires, il est possible de contacter le Président de l'ARRIA, le Père Jean-Paul MARSAUD, Econome général des *Fils de la Charité*, ou M. Jean-Noël DUSSART, Directeur général de l'Union Saint-Martin ; Mme Frédérique DUBOIS assure le secrétariat de l'association (ligne directe au Siège de l'ARRIA : 01.42.22.89.71).

http://unionsaintmartin.fr/aide-aux-religieux-et-religieuses-invalides-ou-ages/

Fiche IX.3

44. L'ASSOCIATION NOTRE DAME DE JOIE

Historique

L'Association NOTRE DAME DE JOIE a été créée en 1973 à l'initiative de la Conférence française des Supérieurs Majeurs et de la Mutuelle Saint Martin qui désignent, chacune pour moitié, les membres du Conseil d'Administration.

C'est donc une institution d'Eglise qui a pour vocation de créer puis de gérer des établissements à vocation sanitaire et sociale destinés principalement aux religieuses, mais qui accueillent aussi quelques prêtres et religieux.

Les établissements existants sont actuellement au nombre de six, répartis sur l'ensemble du territoire national. Ils peuvent se classer en plusieurs catégories :

- Maison de retraite intercongrégations,
- Centre de moyen et long séjour,
- Etablissements spécialisés (psychiatrie),
- Maison de repos et de convalescence.

L'Association est membre de la Fédération des Etablissements Hospitaliers et d'Assistance Privés à but non lucratif (FEHAP).

Etablissements

Tous ces établissements sont sur notre site Internet **www.andj.com** où figurent la présentation de notre Association, l'organigramme du Conseil d'Administration et la description de chaque établissement.

↳ Penn-Ker et Beauregard ont fusionné le 1er janvier 2005 en une seule entité « KER JOA ».

KER JOA - 56580 BREHAN

Tél. : 02 97 38 82 34 — Télécopie : .02 97 38 89 59 – Email : gestion.pennker@fr.oleane.com

Directrice : Mme Sandrine BILLAUD

- Clinique psychiatrique privée de court séjour (à but non lucratif).
- Femmes adultes.
- 51 lits (chambres individuelles).
- Conventionné : Sécurité Sociale, Aide sociale, Organismes de prévoyances et Mutuelles.

Soins psychiatriques aigus ou subaigus. Activités thérapeutiques :

- Chimiothérapie,
- Psychothérapie,
- Balnéothérapie,

↳ Beauregard (Cléguérec, 56) : Décision de fermeture au 31 juillet 2007 et relocalisation du service sur le site de PennKer.

↳ Construction d'une nouvelle postcure «KER NEVEZ » de 15 lits de convalescence sur le site de Penn-Ker (Bréhan) dont l'activité devrait débuter en octobre 2009.

KER-LAOUEN – 56580 BREHAN

Tél. : 02 97 38 83 84 — Télécopie : 02 97 38 88 61 -E-mail : accueil@kerlaouen.com

- Centre de moyen et de long séjour.
- Sœurs âgées (autonomie réduite), quelques prêtres et religieux, habilité à recevoir des laïcs ou autres malades proches du monde religieux.
- 74 lits (chambres individuelles).
- Conventionné : Sécurité Sociale, aide sociale, Cavimac, Mutuelles complémentaires.

Une équipe d'une cinquantaine de personnes sous la direction d'un Médecin-spécialiste de rééducation compétent en gériatrie y assure l'accueil et les soins.

Centres hospitaliers et polyclinique chirurgicale à proximité.

↳ Projet de restructuration de 11 chambres de 2 à 3 lits en chambres particulières.

↳ Projet d'extension pour la création de 24 chambres individuelles avec sanitaires.

Maison d'Accueil Notre-Dame de Joie

12 rue du Dr Baudin, 28000 CHARTRES

Tél. : 02 37 36 26 15 – Télécopie : 02 37 36 15 08 – Email : andjchartres@wanadoo.fr

Directeur: M. Damien VOILLEMOT

- Maison de retraite inter-congrégations.
- Sœurs dont la congrégation a réservé des lits (Sœurs entre 65 ans et 90 ans valides) et aux personnes laïques.
- 48 lits (chambres individuelles).
- Agréée à la Mutuelle Saint-Martin depuis 1983.
- Proche du centre-ville et de la cathédrale, dans un grand parc

Encadrement par du personnel paramédical (infirmière, aide-soignante, médecin venant sur demande).

↳ Construction d'un EHPAD de 60 lits agréés, avec 1 chambre d'hôte, dont une unité accueillant 10 personnes atteintes de troubles Alzheimer, sur le site de la propriété des Sœurs de Bon Secours à la Maison d'Accueil Notre-Dame de Joie à Chartres.

Domaine de La Cadène

15 impasse de la Cadène, 31200 TOULOUSE

Tél. : 05 61 13 73 27 – Télécopie : 05 34 40 45 58 – Email : domainedelacadene@orange.fr
Directeur : M. Thierry PETERSCHMITT

Le Centre gérontologique de 154 lits, répond à une complémentarité dans la diversité de cinq services proposés aux personnes âgées accueillies par :

- Un service d'accueil de jour et d'éducation thérapeutique (10 places),
- Un service de soins de suite et de réadaptation (33 lits),
- Un EHPAD (33 places — tous les lits sont à l'aide sociale),

Site Internet : www.domainedelacadene.fr

Résidence Notre-Dame de la Visitation

6, rue Crébillon, 21027 DIJON Cedex
Tél : 03 80 50 13 03 – Télécopie : 03 80 30 24 81 – Email : residence-visitation@wanadoo.fr
Directrice : Mme Aline FERRIERE

- Etablissement de long séjour privé (à but non lucratif).
- Accueil prioritaire aux religieuses âgées en perte d'autonomie nécessitant des soins continus et aux laïques dans la limite des places disponibles.
- 55 lits (chambres individuelles ou à plusieurs).
- Conventionné : Sécurité Sociale, Aide Sociale, Cavimac, M.S.A., Mutuelle Saint- Martin.
- Parc, chapelle...

Le suivi médical, l'organisation des soins, l'accompagnement dans les gestes essentiels de la vie, sont assurés par un médecin gériatre et diplômé en soins palliatifs, un psychiatre vacataire et une équipe soignante : infirmiers, ergothérapeutes, aides-soignants, permettant des soins continus et adaptés, même lors des pathologies aiguës, évitant ainsi tout transfert vers un centre hospitalier.

Présidente de l'ANDJ : Sœur Anne-Marie MONNERAYE, *Filles de Jésus de Kermaria.*

Association Notre-Dame de Joie

3 rue Duguay-Trouin, 75280 PARIS Cedex 06

Tél. : 01 42 22 07 77

Télécopie : 01 45 48 53 90

Site Internet : **www.andj.com**

INFORMATIONS PRATIQUES

Fiche X.1

45. LES ARCHIVES

La constitution et la conservation des archives d'une congrégation doivent être pratiqués à la lumière des récentes recommandations de la CNIL par application du nouveau règlement européen pour la protection des données à caractère personnel (RGPD).
En effet les documents à conserver peuvent contenir des données personnelles qui ne sauraient être conservées de façon indéfinie dans les fichiers : une durée de conservation en base active et en archivage doit donc être déterminée en fonction de l'objectif ayant conduit à la collecte de ces données.

Cette durée va dépendre de la nature des données et des objectifs poursuivis et dans la mesure où :

- Il existe une obligation légale de conservation de données pendant une durée fixée ;
- il existe un intérêt administratif, notamment en cas de contentieux, justifiant de les conserver le temps des règles de prescription/forclusion applicables, notamment en matière commerciale, civile et fiscale.

Il est dès lors nécessaire de conserver ce qui est nécessaire mais aussi suffisant – et qui est indispensable pour une bonne gestion administrative d'une congrégation.

A titre d'exemple, voici un référentiel de la durée de conservation en archive par secteur d'activités :

- Fichiers ressources humaines

Contrats de travail, bulletins de paie, salaires, primes, solde de tout compte, régime de retraite, etc.	5 ans à compter du départ du salarié
Registre unique du personnel	5 ans à compter du départ du salarié
Observations et mises en demeure de l'inspection du travail	5 ans
Fichiers de recrutement	Destruction immédiate si le candidat n'est pas retenu

- Fichiers CAVIMAC

Paiements relatifs aux cotisations CAVIMAC Attestations permettant la détermination des droits à la retraite	5 ans à compter de la liquidation des droits à la retraite du religieux/se qui a quitté la Congrégation. Dans l'hypothèse où vous n'auriez pas connaissance de la date de liquidation les conserver jusqu'aux 75 ans du religieux.

- Fichiers commerciaux et marketing

Contrat ou convention conclu dans le cadre d'une relation commerciale / correspondance commerciale	5 ans à compter de la fin du contrat ou de la clôture du compte pour les contrats Contrat conclu par voie électronique supérieur à 120 € : 10 ans à compter de la livraison ou de la prestation
Correspondance commerciale (bons de commande, bons de livraison, etc.)	10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable
Factures clients et/ou fournisseurs	10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable
Gestion d'un fichier client	Les données client sont conservées pendant le temps de la relation commerciale. Elles peuvent être conservées à des fins de prospection commerciale pendant 3 ans à compter de la fin de cette relation commerciale.

- Fichiers bancaires, comptables et fiscaux

Gestion des prêts	5 ans à compter du remboursement du prêt
Talons de chèques, remises de chèques ou d'espèce, relevés de compte	5 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable
Informations comptables	10 ans à compter de la clôture de l'exercice
Livres et registres comptables	10 ans à compter de la clôture de l'exercice considéré
Comptes annuels (bilan, comptes de résultat et annexes)	10 ans à compter de la clôture de l'exercice considéré
Justificatifs paiement impôts (IR, IS, BIC, BNC, taxe foncière, CFE, TVA etc.)	6 ans à compter de la date de déclaration. Mais il est recommandé de les conserver pendant 10 ans (délai augmenté de prescription en cas de fraude discale, travail dissimulé, etc.)

- Fichiers relatifs à la vie de la société ou de l'association

Statuts	5 ans à compter de la radiation au RCS ou perte de la personnalité morale
Convocations, feuilles de présence et pouvoirs	3 derniers exercices
Registres des procès-verbaux d'Assemblées ou du conseil d'administration	5 ans à compter du dernier PV enregistré.
Rapports (gérant, président, CAC)	3 derniers exercices
Traité de fusion, apport partiel d'actifs	5 ans

Concernant ces fichiers, il est toutefois recommandé de les garder au-delà de la date indiquée, à titre d'historique

- Fichiers relatifs aux dons

Dossier don (bulletin original, les données de contact, les modalités et montant du don, les courriers/mails associés)	5 ans à compter du versement du don
Fichier/registre du donateur	• Pour permettre une campagne d'appel aux dons : 3 ans à compter de la dernière collecte auprès du donateur • Pour un éventuel travail de mémoire et de patrimoine informationnel pour demain (à des fins archivistiques dans l'intérêt public) : plus long terme Cet archivage exceptionnel doit être limité à des dons d'un certain montant, ou à une durée d'engagement longue. Il convient d'obtenir le consentement des donateurs (via le bulletin de don) et assurer la sécurisation des données personnelles collectées.
Justificatifs comptables et fiscaux (talons de chèque, remises de chèques ou d'espèce, virement, relevés bancaires, etc.)	10 ans à compter de la date du don
Reçu fiscal	3 ans à compter de la date de déclaration Ex : un don effectué en 2019 et déclaré en 2020, le reçu fiscal devra être conservé jusqu'au 31 décembre 2022
Cartes bancaires	Suppression du numéro de la carte et la date de validité de celle-ci une fois le paiement effectué.

	En cas de contestation du paiement uniquement : conservation pour une finalité de preuve pendant 13 ou 15 mois à compter du débit effectif.

- Fichiers assurance

Contrats d'assurance (automobile, habitation, professionnelle, multirisques)	2 ans à compter du terme du contrat
Contrats d'assurance vie	30 ans à compter du décès de l'assuré
Travaux, construction, rénovation (bons de commande, livraison, PV de réception, mises en demeure, etc.)	10 ans à compter de la réception

- Fichiers immobiliers

Titres de propriété	Jusqu'à la revente
Contrats de location	5 ans après le terme du contrat
Contrat d'acquisition ou de cession de biens immobiliers et fonciers	30 ans à compter de la date de cession

- Dossier personnel du religieux

Parcours du religieux	Un bon classement et une bonne conservation de ces archives s'impose dans un lieu sécurisé. Ces archives doivent être conservées intégralement durant la vie des personnes puis, après leur décès, en fonction de leur intérêt historique. Il revient alors au Supérieur de décider de leur éventuelle élimination. A noter : en droit français, le Code pénal punit la destruction de tout document qui pourrait faciliter la découverte d'un crime ou d'un délit.
Fiches établies sur le religieux	
Enquêtes canoniques, visites canoniques	
Plaintes, lettres, sanctions	

- Eléments médicaux du religieux

Les communautés religieuses disposent parfois d'une infirmerie dans laquelle sont déposés des éléments médicaux de leurs membres.

Quelques points de repère :

- Dossier médical au sens strict du terme : 20 ans après les derniers soins ou 10 ans à dater du décès de la personne (correspond à la « prescription » en matière de responsabilité médicale),
- Fiches de suivi des vaccins : toute la vie du Frère ou de la Sœur, dont vaccin anti-covid-19 : fiches de traçabilité « papier » Assurance Maladie (avec n° de lot, nom du vaccin et date des vaccinations) remis lors des injections 1 et 2 de la vaccination, à conserver 10 années par précaution y compris copie du signalement éventuel de pharmacovigilance (si effets indésirables) à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament -ANSM- (la durée de 10 années correspond à la « prescription » en matière de responsabilité médicale),
- Clichés radiologiques, échographies, examens TDM ou IRM : 20 ans en cas d'intervention litigieuse ou de pathologie spécifique, sinon jusqu'aux clichés suivants du même organe ou de la même spécialité,
- Comptes-rendus opératoires : même délai de conservation que le dossier médical,
- Analyses biologiques : peuvent être conservées une année sauf marqueurs tumoraux ou analyses spécifiques qui seront intégrées au dossier médical et conservées durant le même délai que ce dernier.

A noter que l'ensemble des éléments du dossier médical du religieux est couvert par le secret médical et qu'à ce titre ces éléments doivent être conservés dans un lieu protégé et une armoire fermée à clef.

Aucune liste intégrant à la fois des noms et des diagnostics médicaux des religieux ne peut être établie.

L'archivage des documents contenant des données personnelles doit être :

- limité dans le temps : Les données ainsi archivées ne sont conservées que durant le temps de la prescription ou d'une forclusion

- **accessible de façon restreinte** : les données ainsi archivées ne peuvent pas continuer à être utilisées par les services opérationnels. Elles ne sont conservées que dans une optique contentieuse.

- **sécurisé** : mise en place de mesures appropriées aux risques et à la nature des données et permettant de lutter contre la destruction, la perte, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisés.

Au terme de la réalisation de cet objectif d'archivage, les données qui peuvent être collectées à travers toute cette documentation doivent être :

- effacées ;
- ou faire l'objet d'un processus d'anonymisation des données, afin de rendre impossible la « ré-identification » des personnes.

Fiche X.2

46. L'INFORMATIQUE

1. UTILISATION DE L'INFORMATIQUE

Préambule : le matériel

Les équipements informatiques ont vu leur coût et leur taille diminuer, tandis que leur intérêt pour accomplir diverses tâches a grandi :

- comptabilité,
- fichiers,
- statistiques,
- paie,
- traitement de textes,
- banque de données…

L'attention doit être vive sur plusieurs points :

- l'achat doit bien correspondre aux besoins à couvrir ;
- la concertation avec l'économe permettra le cas échéant des achats groupés assortis de meilleures conditions de vente, y compris la question de la maintenance et de fournitures ;
- la compatibilité des systèmes, la possibilité d'utiliser des programmes communs sont des sources d'économie et d'efficacité à prendre en compte lors des choix ;
- il faut respecter le cadre légal de la loi Informatique et libertés du 20 juin 2018.

2. UTILISATION DES LOGICIELS

Il est rappelé qu'il est illégal de se servir de logiciels dont on ne s'est pas porté acquéreur.

La loi prévoit une amende pour tout logiciel piraté.

Le propriétaire d'un ordinateur doit avoir acquis le logiciel qu'il utilise.

Toute structure doit disposer d'autant de versions originales que de postes utilisateurs, en tenant compte des licences multipostes.

3. SÉCURITÉ ET SAUVEGARDES

Il n'est pas forcément besoin d'un ordinateur très puissant pour la comptabilité. Par contre il faut soigner la sécurité avec beaucoup de précaution.

Une connexion Internet est aujourd'hui quasiment indispensable pour les relations avec l'administration, avec les banques etc..

Mais Internet est source de virus. Il est donc impératif de disposer d'un anti-virus (des logiciels gratuits le font très bien) avec une mise à jour très régulière (quotidienne si possible).

Autre solution : ne pas brancher l'ordinateur recevant la comptabilité sur Internet et réserver les relations par Internet à un autre ordinateur.

Dans tous les cas, des sauvegardes journalières s'imposent. Il faut disposer d'un jeu de sauvegardes, une par jour ouvré, et les ranger dans un endroit suffisamment éloigné de l'économat pour ne pas risquer un incendie ou un dégât des eaux dans les deux lieux.

A l'heure actuelle, les sauvegardes les plus faciles et les plus sûres sont celles sur disque dur externe. On peut utiliser des clés USB, plus fragiles cependant. Il est bon de graver un CD de temps à autre.

Ne pas oublier de vérifier régulièrement le contenu des sauvegardes et la possibilité effective de faire la restauration des données.

4. VALEUR DES DOCUMENTS DEMATERIALISES

ARCHIVAGE ET DEMATERIALISATION

Depuis 2004, l'art. 1008-1 du Code civil admet tout à fait la possibilité et la validité d'un stockage dématérialisé d'archives : « Lorsqu'un écrit est exigé pour la validité d'un acte juridique, il peut être établi et conservé sous forme électronique… »

Cependant, pour être des preuves opposables à des tiers, notamment en justice, certaines conditions doivent être réunies :

1) **Si on conserve ailleurs le document original**, aucun problème : en cas de besoin, on pourra alors s'y référer. C'est notamment, en France, toujours nécessaire pour apporter des preuves au fisc qui n'admet que les originaux sur papier comme modes de preuve.

2) **Si le document dématérialisé est seul gardé** :

    a. il ne doit pas pouvoir être modifié. Ce qui est par ex. le cas sur disque optique ou magnétique non réinscriptible ;

    b. en outre il faut avoir la traçabilité du scan : par horodatage et par signature afin d'identifier son auteur – étant précisé que la signature peut être électronique (art. 1316-4 du Code civil et décret d'application).

VALEUR JURIDIQUE DES E.MAILS

La loi du 13 mars 2000 a modifié dans le sens suivant l'art. 1316-1 du Code civil : « L'écrit sous forme électronique est admis en preuve au même titre que l'écrit sur support papier sous réserve que puisse être dument identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité » La Cour de Cassation reconnaît dans un échange de courriels la preuve de la rencontre d'une offre et d'une acceptation valant accord de volontés (Cass. 1ère Civ., 11 juillet 2018, req. n° 1710-458).

Identification claire et intégrité du document sont donc des conditions de la valeur probante de l'Email

1) La signature électronique donne à l'écrit électronique la même valeur juridique qu'un document papier, car le message est alors crypté grâce à un système de clés codées qui donne des garanties sur l'auteur du message et sur son contenu. Mais, depuis l'arrêt précité de cassation de 2018, l'apposition d'une signature électronique ne semble pas toujours nécessaire.

2) La preuve de la réception du message peut être apportée lorsque le message mail est envoyé sous forme d'Email recommandé, qui fait appel à un tiers certificateur et qui a, de ce fait, la même valeur probante qu'une lettre de même nature.

A propos de l'exécution des contrats, l'envoi d'un recommandé est parfois indispensable, par exemple pour adresser une mise en demeure ou une lettre de démission. L'art. 1369-8 du Code civil ouvre les possibilités suivantes :

« Une lettre recommandée relative à la conclusion ou à l'exécution d'un contrat peut être envoyée par courrier électronique à condition que ce courrier soit acheminé par un tiers selon un procédé permettant d'identifier le tiers, de désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir si la lettre a été remise ou non au destinataire.
Le contenu de cette lettre, au choix de l'expéditeur, peut être imprimé par le tiers sur papier pour être distribué au destinataire ou peut être adressé à celui-ci par voie électronique. Dans ce dernier cas, si le destinataire n'est pas un professionnel, il doit avoir demandé l'envoi par ce moyen ou en avoir accepté l'usage au cours d'échanges antérieurs.
Lorsque l'apposition de la date d'expédition ou de réception résulte d'un procédé électronique, la fiabilité de celui-ci est présumée, jusqu'à preuve contraire, s'il satisfait à des exigences fixées par un décret en Conseil d'Etat.
Un avis de réception peut être adressé à l'expéditeur par voie électronique ou par tout autre dispositif lui permettant de le conserver. »

Le tiers devra conserver pendant un an le document original électronique.

(Pour plus de détails, on consultera le décret n° 2011-144 du 2 février 2011 relatif à l'envoi d'une LR/courrier électronique).

Fiche X.2 bis

47. La protection des données personnelles

En Europe, le 25 mai 2018, le règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD ou Règlement Européen adopté le 27 avril 2016) est entré en application. En droit français, le gouvernement a agi par la loi du 20 juin 2018 et l'ordonnance du 12 décembre 2018 pour procéder à la réécriture de la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 et la mettre en conformité avec le RGPD.

De nombreuses formalités auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Liberté[i42]) disparaissent.
En contrepartie, la responsabilisation des organismes est renforcée. Ils doivent désormais assurer une protection optimale des données à chaque instant et être en mesure de la démontrer en documentant leur conformité.

L'objectif est double :
- renforcer les droits des personnes concernées ;
- garantir une meilleure protection des données traitées en élargissant les obligations des responsables de traitement et sous-traitants

1. Le traitement des informations

Les traitements varieront selon la nature des données créées par l'entité ; ainsi pour une congrégation, ce pourra être :

- un traitement concernant la gestion des religieux et religieuses : nom, prénom, n° de Sécu, éventuellement RIB ou copie de carte d'identité…
- un traitement concernant les salariés : nom, prénom, adresse, état civil, tél. et mail, n° de Sécu…
- un traitement des donateurs : coordonnées personnelles, montant et date du don…
- pour un magasin ou une boutique en ligne : un traitement concernant les fournisseurs et un traitement concernant les clients
- un traitement pour les abonnés à une newsletter
- partage d'un wifi
- etc.

Donc, attention ! ***Pratiquement toute association, fondation ou congrégation se trouve concernée par le RGPD*** !

a) Chaque traitement sera donc consigné dans **une fiche spécifique** qui comportera notamment les rubriques suivantes :

- ✓ Les coordonnées du responsable du traitement (a priori le directeur de l'association ou le supérieur d'une communauté et du délégué à la protection des données désormais identifié et repéré,

[42] Sur toutes ces questions voir le site de la commission : www.cnil.fr

- ✓ Les objectifs poursuivis / les finalités du traitement (ex : gestion de la relation commerciale, gestion RH, etc.)
- ✓ Les personnes concernées : salariés, clients, donateurs, etc.
- ✓ La nature des données traitées : état civil, vie personnelle (situation familiale), vie professionnelle (CV, situation professionnelles, diplômes, etc.), information d'ordre économique et financier (revenues, données bancaires, etc.), données de connexion (adresses IP, identifiants de connexion, etc.), numéro de sécurité sociale, vidéosurveillance, etc.,
- ✓ Vérifier si des données **sensibles sont collectées** (*les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale)*
- ✓ S'assurer de **la licéité du traitement** : pour qu'un traitement de données soit licite, il doit nécessairement être en rapport avec l'une des bases énumérées ci-après, qui permettent de prouver que le traitement de ces données est bien autorisé Il existe 6 bases légales possibles :
  - L'exécution d'un contrat encore appelée « nécessité contractuelle »,
  - Le respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis ;
  - La poursuite d'un intérêt légitime du Responsable de Traitement : la lutte contre les abus sexuels pourraient-ils être un intérêt légitime ?
  - La sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée (peu utilisée dans le cadre des associations, congrégations et communautés),
  - Le respect d'une mission d'intérêt public (peu utilisé dans le cadre des associations, congrégations et communautés),
  - Le consentement de la personne concernée, qui est une des bases légales pour traiter les données, mais dont on notera la « fragilité », le retrait du consentement par une ou plusieurs personnes ne permettant plus de traiter les données recueillies. Pour cette raison, il convient de privilégier, chaque fois que possible, l'une des autres bases légales de traitement des données.

- ✓ S'interroger sur **la durée de conservation** : jours, mois, année, ou à défaut de savoir les critères pour déterminer le délai d'effacement (cf. référentiel ci-dessus)
- ✓ Lister **les destinataires** des données : entités ou services internes à l'Association (ex : service comptable), filiales, prestataires extérieurs, sous-traitants
- ✓ Lister **les lieux** où les données sont hébergées / Indiquez quels pays les données sont éventuellement transférées.
- ✓ Lister **les mesures de sécurité** mises en œuvre pour minimiser les risques d'accès non autorisés aux données et donc d'impact sur la vie privée des personnes concernées : contrôle d'accès des utilisateurs, mesures de protections des logiciels

(antivirus, mises à jour de sécurité), sécurisation des locaux, mise en place d'une procédure de sauvegarde et de récupération des données en cas d'incident)

Les instituts ou congrégations sont amenées à collecter des données relatives à l'appartenance religieuse de leurs membres (dates de baptême, de confirmation…). Il est nécessaire de noter que par principe le traitement de ces données n'est pas autorisé et qu'il ne l'est que dans le cadre d'exceptions. Les congrégations, communautés, diocèses et paroisses bénéficient de l'autorisation possible de traitements de ces données par exception, car la collecte de telles données est effectuée dans le cadre de leurs activités légitimes à conditions que ledit traitement :

- ne concerne que les membres de cette association (donc les religieux ou religieuses eux-mêmes) ou de cet organisme et, le cas échéant, les personnes qui entretiennent avec celui-ci des contacts réguliers dans le cadre de son activité ;
- ne porte que sur des données non communiquées à des tiers, à moins que les personnes concernées n'y consentent expressément.

Cette collecte doit apporter des garanties spécifiques car il s'agit du recueil de données dites sensibles.

Voilà qui doit conduire l'entité à toujours bien s'interroger sur le type de données collectées : sont-elles vraiment nécessaires ?

https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/495

b) Dans un même document, appelé **registre,** qui peut être tenu sous forme informatique ou papier, l'entité responsable rassemblera la liste complète des fiches de traitement qui la concernent : c'est une synthèse qui ouvre à des pages spécifiques par traitement.

Le registre est donc une cartographie générale, une simple table des matières des fiches de traitement conservées par l'entité.

La CNIL met à disposition sur son site internet un modèle de registre :
https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/registre_rgpd_basique.pdf
https://www.cnil.fr/fr/RGDP-le-registre-des-activites-de-traitement

2. Focus sur le consentement des personnes concernées

A noter que le « consentement des personnes concernées » constitue donc l'une des bases légales permettant le traitement des données. Comme indiqué précédemment, il est toujours préférable de choisir en priorité une autre base légale de traitement, la base légale « traitement de données permises par le consentement de la personne » étant par principe « fragile » car soumise au retrait éventuel du consentement de la personne.

Quand le traitement des données n'est possible par aucune base légale autre que le « consentement », haque Institut ou Congrégation veillera ainsi à :

a. Recueillir préalablement le consentement exprès des personnes concernées :

- le consentement doit être libre et éclairé : ne doit pas être contraint ni influencé

- le consentement doit être spécifique : doit correspondre à un seul traitement, pour une finalité déterminée. Dès lors, pour un traitement qui comporte plusieurs finalités, les personnes doivent pouvoir consentir indépendamment et séparément pour l'une ou l'autre de ces finalités.

- le consentement doit être éclairé ; il faut transmettre aux personnes les informations essentielles suivantes :

- ✓ l'identité du Responsable de Traitement -RT-t (a priori le directeur dans le cadre d'une association, le supérieur général ou l'abbé dans le cadre d'une congrégation) ;
- ✓ la finalité du traitement : pourquoi vous collectez les données ?
- ✓ pourquoi vous faites le choix du « consentement » comme base légale du traitement (pas d'obligation légale, pas de nécessité contractuelle, pas d'intérêt légitime du responsable de traitement ce qui est très rare dans le cas des congrégations et communautés et reste vraiment à privilégier chaque fois que possible),les destinataires des données : qui a accès aux données ;
- ✓ La durée de conservation des données ;
- ✓ Les modalités selon lesquelles les personnes concernées peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, et d'opposition (via leur espace personnel sur votre site internet, par un message sur une adresse email dédiée, par un courrier postal à un service identifié) ;
- ✓ les éventuels transferts de données vers des pays hors UE (précisez le pays et l'encadrement juridique qui maintient le niveau de protection des données).

b. Garantir aux personnes concernées l'exercice de leurs droits d'accès aux données, de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à un recours juridictionnelle effectif, droit à la portabilité, droit d'information d'une violation, droit à la limitation temporaire du traitement, droit de recours contre une autorité de contrôle.

https://www.cnil.fr/fr/conformite-rgpd-information-des-personnes-et-transparence
https://www.cnil.fr/fr/respecter-les-droits-des-personnes

3. Actions concrètes à réaliser

1. **Bien identifier le Responsable de Traitement (RT) et Désigne**r un délégué à la protection des données personnelles qui a la mission de veiller, aux côtés du RT, à la protection des données traitées,

2. **Identifier** la nature de vos données (données dites sensibles telles que les données religieuses, les données de santé ?)

3. **Assurez-vous** que seules les données strictement nécessaires à la poursuite de vos objectifs sont collectées et traitées. Faites-le tri !

4. **Etablissez** un registre pour vous permettre de cartographier vos données et analyser les traitements existants ou futurs

5. Mettre à jour sa base de consentement si cette dernière est retenue et revoir les supports et mentions d'informations

a. Si la base légale repose sur l'exécution d'un contrat

- ✓ Mettre à jour les contrats avec les fournisseurs en y intégrant les règles de protection des données,
- ✓ Mettre à jour les CGV et mentions légales

6. **Identifiez** l'existence de sous-traitants et, dans l'affirmative, intégrer dans leurs contrats les règles de protection des données
7. **Assurez-**vous que vos sous-traitants éventuels connaissent leurs nouvelles obligations.
8. **Sécurisez** les données.

b. Si la base légale repose sur le « consentement » des personnes concernées :

- ✓ **Information du salarié**

- par un courriel à l'attention de l'ensemble du personnel, en informant les délégués du personnel, s'ils existent ;

- sur une notice, fournie systématiquement à l'embauche du salarié lors de la signature de son contrat de travail

- ✓ **Information du client**

- pour les sites internet : un lien direct vers une déclaration ou un **avis spécifique** sur la protection de la vie privée devrait être clairement visible sur chaque page de ce site internet sous un terme communément utilisé (comme «Confidentialité», «Politique de confidentialité» ou «Avis de protection de la vie privée») avec une case à cocher (interdiction des case pré-coché par défaut).

NB : ne pas noyer ces informations dans un document mentions légales ou CGV ; faire en sorte que le document soit accessible en 2 clicks maximum.

- pour le magasin : note générale d'information diffusé sur un panneau d'information bien visible situé à l'entrée magasin

- ✓ **Information de l'adhérent ou du donateur**

- demander une déclaration écrite et signée par la personne concernée ou l'envoi d'un courriel indiquant que la personne accepte expressément le traitement de certaines catégories de données

- ou recueillir le consentement en deux étapes : envoi d'un courriel à la personne concernée qui doit ensuite confirmer sa première action de consentement

- ou mentions spécifiques sur les bulletins d'adhésion

- ✓ **Information pour les visiteurs**

- note générale d'information diffusée sur un panneau d'information situé de manière bien visible à l'accueil de l'Institut ou du magasin ;

- notice d'information plus complète relative à la gestion des données personnelles et aux droits des personnes mise à la disposition des visiteurs lors de la délivrance de leur clé/ badge d'accès.

4. Rôle de la CNIL

La CNIL peut contrôler les organismes à la suite de plaintes qu'elle reçoit, de signalements qui lui sont faits, ou parce qu'elle décide de se saisir d'un cas particulier. En cas de manquements constatés lors du contrôle, le président de la CNIL peut décider d'une mise en demeure ou la formation restreinte peut prononcer différentes mesures ou sanctions.

5. Le sort des données personnelles après la mort

Le RGPD s'applique seulement aux données relatives aux personnes vivantes, sauf extension par les Etats membres aux données relatives aux personnes décédées (considérant 27 du RGPD).

La France n'a fait usage de cette option que de manière marginale, dans le champ des données de santé (art. 16 de la loi relative à la protection des données personnelles).

Toutefois le sort des donnée personnelles a été prévu antérieurement, dans le cadre de la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique qui a consacré le droit d'organiser le sort de ses données personnelles après la mort (art. 63 de la loi pour une République numérique/art. 40-1 de la loi Informatique et Libertés). Ce droit permet aux personnes de donner des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à leur communication de leurs données personnelles après leur décès.

Si la personne décédée n'a donné aucune directive de son vivant alors les héritiers pourront se manifester et exercer l'ensemble des droits, se subrogeant au défunt, mais dans deux cas strictement prévus par la loi :

- dans l'hypothèse où le droit d'accès est nécessaire pour le règlement de la succession du défunt ;

- dans l'hypothèse où un droit d'opposition est exercé afin de procéder à la clôture des comptes utilisateurs du défunt et de s'opposer au traitement de ses données.

La question de la conservation du dossier personnel du religieux/se décédé(e) (et donc de ses données personnelles) est analysée par le Comité canonique de la CORREF, dans une fiche spécifique, ainsi que par la Commission Sauvé dans le cadre des abus sexuels.

***

La mise en conformité au RGPD peut s'avérer périlleuse et compliquée compte tenu de la nature et de la quantité des données à caractère personnel que l'Institut ou l'organisme peut collecter.

Il peut donc être nécessaire et opportun de se faire assister d'un conseil spécialisé.

Sur l'ensemble de la question on pourra consulter avec profit le N° 597 de la revue *Jurisassociations* du 15 avril 2019, p. 17 à 31. Une bonne présentation des impacts de cette nouvelle législation sur le milieu associatif.

Fiche X.3

48. LES ASSURANCES

1. QUELQUES PRINCIPES DE BASE

1.1. Généralités

Seule l'assurance peut apporter la sécurité économique dont nous avons besoin face à certains événements de l'existence. S'assurer est un devoir qui s'impose à tout gestionnaire, pour l'Eglise peut-être plus encore ; elle ne peut se permettre de faire appel aux chrétiens pour constituer les biens nécessaires à l'accomplissement de sa mission et, de nouveau, leur redemander de fournir les mêmes moyens parce qu'elle aurait négligé de s'assurer.

En ce qui concerne les personnes, tiers ou apporteurs d'aide, on conçoit que le devoir comporte ici un caractère de gravité encore plus élevé, car il s'agit souvent de les indemniser pour des atteintes à leur intégrité physique.

L'assurance est à la fois simple dans son principe et difficile dans les choix que l'on doit faire pour bien se garantir.

Tout, en matière d'assurance, repose sur un contrat ; de sa bonne rédaction résultera la bonne garantie.

Nous ne saurions trop insister sur la nécessité pour l'assuré de savoir dans le détail ce qu'il veut, ce dont il a besoin ; sans son aide sur ce point, l'assureur risque fort de ne pouvoir bien le conseiller que sur des aspects généraux.

1.2. Définition

Il nous paraît utile de donner, résumée, la définition même que l'on donne sur l'assurance dans l'enseignement de cette discipline.

L'assurance est un contrat passé entre deux personnes :

- l'assuré qui s'engage à payer une prime et demande le versement d'une indemnité en cas de survenance d'un événement déterminé,
- l'assureur qui regroupe un ensemble d'assurés, perçoit les primes, et s'engage à verser une indemnité aux assurés en cas de survenance d'un événement déterminé.

Il nous faut bien préciser ici toute l'ambiguïté du propos.

Il est évident que l'assuré désire la garantie la plus large possible. Même s'il ne sait pas bien définir le risque à assurer, il tient à être couvert pour toute perte pouvant l'atteindre ; c'est ce qu'il appelle être bien assuré.

Il est non moins évident que l'assureur, qui fixe la prime (ou cotisation) à payer, tient à n'être engagé que strictement à l'intérieur de ce qui est délimité dans son contrat ; il aurait demandé une prime différente pour une garantie différente, plus étendue.

1.3. Le contrat d'assurance

Tout d'abord, nous devons rappeler que, même si la loi le régit pour certaines conditions qui s'imposent aux deux parties, cela ne porte que sur des aspects très généraux : légalité de l'objet, conditions de souscription, de durée, de délais de résiliation, etc.

Pour tout le reste, c'est un *contrat synallagmatique*, c'est-à-dire pour la rédaction duquel chaque partie intervient et peut dicter à l'autre ses conditions ; libre au partenaire d'accepter ou non et, par conséquent, de signer ou non le contrat. C'est tout le contraire d'un contrat d'adhésion où une des parties seulement dicte ses conditions à l'autre qui, si elle signe, déclare ainsi les accepter.

Nous distinguerons deux parties dans le contrat :

- Les *conditions générales*, usuellement imprimées à part regroupent essentiellement les règles résultant de la législation ainsi que la définition des obligations pratiques concernant les rapports entre l'assureur et l'assuré, ainsi que l'objet général, l'étendue générale de la garantie, et les exclusions générales. Toutefois, certaines conditions générales décrivent avec précision les bénéficiaires de l'assurance, les activités, types de risques spécifiques, garanties dont peuvent avoir besoin les congrégations et répondent ainsi pleinement aux besoins habituels des congrégations.
- Les *conditions particulières* priment toujours sur les conditions générales. Dans le cas où les conditions générales ne sont pas spécifiques au fonctionnement des congrégations, les conditions particulières deviennent plus importantes. C'est ici que l'assureur et l'assuré vont inscrire la définition de l'objet de la garantie, sa description, son étendue, les exclusions ou extensions particulières, en un mot, tout ce qui va définir et délimiter avec précision l'intervention de l'assureur. Dans le cas où les conditions générales sont spécifiques aux congrégations, les conditions particulières fixent les particularités de chaque congrégation et dérogent éventuellement à tel ou tel point des conditions générales, en parfait accord entre assuré et assureur.

1.4. Le choix de l'assureur

1.4.1. La compagnie

Il ne saurait être question ici de préconiser telle ou telle compagnie.

Toutes sont contrôlées par la Direction des Assurances du Ministère des Finances afin d'assurer et sauvegarder les intérêts des assurés. Toutes connaissent bien leur métier et mettent en œuvre une même technique. Leur solidité est acquise, notamment, par le jeu de la réassurance.

1.4.2. L'assureur

De toute manière, nous aurons affaire à des professionnels et c'est au niveau de ces personnes que nous aurons à trouver le bon conseil, à obtenir le bon renseignement, à faire établir la police appropriée à notre besoin.

1.4.3. Le meilleur choix

Il est souhaitable de rechercher l'interlocuteur qui connaisse parfaitement la situation des congrégations et ses besoins en assurance. Un tel assureur devrait normalement avoir abouti à la recension de la création d'un contrat spécifique pour la couverture des risques des congrégations. Il n'est pas superflu de préciser que cela suppose qu'il en ait la pratique et surtout qu'il en réunisse beaucoup.

De nombreuses expériences existent au niveau de l'assurance de risques professionnels, généralement sous forme de Mutualités. C'est, par exemple, ce qui explique que les Mutuelles agricoles assurent la grande majorité des professionnels agricoles.

Deux interlocuteurs existent :

- *L'agent général* qui est, principalement, dans un secteur géographique déterminé, le représentant d'une compagnie d'assurances. C'est une profession libérale.
- Le *courtier*, par contre, exerce une profession commerciale, est inscrit au Registre du Commerce et propose les risques à assurer à la Compagnie qu'il estime la mieux placée.

1.4.4. Se regrouper

Il est toujours souhaitable de se regrouper nombreux, par exemple en souscrivant les contrats à l'échelon de la congrégation. Cette manière de faire permet d'accéder à des formules de garantie très étudiées, souvent bien moins onéreuses.

1.4.5. La co-assurance

Certains des risques à garantir dépassent la capacité (en volume) d'un seul assureur ; dans ce cas, il recherchera un ou plusieurs autres assureurs pour l'aider à prendre en charge ces risques.

L'assureur qui rédige ce type de police et la répartit s'appelle un *apériteur* ; il demeure la tête de file du groupement et ce sont les garanties de son contrat qui s'appliqueront. Nous aurons toujours intérêt à ce que l'apériteur soit une société ayant établi un contrat du type que nous invoquons au 1.43.

2. LES DIFFÉRENTES ASSURANCES

Nous ne recenserons pas ici l'ensemble des différents risques dont les assureurs garantissent la couverture ; nous nous limiterons à ceux dont les congrégations ont le plus besoin. C'est pour cela que nous ne citerons pas l'assurance vie, par exemple.

2.1. Classification

Nous distinguerons plusieurs catégories d'assurance.

2.1.1. Les assurances obligatoires

En pratique, nous sommes intéressés par trois assurances obligatoires :

- **L'assurance automobile**, qui répond aux obligations légales, c'est-à-dire la garantie des accidents causés aux tiers, doit être souscrite dès que l'on met en service un véhicule automoteur voire un vélomoteur. Les polices peuvent, également et simultanément, couvrir d'autres risques résultant de son usage.
- **L'assurance** de construction ou de réhabilitation lourde de bâtiments, que la loi impose, dite **garanties décennales,** couvre les malfaçons ou défaut de conception pendant dix ans.
- **L'assurance des risques immobiliers** pour les propriétaires, les locataires ou sous-locataires d'un local.

2.1.2. L'assurance des personnes, ou assurance individuelle, qui couvrira pour les personnes prévues au contrat diverses indemnités en cas d'accident : frais médicaux, indemnités journalières ou d'incapacité permanente, décès, etc.

2.1.3. L'assurance des biens qui permet d'obtenir des indemnités en cas de dommages causés à des immeubles ou à leur contenu par la suite d'incendie, d'explosion, de tempête, de chute de la foudre ou de la grêle, de phénomènes électriques, de vol ou de déprédations, de dégâts causés par les eaux, de bris de glace, de catastrophes naturelles. Ces assurances peuvent également couvrir des pertes indirectes : pertes de loyer, privation de jouissance, frais de démolition et de déblais, honoraires d'experts ainsi qu'un forfait pour autres pertes indirectes.

2.1.4. Les assurances de responsabilité

Elles couvrent les conséquences d'actes entraînant le versement obligatoire d'indemnités diverses à l'occasion d'actes ou agissements de l'assuré, de sa famille, de ses préposés, de ses aides bénévoles, de ses animaux, de ses biens immobiliers ou mobiliers ou de ceux dont il a la charge ou la garde ainsi que certaines responsabilités légales telles que celle du locataire vis-à-vis du propriétaire, de l'organisateur de réunions, pèlerinages, manifestations, etc.

Elles peuvent couvrir également la défense des intérêts de l'assuré lorsqu'il est en litige, le recours en l'assistant lorsqu'un tel recours est à exercer contre un tiers responsable, la protection juridique. Elles peuvent enfin couvrir les risques qui pèsent sur les personnes physiques en leur qualité de dirigeants ou mandataires sociaux.

2.2. Les différentes polices

Le choix s'effectuera entre deux approches différentes :

- ✓ Une approche spécifique par risque :
  - Dommages aux biens mobiliers et/ou immobiliers,
  - Responsabilité civile (propriétaire d'immeuble et exploitation),
  - Individuelle accident,
  - Automobile,
  - Grand rassemblement spécifique,
  - Etc.
- ✓ Une approche globale couvrant l'ensemble des besoins, sans oublier le parc automobile, (sauf l'assurance construction, forcément toujours ponctuelle).

Nous préférons de beaucoup la deuxième approche car elle permet d'avoir une synthèse des besoins d'assurance. Il sera plus aisé de se rendre compte des éventuels « trous » de garantie. Enfin, le fait que nous ayons dû répondre à un questionnaire complet, faisant le point de tous nos besoins, apportera la sécurité dont nous souhaitons bénéficier.

3. QUELS BESOINS COUVRIR ?

Nous allons tenter d'énumérer ici, branche par branche d'assurances, les différents risques à assurer.

Cette manière de faire ne fait pas obstacle à l'existence de polices multirisques puisque, aussi bien, leurs feuillets ou leurs récapitulatifs s'établissent dans ce même sens.

3.1. Assurances des biens

3.1.1. Protection du patrimoine immobilier dont la congrégation, ou les associations, sont propriétaires : Maison mère, communautés, centre de soins, établissements scolaires, maison de repos, maisons d'accueil, garages, autres immeubles.

3.1.2. Protection du patrimoine mobilier dont la congrégation ou des associations sont propriétaires : mobilier, matériel, objets et approvisionnements dans les différents immeubles…

3.1.3. Couverture de la responsabilité

- en cas de recours des voisins ou des tiers ;
- assurances des risques locatifs (c'est-à-dire responsabilité du locataire, de l'occupant, vis-à-vis du propriétaire, pour les dommages immobiliers seulement) pour les immeubles...

3.1.4. Couverture des pertes complémentaires

- privation de jouissance,
- perte de loyers,
- frais de déplacement et remplacement,
- frais de démolition et de déblais,
- honoraires d'experts,
- pertes indirectes,
- mise en conformité,
- maintien d'activité.

3.1.5. Quelles valeurs assurer ?

3.1.5.1. Pour les immeubles

Prévoir la valeur de reconstruction dite *valeur à neuf*, sauf si l'on juge pouvoir affirmer qu'en aucun cas l'on ne reconstruira l'immeuble en son emplacement (interdiction éventuelle) ni ailleurs. Dans ce cas, c'est la *valeur à l'identique* (abattement pour vétusté à négocier) qu'il conviendra de garantir.

3.1.5.2. Pour les mobiliers

La valeur de remplacement à neuf, qui prévoit généralement de déduire la vétusté à hauteur de 25%.

3.1.5.3. Pour les responsabilités

Risques locatifs : la valeur de reconstruction de l'immeuble en valeur à neuf.

3.1.5.4. Pertes complémentaires

Garantie appelée également « frais consécutifs » qui contient des forfaits indiqués par les compagnies.

3.1.5.5. Pertes d'exploitation

Pour garantir, après un sinistre, la poursuite d'une activité (commerciale, artisanale, spécifique…) il est nécessaire de souscrire une garantie perte d'exploitation. Cette garantie vous indemnisera, pour une durée définie au contrat (généralement 12 mois), des frais fixes et les pertes commerciales engendrées par le sinistre. Vous devrez souscrire les capitaux correspondants à votre activité afin que cette garantie vous permette de retrouver la situation financière qui était la vôtre avant la survenance du sinistre.

3.1.5.6. Fixer les valeurs

Cela n'est pas facile ; le métier de métreur y répond, mais ce n'est pas le nôtre. Heureusement les compagnies, de nos jours, ont prévu des systèmes qui pallient cette difficulté.

Pour les bâtiments, elles pratiquent l'assurance basée sur la déclaration de la superficie développée de l'immeuble. Certains assureurs, ayant effectué une visite de risque, précisent toutefois que des différences de superficie ne pourront être imputées à l'assuré, sauf modification du risque qui est toujours à déclarer à l'assureur (vente d'un bien, construction, nouvelles activités).

Pour le « contenu », il nous faut prévoir nous-mêmes sa valeur.

3.1.6. Quelles autres garanties ?

La chute de la foudre, les explosions, les dommages occasionnés par les tempêtes de vent sont compris automatiquement dans la garantie incendie. Y sont adjoints automatiquement les garanties tempête, ouragan, grêle, dommages électriques immobiliers.

Suite aux tempêtes de 1999, les assureurs proposent désormais de garantir les murs de clôture et les arbres.

Si cela n'était pas le cas, retenir que ces garanties couvrent ici des dégâts dont la réparation coûte très cher, mais dont la prime est peu élevée.

En ce qui concerne le dégât d'eau, certaines extensions sont normalement accordées telles que recherche de fuites, infiltration au travers des portes fenêtres, refoulement des égouts, gel, etc.

(Les inondations seront garanties dans le cadre des catastrophes naturelles.)

3.2. Assurance vol

C'est une assurance très coûteuse de nos jours ; néanmoins l'on serait avisé de couvrir contre ce risque certains matériels de valeur : sonorisations, objets de valeur tels que tableaux ou sculptures, etc. Ne pas perdre de vue qu'il doit y avoir effraction ou escalade des bâtiments pour que joue la garantie, ou bien à la suite de violences caractérisées.

3.3. Assurance responsabilité civile

Cette assurance a intérêt à être jumelée en un seul contrat couvrant à la fois la responsabilité civile vis-à-vis des tiers, les responsabilités en cas d'emprunts de biens, et l'assurance individuelle des personnes.

Quelles garanties souscrire ?

3.3.1. La responsabilité civile à la suite de dommages causés à des tiers. Si possible en garantie illimitée pour les dommages corporels ; au maximum admis pour les dommages matériels. **La responsabilité civile incendie « hors locaux »** (feux communiqués à l'occasion d'une sortie où l'on n'a pu maîtriser un feu de camp, par exemple). **La responsabilité civile dégâts des eaux « hors locaux »** (ruptures ou débordements accidentels de canalisations, débordements d'appareils à effet d'eau).

3.3.2. Les intoxications alimentaires dans le cadre des activités garanties.

3.3.3. La défense juridique et les recours.

3.3.4. L'assurance de la responsabilité (en cas d'emprunt, de dépôt ou de prêts mobiliers ou immobiliers).

3.3.5. Qui seront les bénéficiaires ?

a) La congrégation, les personnes morales (associations), les groupements de droit ou de fait nommés sur les conditions particulières du contrat.

b) Les religieux(ses) durant leurs activités pour la congrégation ainsi qu'au cours de leur vie privée 24 heures sur 24.

c) Les préposés salariés, collaborateurs bénévoles permanents ou occasionnels, pendant leurs activités au service de la congrégation.

d) Aucune liste nominative ne doit figurer.

3.3.6. Responsabilité des dirigeants d'associations

Les responsabilités civiles envisagées ci-dessus ne protègent jamais pour l'activité de mandataires sociaux (administrateur d'associations, de fondations…).

L'objet de ce contrat est d'intervenir dans le cadre de la mise en cause d'une personne physique, dirigeant de fait ou de droit de l'association, pour une faute de gestion dont elle pourrait être civilement responsable, et en répondre sur ses biens personnels.

Le montant de la garantie sera adapté au budget de l'association…

La congrégation choisit de garantir, ou non, les associations en liens avec elle, en déclarant ou non leurs budgets.

3.4. L'assurance individuelle

Les laïcs **bénévoles,** qui œuvrent au service des congrégations, méritent une protection particulière s'ils sont victimes d'accidents au cours des activités relevant de leur bénévolat. Cela est souvent considéré comme un devoir moral ; de plus, de nos jours, la jurisprudence tend également à mettre des indemnités à charge des bénéficiaires de travailleurs bénévoles victimes d'accidents. Le motif invoqué en est que celui qui accepte le bénéfice de l'aide doit aussi en accepter les conséquences malheureuses.

La garantie individuelle doit, pour être efficace, garantir :

- les frais médicaux au-delà de la prise en charge par la Sécurité sociale ;
- une indemnité journalière au-delà de 7 jours d'arrêt ;
- un capital en cas de décès ;
- une indemnité en cas d'invalidité permanente, partielle ou totale ;
- des frais de transport, de rapatriement, de recherche et de secours ;
- éventuellement une aide compensatoire pour le cas de bris de dents ou de lunettes.

3.5. Les pèlerinages et autres grands rassemblements

3.5.1. Avec une organisation externe

La garantie de responsabilité des organisateurs est nécessaire et indispensable ; de plus elle doit couvrir en individuelle accidents tous les participants, notamment les bénévoles des professions de santé. Il est souhaitable également que les bagages ou matériels emportés aient une garantie en cas de perte, vol ou dégradation.

Avant chaque pèlerinage, il est conseillé, notamment hors de France, de faire étudier une police distincte, venant à défaut, ou en complément de celle dont vous fait bénéficier l'agence de voyages qui se limite bien souvent au remboursement de certains frais médicaux ou de rapatriement. De plus, il est souhaitable de prévoir une garantie assistance pour les pèlerins. Elle ne doit pas comporter d'exclusion pour les maladies préexistantes, notamment pour les pèlerinages effectués avec des malades.

3.5.2. Pèlerinage dont vous êtes les organisateurs

Il vous appartient de veiller à respecter les règles définies par le législateur.

Se rapprocher de votre agent d'assurances pour une couverture de l'évènement.

3.6. Les centres de vacances et de loisirs

L'assurance doit garantir la collectivité organisatrice pour :

- La responsabilité civile dans l'exercice de ses activités :
  - en tant que commettant,
  - au cas d'utilisation d'un véhicule par un enfant, à l'insu des dirigeants.
- La responsabilité civile « vol hors des locaux » par les préposés dans l'exercice de leurs fonctions et par les enfants.
- La responsabilité civile incendie et dégâts des eaux.
- Les dommages corporels subis par les bénévoles.
- Les intoxications alimentaires.
- Les recours.
- La défense.
- La garantie individuelle telle que définie au 3.4.

3.7. L'assurance automobile

3.7.1. L'assurance obligatoire

Elle couvre la responsabilité civile à l'égard des tiers et des personnes transportées. En conséquence le conducteur n'est pas couvert, sauf assurance spécifique.

3.7.2. Autres garanties facultatives

Outre la garantie obligatoire qui constitue un strict minimum, la prudence conduit à y adjoindre la couverture :

- de l'incendie ou de l'explosion du véhicule,
- du vol du véhicule,
- du vol ou l'incendie sur vêtements et objets transportés,
- du bris des glaces,
- des dommages subis par le véhicule lui-même (appelée « TOUT RISQUE »), notamment en l'absence de tiers responsable ou du seul fait du conducteur. Attention cette garantie ne garantit pas l'assurance du conducteur ou l'assistance.
- la défense et le recours (à exiger quelle que soit la garantie choisie) c'est-à-dire l'assistance juridique.
- l'assistance qui permet, en cas de panne ou d'accident du véhicule, le rapatriement des personnes transportées dans le véhicule. (Le contrat d'assistance peut garantir l'ensemble des religieux de la congrégation dans le cadre d'un contrat flotte.)

La garantie personnelle du conducteur, selon le mode de l'assurance individuelle, pourra également être adjointe au contrat.

3.7.3. Constitution du contrat

La congrégation a le choix entre deux modes de souscriptions :

- Souscrire un *contrat séparé* pour chaque véhicule qui sera tarifé en fonction de la catégorie du véhicule et de son bonus/malus.

- Souscrire un *contrat flotte* (minimum 5 véhicules) avec une tarification basée sur l'ensemble de la flotte en fonction de critères collectifs.

3.8. Franchises

Certains risques ne sont garantis que pour les pertes qui excèdent une valeur précisée au contrat et appelée *franchise*, somme qui reste à la charge de l'assuré. A ne pas confondre avec la notion de couverture tous risques (même en l'absence de tiers) ou celle où un tiers est indispensable. C'est le cas notamment pour l'assurance tempête, les dommages causés aux véhicules en l'absence de tiers responsable, les dommages aux appareils électriques au cours de leur seul fonctionnement etc.

4. TARIFS D'ASSURANCE

Des tarifs même indicatifs ne sauraient être mentionnés ici ; ils sont trop variables :

- selon les risques ;
- selon les bases de tarification (par exemple, en incendie : sur capitaux, au mètre carré de superficie développée, etc.) ;
- selon les régions (par exemple, en automobile : la ville, la campagne, la zone de résidence, etc.) ;
- selon les compagnies ;
- selon les professions.

La seule indication possible, mais elle a valeur de conseil, concerne **la comparaison** que l'on peut faire du « prix de l'assurance » entre deux assureurs.

Cette comparaison n'a d'intérêt que si l'on a parfaitement analysé les garanties, les conditions de leur application, le niveau des valeurs assurées.

Il convient de se méfier (a priori seulement) de ce qui s'annonce comme meilleur marché.

Si la comparaison faite, l'un des assureurs, à égalité de qualité bien entendu, est meilleur marché, il conviendra encore de s'assurer que cela est destiné à durer dans le temps.

Tout comme l'adage : « l'assurance n'est chère qu'avant l'accident », celui qui dit que « le bon marché est toujours trop cher » se vérifie tout autant.

Doit également entrer en ligne de compte pour toute comparaison la gestion proposée par l'assureur. Certains modes de gestion seront coûteux et/ou contraignants pour les congrégations (démarches fréquentes et compliquées) ; d'autres favoriseront une simplicité, une facilité, et en définitive engendreront un coût réduit.

5. L'ACTUALISATION DES CONTRATS

5.1. Du fait de l'assureur

Le seul point sur lequel l'assureur fait évoluer automatiquement le contrat concerne la revalorisation en fonction de l'inflation. Cette actualisation qui s'applique tant à la prime qu'aux capitaux assurés et aux éventuelles franchises, s'obtient par l'application de l'indice variable pour les assurances de dommages (cette disposition est à exiger dans la rédaction du contrat). En général, cette variation s'applique aux différentes valeurs forfaitaires retenues ; il convient en tout cas de la demander.

Pour les risques en garantie illimitée (responsabilité civile vis-à-vis des tiers, automobile, etc.), la revalorisation va donc de soi ; c'est la prime, ou cotisation, qui évolue en fonction d'un indice basé sur le coût des sinistres.

5.2. Du fait de l'assuré

C'est le point le plus délicat.

A titre d'exemple : seul l'assuré peut être au courant de l'évolution de son besoin. Seul il sait ne plus posséder ou ne plus louer un bâtiment. Seul il sait avoir acquis ou loué un nouvel immeuble.

L'assuré devrait, une fois par an, faire le point de ses assurances, les vérifier et faire modifier ses contrats en conséquence de l'évolution. Ce serait un bon réflexe à acquérir et à programmer.

Autre bon réflexe : toujours se préoccuper de ses assurances lorsque l'on acquiert un bien nouveau ou lorsque l'on établit ou signe un bail nouveau ; de même lorsque l'on aliène un bien.

Rappelons donc, à ce propos (cf. 61.2 dernier paragraphe) que le contrat est établi sur les déclarations de l'assuré ; c'est lui-même qui définit ainsi les limites de la garantie.

6. CONDUITE A TENIR EN CAS DE SINISTRE

6.1. Sur le champ

Il faut aussitôt prendre toutes les mesures conservatoires qui s'imposent :

- Constat amiable, en assurance automobile (ou constat de police, s'il y a incapacité de travail à prévoir, lors d'accidents corporels). Le constat amiable permet à la convention IDA, c'est-à-dire Indemnisation Directe Assuré, un règlement plus rapide des dommages.
- Laisser le véhicule à réparer au garage, à disposition de l'expert.
- Mise en lieu sûr du sauvetage de mobilier en cas d'incendie.
- Réparation immédiate des fuites d'eaux.
- Pour les dommages dus à un dégât d'eau, remplir et faire signer le formulaire de constat amiable approprié pour permettre à la convention CIDRE, c'est-à-dire Convention d'indemnisation directe et de recours, le règlement plus rapide des dégradations…

6.2. Dans les sinistres de responsabilités

- Ne signer, ou contresigner, que des constats relatant des faits, des positions ou emplacements des véhicules ou des personnes, à l'exclusion de toutes appréciations de quelque nature qu'elles soient.
- TRÈS IMPORTANT : NE JAMAIS SIGNER de reconnaissance de responsabilité, ce serait un cas de forclusion.

6.3. Le plus tôt possible

- Et, en tout cas, dans les trois jours qui suivent la survenance du sinistre, déclarer celui-ci à l'assureur. Préciser les date, heure, lieu du sinistre, les circonstances. En cas de retard, voir avec l'assureur.
- Dresser la liste des dégâts subis, si possible la chiffrer (TTC).
- Fournir, dès réception, tous devis que l'on aurait demandés.
- En cas de sinistre ne faisant pas apparaître immédiatement des dégâts, il peut être opportun de

faire cependant une déclaration en demandant l'ouverture d'un dossier à toutes fins utiles.

6.4. Lors de l'expertise

- Etre présent, en se faisant assister pour les sinistres importants.
- Présenter éventuellement les réserves que vous pourriez être appelé à faire.

Il convient de rappeler que la plupart des contrats dommages incendies, prévoient la clause honoraires d'expert (63.14) qui vous permet, lors d'une expertise après incendie, de vous faire représenter par un expert de votre choix. Bien entendu, il faut que les dommages soient relativement importants car ses honoraires, en général, ne vous sont remboursés par vos assurances qu'à concurrence de 5 % du montant de l'indemnité payée au titre du contrat intéressé.

7. RAPPEL DE QUELQUES DONNÉES ESSENTIELLES

7.1. Assurances des biens mobiliers et immobiliers

□ En ce qui concerne les **biens mobiliers**, biens de la congrégation ou biens personnels, ils doivent être assurés contre les dommages à la suite principalement d'incendie, d'explosion, de dégâts d'eau, voire de vol. Toutes ces garanties font partie des polices « multirisques ».

Si vous avez du matériel informatique ou de photocopie de valeur, en leasing ou faisant partie de vos biens, il est recommandé de faire étudier une police « tous risques informatiques » accordant des garanties appropriées à ces matériels avec la possibilité d'y inclure des extensions telles que « frais supplémentaires en cas de sinistre » ou « reconstitution des médias ».

□ Pour les **biens immobiliers** (bâtiments), plusieurs cas peuvent se présenter :

1. Vous êtes ***propriétaire*** de l'immeuble :

L'assurance doit prévoir la garantie de votre responsabilité à l'égard des tiers.

Pour le bâtiment lui-même, prévoir une assurance en fonction du type d'immeuble. Pour un bâtiment ancien et/ou « de caractère », il est souhaitable de prendre une assurance en valeur de reconstitution à l'identique (réparation ou reconstruction avec des matériaux et des méthodes similaires à l'original). Pour un bâtiment neuf ou sans « cachet » particulier, il est préférable de prendre une valeur de remplacement à neuf (réparation ou reconstruction avec des matériaux et des techniques modernes). Attention aux immeubles classés ou inscrits à l'inventaire supplémentaire des Monuments historiques, ainsi qu'aux bâtiments en site classé. La valeur doit obligatoirement alors être en reconstruction à l'identique compte tenu des obligations qui pèseraient en cas de reconstruction. Il est souvent utile de se faire conseiller par l'assureur si l'on doute du type de valeur à retenir. Les garanties à prévoir sont les garanties incendie, explosion, tempêtes, dégâts d'eau, voire vandalisme.

Le type de valeur d'assurance retenu doit figurer aux conditions particulières ou aux conditions générales et, s'il y a des exceptions (par exemple pour les risques tempêtes et vandalisme), elles doivent figurer en clair dans ces documents.

S'il y a des occupants (locataires ou occupants à titre gratuit), il est indispensable de s'assurer qu'ils possèdent une assurance RC locative. L'assurance peut être souscrite pour compte commun par le propriétaire ou le locataire. Une clause spécifique serait demandée par l'assureur.

2. Vous êtes ***copropriétaire***

Les garanties à prévoir sont en principe les mêmes que celles mentionnées au paragraphe précédent. Le Syndic de l'immeuble doit faire assurer les parties communes ; copropriétaires ou locataires doivent compléter les assurances spécifiques comme ci-dessus.

Il est recommandé de connaître les conditions de sa police. Si vous craignez un défaut du syndic (risque de faillite, crainte qu'une assurance ne soit pas prise ou pas réglée), vous pouvez souscrire un contrat garantissant les mêmes risques.

3. Vous êtes ***locataire***

Vous devez souscrire obligatoirement une police pour vos responsabilités locatives, les recours des voisins et des tiers à la suite des dommages provoqués par un incendie, une explosion, un dégât d'eau au bâtiment ou au local occupé.

4. Vous êtes ***affectataire*** (loi de 1905) ***ou concessionnaire***

Il vous est fortement conseillé de souscrire une police de responsabilité civile affectataire au cas où, à la suite des dommages d'incendie, d'explosion ou de dégâts d'eau, votre responsabilité viendrait à être recherchée par le propriétaire légal (Etat, villes ou communes), ou par des tiers ayant été victimes du sinistre.

Cette garantie doit s'appliquer tant au bâtiment qu'aux objets sacrés dont vous êtes dépositaires.

7.2. Responsabilité civile et annexe « Individuelle accidents »

□ Il est nécessaire de bien vérifier l'étendue du **contrat de responsabilité civile** qui vous couvre contre les conséquences pécuniaires des responsabilités corporelles, matérielles et immatérielles des clercs et laïcs qui participent à vos activités, vis-à-vis des tiers.

Son champ d'application doit être très large et bénéficier à tout ce qui est cultuel et culturel, sans omettre les patronages, jeux, sorties ou camps extérieurs de courte durée, concerts, réunions, etc.

La garantie doit s'appliquer également à la responsabilité des personnes entre elles, assistantes ou participantes.

□ **L'individuelle accidents** accorde des garanties contractuelles en cas d'accident seulement, mais sans recherche des responsabilités. Les bénéficiaires sont généralement les mêmes que ceux prévus en responsabilité civile, en tant qu'assurés.

Il est conseillé un capital forfaitaire en cas de décès et d'invalidité permanente, un forfait journalier pour les incapacités de courte durée, ainsi que le remboursement de certains frais en complément de la Sécurité sociale.

7.3. Assurances Construction / Réhabilitation

Il est un domaine que nous n'avons pas mentionné : les assurances « construction ».

En effet, lors de la réalisation d'un ouvrage, de sa rénovation ou de sa réhabilitation, il est important de savoir que deux types d'assurances existent, la « Tous Risques Chantier », assurance facultative et la « Dommage Ouvrage » dite décennale, et rendue obligatoire depuis 1979.

Une clause spécifique donne la garantie sur « existants », c'est-à-dire les parties anciennes sur ou contre lesquelles l'ouvrage nouveau est construit et qui appartiennent au même maître d'ouvrage.

□ La **« Dommage Ouvrage »** est une assurance obligatoire de préfinancement, à souscrire avant le début des travaux. En cas de sinistre entrant dans le cadre de la loi, l'indemnité pour la réparation des dommages est versée dans un délai très court en dehors de toute recherche de responsabilité.

Il est toutefois dérogé à cette règle la première année seulement car la garantie dite de « parfait achèvement » n'interviendra que si l'entreprise responsable n'a pas effectué les travaux de réparation dans un délai de 90 jours après l'envoi d'une lettre recommandée par le maître d'ouvrage à l'entreprise.

Sa prise d'effet est à la réception des travaux et pour une durée de dix ans. Autrement dit, cette assurance permet de procéder aux remboursements ou à l'exécution de toutes les réparations faisant l'objet de la garantie décennale.

Les risques couverts comprennent notamment les travaux de démolition, déblaiement, dépose ou démontage nécessaires, reconstruction, et s'appliquent aux dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage en affectant l'un de ses éléments constitutifs rendant l'ouvrage impropre à sa destination ou bien encore affectant l'un des éléments d'équipement indissociable des ouvrages de viabilité, de fondation, d'ossature, de clos ou de couvert.

L'assurance « Dommage Ouvrage » ne comporte pas de franchise.

□ La **« Tous Risques Chantier »** a pour objet de couvrir les dommages qui surviendraient à l'ouvrage, au cours du chantier et jusqu'à sa réception. Elle est un complément – non obligatoire – de l'assurance Dommage Ouvrage.

Ces garanties s'appliquent aux dommages provoqués par un incendie, une explosion, une inondation, un bris, un événement naturel, un effondrement de terrain, une faute volontaire ou non... etc.

C'est un contrat temporaire souscrit pour les chantiers d'une certaine importance (généralement supérieurs à 150 000 €) par le maître d'ouvrage (personne agissant en sa qualité de propriétaire) ou par l'entreprise générale.

En principe, tous les participants au chantier sont compris dans ladite assurance.

GUIDE SOCIAL

Durant la période de l'état d'urgence sanitaire, bien des textes spécifiques ont été adoptés par les Pouvoirs publics pour tenter de sauvegarder les entreprises et protéger l'emploi.

Voir infra fiche n° 65. 1 Quelques incidences juridiques de l'état d'urgence sanitaire

Fiche XI.0

49. DROIT DU TRAVAIL : RECOMMANDATIONS

Le droit du travail est un droit extrêmement complexe et mouvant, sans cesse réactualisé. C'est pourquoi ce guide n'a pas la prétention d'être exhaustif.

Nous voulons simplement attirer l'attention sur quelques grandes questions auxquelles chaque économe sera en permanence confronté dans le cadre de la gestion du personnel.
Nous ne pouvons que trop vous conseiller de ne pas travailler seul dans ce domaine fort sensible, parce qu'il touche non pas à des biens, mais à **des personnes**.

La manière dont un employeur gère son personnel (aussi bien au niveau des démarches administratives qu'au niveau relationnel) est souvent le reflet de l'attention qu'il porte aux personnes qui travaillent avec lui. Dans ces domaines plus qu'ailleurs, **le respect de la justice est la forme suprême de la charité.**
De nombreux professionnels sont à votre disposition pour vous aider. N'hésitez surtout pas à les consulter !

Fiche XI.1

50. DÉTERMINATION DE L'EMPLOYEUR

1. Détermination de l'employeur

L'employeur est la personne physique ou morale qui a la capacité de contracter et qui signe le contrat de travail des salariés.

Compte tenu du mode d'organisation des congrégations religieuses (maison mère, provinces, communautés locales…), la question de la détermination de l'employeur peut se poser.

La maison mère peut être considérée comme le siège de la congrégation et les communautés locales comme des établissements secondaires.

Cependant, les communautés locales qui ne sont pas des établissements particuliers[43] peuvent également se constituer employeur en tant que groupement de fait. Ainsi, elles sont considérées comme des employeurs indépendants sans lien avec la maison mère.

Le choix de tel ou tel mode d'organisation relève de la politique de gestion du personnel mise en place par la congrégation. Ce choix entraîne notamment des dispositions particulières au regard du droit du travail qui considère que l'employeur est celui qui peut exécuter un travail dans un lien de subordination et sous son autorité qui lui donne le pouvoir de donner des ordres et des directives, d'en contrôler l'exécution et de sanctionner les manquements.

La prestation de travail peut avoir pour objet les tâches les plus diverses : intellectuelles, manuelles ou artistiques, moyennant une rémunération en argent ou en nature respectant au moins les minima garantis par la loi ou par les conventions collectives applicables.

2. Rappel des seuils d'effectifs déclencheurs de nouvelles obligations sociales

Il ne s'agit que du rappel des cas les plus usuels déclencheurs d'obligations en droit du travail qui en comporte une trentaine. La loi Pacte du 22 mai 2019 a réduit le nombre des seuils d'effectifs sociaux autour de 3 catégories, avec certains dispositifs de lissage des seuils pour étaler dans le temps les modifications des taux (anciennement dépendants de 4 catégories).

Un rappel préalable : dès le 1er salarié, l'employeur doit mettre en place un document unique d'évaluation des risques (DUER) qui recense les risques pour la santé et la sécurité des personnels.

Effectif > ou = à 11 équivalents temps plein (ETP)[44]

- Exonérations partielles des cotisations sur les salaires des apprentis
- Forfait social 8% (prévoyance complémentaire)
- Augmentation à 1 % du taux de cotisation pour la formation professionnelle continue
- A Paris et dans certaines zones, assujettissement au versement transport

[43] Sur cette notion en droit français, supra fiche III.2 p. 31.

[44] En fonction des effectifs de l'entreprise au 31 décembre de l'année précédente.

- Mise en place d'un comité social et économique (CSE) : il fusionne les délégués du personnel, le comité d'entreprise et le CHSCT (Comité d'Hygiène et de Sécurité). Mise en place obligatoire au 1er janvier 2020. Sur cette importante et nouvelle structure, voir sur service-public.fr / Comité social et économique.

Effectif > ou = à 20 équivalents temps plein

- Obligation d'emploi des personnes handicapées (6 % des effectifs)
- Règlement intérieur
- Augmentation à 0,50 % du taux pour le FNAL (Fonds National d'Aide au Logement)

Effectif > ou = à 50 équivalents temps plein

- Délégué syndical
- Augmentation du forfait social à 10 %

3. L'unité économique et sociale (UES)

Article L 2322-4 du code du Travail

Lorsqu'une unité économique et sociale regroupant au moins cinquante salariés est reconnue par convention ou par décision de justice entre plusieurs entreprises juridiquement distinctes, la mise en place d'un comité d'entreprise commun est obligatoire.

Fiche XI.2

51. DÉTERMINATION DE L'ACTIVITÉ ECONOMIQUE

La détermination de l'activité économique de l'entité employeur va conditionner l'application éventuelle d'une convention collective.

1. Mode de détermination de l'activité économique

La détermination s'effectue notamment par référence au code APE ou NAF (nomenclature professionnelle définie par l'INSEE) attribué conformément à l'activité principale déclarée lors de l'immatriculation de l'employeur.

Cependant le code APE ne constitue qu'un indice de détermination de l'activité principale, d'autres critères, notamment celui de l'activité réelle, sont pris en compte.

En cas de multi-activités, c'est normalement l'activité principale qui détermine le choix d'une convention collective.

2. Les conventions collectives

Les conventions et accords collectifs de travail constituent une réglementation applicable à tous les employeurs.

Le champ d'application des conventions et accords collectifs est déterminé par rapport à l'activité économique principale de la structure.

Un champ d'application est défini pour chaque convention et accord collectif.

Si l'activité de la structure entre dans le champ d'application d'une convention ou d'un accord collectif étendu par un arrêté ministériel d'extension publié au J.O., il est d'application obligatoire.

Une structure employeur ne peut appliquer qu'une seule convention collective, sauf si elle compte un secteur d'activité qui fonctionne de manière autonome par rapport à l'activité principale.

3. Le Code du Travail

En l'absence de convention collective, ce sont les dispositions du Code du Travail qui doivent être appliquées. Attention ! en 2016, de nombreuses modifications lui ont été apportées par la Loi Travail (Loi El Khomri) publiée au J.O. du 2 août 2016) mais surtout par les ordonnances dites Macron du 22 septembre 2017 (JO.23 septembre 2017).

4. L'ancien statut du personnel laïc de l'Eglise de France

L'ancien statut du personnel laïc de l'Eglise de France, qui remontait à 1996 et qui ne constituait pas une convention collective, **n'est plus en vigueur** en tant que tel. Du reste, même s'il a été souvent référencié et reproduit, il ne constituait pas un statut-type. Certains contrats de travail, jadis conclus, y faisaient référence : on peut considérer que le contenu du statut correspondant est alors contractualisé.

Désormais, chaque structure ecclésiale (diocèse, congrégation…) employant du personnel laïc est invitée à sortir de ce régime de référence. En conséquence, elle peut adopter des règles plus favorables que le droit commun du travail envers ses salariés, en respectant la procédure de modification du contrat de travail. Elle peut prévoir notamment :

- une grille de salaires avec des emplois-repères,
- une prime d'ancienneté,
- une prime de fin d'année,
- des modalités spécifiques d'indemnisation de la maladie etc.

Dans la suite du statut du personnel laïc de l'Eglise de France susvisé, la Conférence des Evêques – pour rendre service aux institutions ecclésiales – continue cependant à signaler, au 1er janvier de chaque année, la valeur du point. Cette fixation est purement indicative et, quand les instances sont en place, elle doit être discutée avec les partenaires sociaux.

5. Une branche spécifique en construction

En février 2016, l'UADF a conclu un accord avec la CFDT, la CFTC et la CFE-CGC en vue de constituer une branche professionnelle spécifique aux salariés des diocèses et paroisses. Cet accord national prévoit un agenda social jusqu'en 2018. Une telle branche doit, dans l'esprit des signataires, offrir un cadre juridique commun à partir duquel pourra s'organiser la vie sociale des diocèses et paroisses dans des conditions homogènes et équitables qui tiendront compte du caractère propre des institutions ecclésiales et du droit canonique. Les congrégations religieuses sont clairement exclues du champ de la branche en construction.

Des négociations sont conduites, devant déboucher sur des accords successifs. Le premier a été signé le 26 septembre 2017, sur le temps de travail (permettant notamment des dérogations en matière de temps partiel ou de travail le dimanche). Un autre accord a été récemment conclu en 2020 concernant les salariés laïcs en mission ecclésiale (LEME). D'autres sont en préparation sur la formation et le développement des compétences, sur les garanties en matière de santé ou de prévoyance par ex.

Certaines congrégations, certaines mouvements et associations de fidèles aussi, demandent de pouvoir s'y référer. Ce ne saurait être de plein droit puisque les congrégations sont exclues du champ de l'accord (voir supra). Cependant au cas par cas, une application volontaire est possible (Cass. Soc. 11 mai 2016) par un engagement clair et non équivoque de l'employeur. Avec alors une limite : la congrégation ne saurait reprendre des dérogations aux dispositions d'ordre public qui auraient été validées par un arrêté d'extension. Autrement dit, une structure congréganiste, par hypothèse non partie à l'accord initial de branche, ne saurait bénéficier des clauses validées par l'arrêté d'extension.

A terme, en n ce qui concerne la vie religieuse, Il devrait être possible aux congrégations de faire le choix d'adhérer aux accords de branche signés pour le compte des diocèses. Nous avons informé l'UADF de cette intention.

6. Les droits et obligations ouverts par l'ordonnance relative au renforcement de la négociation collective

L'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017 désire renforcer le dialogue social dans les TPE et PME. D'où notamment les dispositions suivantes applicables en fonction du nombre de salariés dans l'entreprise.

« Art. L. 2242-1.-Dans les entreprises où sont constituées **une ou plusieurs sections syndicales d'organisations représentatives,** l'employeur engage au moins une fois tous les quatre ans :

« 1° Une négociation sur la rémunération, notamment les salaires effectifs, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise ;

« 2° Une négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, portant notamment sur les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération, et la qualité de vie au travail.

« Art. L. 2232-21.-Dans les entreprises dépourvues de délégué syndical et dont **l'effectif habituel est inférieur à 11 salariés,** l'employeur peut proposer un projet d'accord aux salariés, qui porte sur l'ensemble des thèmes ouverts à la négociation collective d'entreprise prévus par le présent code.
« La consultation du personnel est organisée à l'issue d'un délai minimum de quinze jours courant à compter de la communication à chaque salarié du projet d'accord.

« Art. L. 2232-23.-Dans les entreprises dont **l'effectif habituel est compris entre 11 et 20 salariés**, en l'absence de membre élu de la délégation du personnel du comité social et économique, les dispositions des articles L. 2232-21 (*ci-dessus*) et L. 2232-22 s'appliquent.

La réforme traite plus spécifiquement encore la réalité des très petites entreprises, qui n'ont ni délégué syndical, ni élu pour négocier. Un employeur d'une très petite entreprise aura désormais la possibilité de négocier directement avec ses salariés sur tous les sujets. Les très petites entreprises bénéficieront ainsi des mêmes souplesses, des mêmes capacités d'adaptation du droit, que les grandes entreprises : rémunération, temps de travail, organisation du travail, tout cela pourra être directement négocié par le chef d'entreprise avec ses salariés. Ceux-ci auront la garantie de pouvoir prendre connaissance du projet d'accord qui leur est soumis et pourront s'adresser aux organisations syndicales départementales s'ils le souhaitent pour se forger leur opinion avant la consultation. L'accord sera validé si les deux tiers des salariés l'approuvent.
Cette possibilité ne sera pas limitée aux entreprises de moins de 11 salariés, mais sera ouverte à toutes les entreprises de moins de 20 salariés qui n'ont pas d'élu du personnel *(extrait du rapport au Président de la République).*

« Art. L. 2232-23-1.-I.-Dans les entreprises dont **l'effectif habituel est compris entre 11 et moins de 50 salariés,** en l'absence de délégué syndical dans l'entreprise ou l'établissement, les accords d'entreprise ou d'établissement peuvent être négociés, conclus et révisés :

« 1° Soit par un ou plusieurs salariés expressément mandatés par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives dans la branche ou, à défaut, par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, étant membre ou non de la délégation du personnel du comité social et économique. A cet effet, une même organisation ne peut mandater qu'un seul salarié ;
« 2° Soit par un ou des membres de la délégation du personnel du comité social et économique… »

La négociation sera désormais simple et accessible pour les entreprises de moins de 50 salariés, grâce à la possibilité de négocier directement avec un élu du personnel sur tous les sujets.

Fiche XI.3

52. Les obligations de l'employeur

1. Formalités administratives (pour une congrégation qui n'a jamais été employeur)

La structure qui n'a jamais employé de salarié doit lors de la première embauche :

- Se faire immatriculer en tant qu'employeur en remplissant un formulaire M0 à retirer et à renvoyer à l'URSSAF. Ce formulaire déclenchera l'attribution d'un numéro SIRET permettant d'identifier l'employeur.
- Elle devra ensuite demander une affiliation à l'URSSAF, à l'ASSEDIC, à un service de médecine du travail, à l'ARRCO (régime de retraite des salariés) et éventuellement à l'AGIRC (régime de retraite des cadres) et à une caisse de prévoyance.

2. Les affichages obligatoires (pour tous les employeurs dès la première embauche)

Tout employeur doit impérativement procéder à certains affichages sur le lieu de travail :

- coordonnées de l'inspecteur du travail,
- coordonnées tél. du Défenseur des droits (0969390000)
- coordonnées du médecin du travail,
- numéros de téléphone des services d'urgence (pompiers, SAMU, police),
- convention collective applicable et tout accord interne (ex : accord RTT),
- texte sur l'égalité professionnelle entre hommes et femmes (art. L 3221-1 à 7 du Code du travail),
- texte des art. 225-1 à 4 du CP : lutte contre la discrimination à l'embauche
- textes contre le harcèlement moral (art. 222-33-2 du CP) et sexuel
- horaires de travail et jours de repos hebdomadaires,
- ordre des départs en congés payés,
- Interdiction de fumer
- consignes au cas d'incendie.

Les normes d'affichage sont plus exigeantes à partir de 11 (prévoir des panneaux syndicaux notamment) puis de 50 salariés (affichage d'un règlement intérieur, de l'accord de participation).

3. Les registres et documents obligatoires

- un registre unique du personnel, qui peut être tenu sur support numérique
- un registre de paye (ou la conservation des bulletins de paye pendant 5 ans),
- les registres de fiches d'aptitude des services de médecine du travail,
- le registre des mises en demeure de l'inspection du travail,
- document unique d'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs

- le registre du comité social et économique (CSE), dans les entreprises de 11 salariés et plus : depuis le 1er janvier 2020, il remplace le registre des délégués du personnel. Il doit contenir les demandes des délégués du personnel au CSE et les réponses motivées de l'employeur. Il est tenu à la disposition du salarié. L'absence de ce registre obligatoire constitue un délit d'entrave au fonctionne du CSE qui peut être puni d'une amende de 7500 €.

4. La déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

La DPAE doit obligatoirement être effectuée, au plus tôt 8 jours avant l'embauche (et avant la mise au travail effective du salarié). Elle permet d'effectuer, en une seule démarche, les formalités obligatoires auprès de l'URSSAF.

Le non-respect de cette obligation constitue une infraction de travail dissimulé et entraîne une pénalité de 1 071 € par salarié concerné.

Fiche XI.5

53. Le contrat de travail

1. Définition

Il y a contrat de travail dès lors qu'existe :

- une prestation de travail,
- une rémunération versée en contrepartie de la prestation de travail,
- un lien de subordination.

Attention ! Le juge n'hésitera pas à requalifier le contrat de bénévolat conclu en contrat de travail, notamment en l'absence de caractère désintéressé de la prestation fournie ou si un lien de subordination existe entre les parties (Cass. Soc. 29 janvier 2002).

Cependant les relations entre une congrégation et un religieux ne relèvent pas du contrat de travail, mais du contrat congréganiste. La jurisprudence a notamment clairement exclu l'application du droit du travail lorsque les activités sont accomplies « pour le compte et au bénéfice d'une congrégation ou d'une association cultuelle légalement établie » (Cass. Soc. 20 janvier 2010).

2. Les clauses obligatoires pour tout contrat de travail

- Nature du contrat (CDD, CDI, Temps partiel).
- Identification des deux parties.
- Date d'embauche.
- Lieu du travail.
- Mention de la convention collective applicable ou, à défaut, référence au Code du Travail.
- Qualification.
- Fonction.
- Rémunération.

3. Le contrat à durée indéterminée (CDI)

Il doit comporter les clauses obligatoires énumérées au paragraphe précédent.
Pour rédiger les clauses de période d'essai, de qualification et de rémunération, il faut se reporter à la convention collective applicable ou à défaut aux dispositions du Code du Travail.
La durée maximale de la période d'essai est fixée par la loi (de 2 mois pour les non cadres à 4 mois pour les cadres) selon la catégorie d'emploi. Pendant cette période, les parties n'ont pas à motiver leur décision de rompre, sous réserve de respecter un délai de préavis. Cette rupture doit être formalisée par un courrier remis en main propre ou en recommandé.

4. Le contrat à durée déterminée (CDD)

4.1. Définition

On ne peut y recourir que dans des cas prévus par la loi :

- remplacement d'un salarié absent ;
- départ définitif d'un salarié avant la suppression de son poste ;

- attente de l'entrée en service du nouveau titulaire d'un poste ;
- accroissement temporaire d'activité ;
- emplois saisonniers ;
- emplois d'usage (dans certains secteurs d'activité définis par décret : enseignement, hôtellerie et restauration, spectacle, bâtiment, centre de loisirs…) ;
- embauches dans le cadre de la politique de l'emploi ;
- contrat de vendange.

Il doit impérativement comporter, en sus des clauses obligatoires déjà indiquées, les mentions suivantes :

- le motif précis du CDD ;
- la durée minimale et la date d'échéance du terme (possibilité de terme précis ou imprécis, par exemple s'il s'agit de remplacer un salarié absent) ; bien vérifier les différents délais possibles sur le site du ministère du travail ;
- la durée de la période d'essai ;
- le nom et la qualification du salarié absent lorsqu'il s'agit d'un CDD conclu pour remplacement ;
- le nom et l'adresse des caisses de retraite et de prévoyance.

Le CDD doit être impérativement transmis au salarié dans les 2 jours suivant l'embauche, sauf à risquer une requalification du CDD en CDI par le juge (Cass. Soc. 4 avril 2012). Plus largement, tout CDD, qui serait conclu en dehors du cadre légal entraînera une requalification par le juge en CDI.

4.2. Renouvellement du CDD

Le CDD conclu pour l'exécution d'une tâche temporaire peut être renouvelé deux fois pour une durée qui, ajoutée à celle du contrat initialement conclu, ne peut dépasser la durée maximale fixée par la loi (différente selon les cas). Les conditions de renouvellement doivent être précisées dans le contrat de travail.

Le non-respect des conditions de renouvellement entraîne la requalification du CDD en CDI.

La succession de plusieurs CDD en une même entreprise peut être requalifiée en CDI, mais ce n'est pas automatique : la requalification est effectuée sous contrôle du juge (Cass. Soc. 14 février 2018, n° 166176966) ; le juge du fond devra apprécier les circonstances ayant mené l'employeur à recourir, de manière multiple, au CDD.

4.3. Cessation du CDD à l'échéance du terme

Le CDD cesse de plein droit à l'échéance du terme, dont le dépassement ferait immédiatement naître un contrat à durée indéterminée.

Une indemnité de fin de contrat (prime de précarité) égale à 10% des rémunérations perçues doit être versée sauf dans certains cas prévus par la loi (emplois saisonniers et emplois d'usage, contrat conclu dans le cadre de la politique de l'emploi, contrat conclu avec un jeune pendant les vacances scolaires, transformation en CDI, refus d'une transformation en CDI).

4.4. Passage de CDD à CDI à l'échéance du terme

On notera alors trois spécificités :

- la prime de précarité n'est pas due, si la relation de travail se poursuit en CDI dans des conditions au moins similaires au CDD (Cass. Soc. 3 décembre 1997) ;
- le salarié sera naturellement dispensé de la période d'essai, puisqu'on a pu déjà apprécier ses aptitudes professionnelles. Il n'en irait différemment que si le nouvel emploi en CDI exigeait des compétences distinctes de celles précédemment vérifiées ;
- les congés acquis ne seront pas perdus mais cumulés avec ceux acquis sous le régime du nouveau contrat.

4.5. Rupture du CDD avant l'échéance du terme

Sauf en cas d'accord des parties, un CDD ne peut être rompu de manière anticipée que dans les situations suivantes :

- en cas de force majeure ;
- en cas de faute grave ;
- si le salarié justifie d'une embauche en CDI.

5. Le contrat de chantier ou d'opération

Selon l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 novembre 2017, a été étendue la possibilité de conclure des "CDI de projet". Ce type de contrat existe déjà dans le BTP sous la forme d'un "CDI de chantier", dont le gouvernement s'est inspiré. Il permet à un employeur d'ajuster la durée du contrat de travail en fonction de l'avancée d'un chantier.

Une convention ou un accord collectif de branche étendu fixe les conditions dans lesquelles il est possible de recourir à un tel contrat. A défaut d'un tel accord, ce contrat peut être conclu dans les secteurs où son usage est habituel et conforme à l'exercice régulier de la profession, principalement le BTP (voir art. L. 1223-8 nouveau du Code du Travail).

Le contrat de projet reprend les règles du CDI classique, mais inclut une clause de chantier par laquelle l'employeur peut licencier le salarié lorsque le projet pour lequel il a été recruté se termine.

Le contrat ne prévoit donc pas de date de fin précise. La rupture du contrat de chantier ou d'opération, qui intervient à la fin du chantier ou une fois l'opération réalisée, repose sur une cause réelle et sérieuse. Comme pour un CDI classique, la rupture d'un CDI de chantier ou d'opération à l'initiative de l'employeur est soumise à la procédure d'entretien préalable et aux règles de notification de la rupture par lettre recommandée avec avis de réception,

Au terme de la mission, le salarié perçoit une indemnité de licenciement (s'il remplit les conditions légales et réglementaires en vigueur) et non pas l'indemnité de précarité prévue pour les CDD

6. Le contrat à temps partiel (à durée déterminée ou indéterminée)

Depuis le 1er janvier 2014, il convient de tenir compte de l'importante loi du 14 juin 2013 sur la sécurisation de l'emploi qui, notamment, aménage le temps partiel (art. L 3123-14-1 s. du Code du Travail). Elle fixe une durée minimale de 24 h / semaine pour le temps partiel et majore (de 10 à 25 % selon leur nombre) la rémunération des heures complémentaires. Une durée inférieure à 24 h n'est possible, sauf accord de branche, que si le salarié écrit une lettre motivant sa demande. Ou encore dans des cas particuliers : les étudiants, les intérimaires.
Tous les nouveaux contrats sont concernés.
Une période transitoire était prévue jusqu'au 1er janvier 2016 pour les contrats en cours, avec une distinction articulée autour de la volonté des salariés : un salarié qui ne souhaite pas augmenter son temps de travail n'avait aucune démarche à faire ; dans le cas contraire, il était invité à présenter une demande écrite pour passer à 24 h - l'employeur ne pouvant lui opposer de refus que fondé sur l'activité économique de l'entreprise. Une ordonnance publiée au JO du 30 janvier 2015 est venue mettre fin à cette période transitoire, afin de permettre la mise en œuvre effective des nouvelles règles. En outre, elle apporte un certain nombre de précisions concernant des situations particulières de temps partiels :

- salariés ayant initialement demandé à travailler moins de 24 heures hebdomadaires avant de changer d'avis,
- contrats de travail signés avant l'entrée en vigueur de la loi du 14 juin 2013.

Dans ces deux cas, l'ordonnance prévoit que le salarié dispose d'une priorité (et non pas d'un « droit automatique ») pour accéder à un emploi à temps partiel d'une durée de 24 heures ou d'une durée conforme au socle que prévoit l'accord de branche.

Il est également précisé que la durée minimale de 24 heures ne s'applique pas aux contrats de moins d'une semaine et aux contrats de remplacement d'un salarié absent.

Il convient de souligner que des dispositions favorables ont été mis en place par l'accord de branche signé par l'Union des Associations diocésaines de France (UADF) le 26 septembre 2017 prévoyant une durée minimale de 17h30 et même de 6h00 pour les emplois de service (ménage cuisine). Les congrégations qui auront fait le choix d'adhérer à cet accord de branche pourront bénéficier de ces dispositions.

Le contrat à temps partiel doit comporter les clauses suivantes :

- celles mentionnées dans les paragraphes précédents ;
- la durée hebdomadaire ou mensuelle du travail ;
- la répartition de la durée entre les jours de la semaine ou les semaines du mois ;
- la possibilité et les limites concernant l'accomplissement d'heures complémentaires ;
- les modalités de communication par écrit des horaires de travail pour chaque journée travaillée ;
- l'égalité de traitement avec le salarié à temps plein ;
- une clause sur l'accès à un éventuel poste à temps plein ;
- le salarié à temps partiel bénéficie des mêmes droits et avantages que le salarié à temps plein au prorata de son temps de travail.

7. Régimes particuliers

7.1. Le salarié avec avantages en nature

Une personne morale, telle une association ou une congrégation, ne peut pas employer de personnel au pair. En revanche elle peut rémunérer une personne sous forme d'avantages en nature (nourriture[45] et/ou logement) représentant au moins le montant du SMIC.
Il convient de rédiger un protocole (un contrat entre l'employeur et le salarié) mentionnant le montant des avantages en nature octroyés et l'évaluation en heures de la prestation de travail demandée en contrepartie. Il faut être vigilant sur l'évaluation des heures de travail, car l'avantage en nature doit compenser cette prestation et il faut donc qu'il y ait une équivalence entre les deux.
Le travailleur salarié doit être déclaré auprès de l'URSSAF et la valorisation des avantages en nature (conformément au barème de cette dernière) constitue l'assiette de calcul des cotisations sociales à verser pour les travailleurs au pair.

[45] Ce qui représente 4 € 90 / repas principal en 2020.

Les charges sociales patronales sont celles de droit commun. Les charges sociales salariales sont prises en charge par l'employeur.

Il convient de demander à l'URSSAF les taux de cotisations spécifiques applicables à cette catégorie de personnel.

7.2. L'employé de maison

Attention ! Ce statut est réservé au particulier employeur. Il ne peut donc pas être utilisé par une communauté qui embaucherait un salarié au service de l'ensemble de ses membres.

Il pourrait éventuellement être utilisé par un religieux dont l'état de santé nécessite l'assistance d'une tierce personne.

Ne peut être embauché en tant qu'employé de maison que la personne qui est au service d'un membre (personne physique) de la communauté et non pas au service de celle-ci dans son ensemble.

Le membre de la communauté qui emploie un tel salarié doit appliquer vis-à-vis de celui-ci la convention collective du particulier employeur ; il doit faire une déclaration trimestrielle à l'URSSAF et a la possibilité de la rémunérer par le biais du chèque emploi service.

7.3. Le salarié au pair

Le salarié au pair est une personne embauchée par un particulier employeur pour effectuer des tâches à caractère familial ou ménager (garde d'enfants, petits travaux ménagers, etc.) en contrepartie d'une rémunération en nature (logement, nourriture). Ce dispositif concerne généralement des étudiants (jeune fille ou jeune homme au pair), mais pas exclusivement. Les associations et congrégations ne peuvent donc jamais procéder elles-mêmes à l'embauche de salariés au pair.

Quelques précisions : un contrat de travail est nécessaire qui prévoit les modalités de la rétribution en nature (logement, repas) ; une estimation forfaitaire de ces avantages en nature est prévue par la convention collective ; le salarié concerné relèvera du régime général de la Sécurité sociale.

Fiche XI.6

54. LE CONTRAT DE TRAVAIL ET LA LETTRE DE MISSION

Dans certains cas de salariat, il est possible que l'institut qui, exerçant la tutelle d'un établissement (notamment les établissements scolaires) donne au laïc auquel il confie le poste une lettre de mission.

1. La lettre de mission

La lettre de mission peut être la condition d'un emploi salarié, elle devient alors l'élément substantiel du contrat de travail, de sorte que, sans cette lettre de mission, le contrat perdra son objet.
Dans ce cadre-là, il faudra non seulement effectuer les mêmes démarches liées à l'établissement d'un contrat d'un travail, mais également introduire dans celui-ci une clause spécifique à la lettre de mission.
Le contrat de travail devra donc clairement préciser que le salarié est engagé en vertu de l'habilitation qu'il tient de la lettre de mission qu'il a reçue.

2. Le retrait de la lettre de mission

L'institut, l'évêque ou son délégué signataire de la lettre de mission peuvent procéder à son retrait. Le retrait de la lettre de mission ne constitue pas en soi un motif de licenciement.
L'employeur devra donc, conformément à la législation du travail, suivre une procédure de licenciement, à la condition que les faits invoqués par l'employeur soient exacts, précis, objectifs et revêtent une certaine gravité.
Il importe impérativement de reprendre de préciser dans la lettre de licenciement les motifs ayant conduits au retrait de la lettre de licenciement en s'assurant que ces motifs sont conformes aux critères de motivation retenus par la jurisprudence.

3. La fin de la lettre de mission

L'arrivée à son terme de la lettre de mission ne constitue pas en soi un motif de rupture du contrat de travail.
Il faut donc être particulièrement prudent et trouver un accord pour rompre le contrat de travail notamment par le biais d'une rupture conventionnelle.
En cette matière, les risques contentieux n'en sont pas moins réels… L'accord de branche signé par l'Eglise de France, devrait régler ce type de question et proposer des solutions adaptées.

Fiche XI.7

55. LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail peut être rompu soit à l'initiative du salarié, soit à l'initiative de l'employeur.

1. Ruptures à l'initiative du salarié

1.1. La démission

Le salarié fait connaître à l'employeur sa volonté non équivoque de rompre le contrat de travail.
Il est donc indispensable pour l'employeur d'obtenir une lettre de démission de la part du salarié.

1.2. Le départ volontaire à la retraite

Le salarié peut demander à quitter son employeur afin de bénéficier de sa pension de retraite.

2. Ruptures à l'initiative de l'employeur

2.1. La mise à la retraite à l'initiative de l'employeur

L'employeur peut mettre d'office à la retraite le salarié qui a atteint ses 70 ans, sauf à obtenir l'autorisation de l'Inspection du Travail s'il s'agit d'un salarié protégé.

Le départ du salarié est fixé en tenant compte d'un délai de préavis dont la durée est identique à celle prévue en cas de préavis pour licenciement.

Si le salarié est mis à la retraite alors que les conditions ne sont pas réunies, la rupture du contrat de travail par l'employeur doit être considérée comme un licenciement pour motif personnel.

Sans attendre les 70 ans du salarié, l'employeur peut demander à rompre le contrat de travail à son salarié lorsque celui-ci a atteint 65, 66 ou 67 ans (selon son année de naissance). A cet effet, l'employeur interrogera le salarié par écrit sur son intention de quitter volontairement l'entreprise pour prendre sa retraite. Cette demande est adressée au salarié 3 mois avant la date à partir de laquelle il remplit la condition d'âge lui permettant de bénéficier automatiquement d'une retraite à taux plein.

Le salarié répond dans le mois qui suit la date à laquelle l'employeur l'a interrogé. Si le salarié donne son accord, sa mise à la retraite est possible. Si le salarié répond négativement ou se tait, il demeurera à son poste.

La mise au point de ces différentes phases peut nécessiter l'aide d'un professionnel, car si le salarié est mis à la retraite alors que les conditions ne sont pas réunies, la rupture du contrat de travail par l'employeur doit être considérée comme un licenciement pour motif personnel.

2.2. La force majeure

Si un événement « imprévisible, inévitable, insurmontable et irrésistible » survient, l'employeur a la possibilité de rompre le contrat de travail.

2.3. Le licenciement

Il existe plusieurs formes de licenciements pour motif personnel ou pour raisons économiques.

Le motif personnel doit tenir à la personne du salarié et être réel et sérieux : faute, inaptitude physique ou intellectuelle, insuffisance professionnelle par exemple. La notification du licenciement doit intervenir impérativement par lettre recommandée avec AR et doit être précédée par la convocation du salarié à un entretien préalable afin de recueillir ses explications sur les motifs ayant conduit à l'engagement de la procédure de licenciement.
La lettre de licenciement expose les motifs de la rupture du contrat de travail. Par application des nouvelles dispositions issues des ordonnances Macron il est désormais possible de préciser les motifs de licenciement après que celui-ci ait été notifié (Code du travail, art. L. 1235-2).
Le contexte du licenciement économique est tout autre : il tient aux difficultés économiques rencontrées par une entreprise amenée à supprimer ou à transformer un poste de travail. La Loi Travail de 2016 puis une ordonnance du 22 septembre 2017 ont complété et élargi les motifs d'un tel licenciement. Avant la notification du licenciement, l'employeur est tenu de tout mettre en œuvre pour reclasser le salarié au sein de l'entreprise. Et des accords peuvent déboucher sur des aides spécifiques, par exemple à la formation, au reclassement.
Pour aider l'employeur dans le processus de licenciement, un décret du 29 décembre 2017 propose en annexe des modèles (facultatifs) de lettres correspondant à la nature juridique du licenciement envisagé : pour motif personnel (disciplinaire et non disciplinaire, pour inaptitude) et pour motif économique.
Le salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, licencié alors qu'il compte huit mois d'ancienneté ininterrompue au service du même employeur, a droit, sauf en cas de faute grave, à une **indemnité légale de licenciement.** Le taux et les modalités de calcul de cette indemnité sont fixés par décret en Conseil d'Etat (le décret du 25 septembre 2017 a revalorisé de 25 % le montant de cette indemnité légale).
Le délai de recours devant les juridictions prud'homales en cas de rupture de contrat de travail a été raccourci de 2 ans à 1 an par décret du 22 septembre 2017 – sauf dans les cas exceptionnels prévus par le Code (par ex. 5 ans en cas de harcèlement).
S'il constate un licenciement irrégulier ou sans cause réelle ni sérieuse, le juge des Prud'hommes n'a plus un pouvoir discrétionnaire : les indemnités spécifiques qu'il peut accorder doivent se situer entre un plancher et un plafond réglementairement définis. Concrètement **l'indemnité prud'homale** représentera de 1 à 20 mois de salaire, selon l'ancienneté du salarié et la taille de l'entreprise (ordonnance du 22 septembre 2017 relative à la sécurisation du travail). Attention ce plafond ne s'applique en cas de nullité du licenciement (harcèlement moral, discrimination…)

3. Rupture conventionnelle homologuée

Innovation de la loi du 25 juin 2008, cette rupture peut être initiée par l'une ou l'autre des parties. Elle permet, d'un commun accord, à un employeur et à un salarié de convenir de la rupture du contrat de travail. La convention fixera, outre la date de la fin du contrat, le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle qui sera versée au salarié. Elle ouvre droit, pour le salarié, au bénéfice de l'assurance chômage, dans les conditions du droit commun. .

Il s'agit d'une convention (disponible sur : **www.travail.emploi.gouv.fr**) soumise à homologation administrative demandée à l'administration du travail et que les parties peuvent rétracter dans les 15 jours de sa signature ; puis l'Inspection du Travail a aussi un délai de 15 jours, après la notification qui lui est faite, pour décider de l'homologation.

A noter : la rupture conventionnelle ouvre, dans les conditions du droit commun, au bénéfice de l'assurance chômage.
Deux précisions récemment apportées par la Cour de Cassation :

- la rupture d'un CDI par accord des deux parties doit obligatoirement se faire selon les formes et procédures prévues pour la rupture conventionnelle (Cass. Soc. 15 octobre 2014) ;
- il est possible de recourir à une procédure de rupture conventionnelle, même en cas de différend entre les parties (en l'espèce il y avait eu deux avertissements préalables) ; mais encore faut-il que le salarié se trouve libre de toute contrainte pour exprimer sa volonté (Cass. Soc. 15 janvier 2014).

A noter : l'homologation de convention de rupture ne vaut pas protocole transactionnel et n'interdit pas aux salariés de saisir le conseil de prud'hommes afin d'obtenir des rappels de salaires ou dommages et intérêts pour harcèlement moral.

Les indemnités versées sont soumises à un forfait social de 20, % payé par l'employeur (article L 137-15 code de la sécurité sociale).

4. Rupture conventionnelle collective

Cette possibilité a été tout récemment ouverte par l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 modifiée par l'ordonnance n° 2017-1718 du 20 décembre 2017.

Une telle rupture, qui est une nouveauté en droit français voulue pour assouplir le marché du travail, est subordonnée à un accord collectif majoritaire préalable au niveau de l'entreprise ou de l'établissement. Cet accord doit notamment prévoir les conditions que doit remplir le salarié volontaire pour en bénéficier, les modalités de son indemnisation (qui ne saurait être inférieure aux indemnités légales) et de reclassement.

L'accord sera soumis à la validation du Directeur régional du Travail et de l'Emploi.

Tout employeur qui doit procéder à une rupture de contrat de travail doit respecter des règles et un formalisme très précis fixés par la législation.
Une procédure de rupture du contrat de travail incorrecte ou incomplète ne sera pas valable et pourra donc être remise en cause.
Il faut donc se faire assister par un professionnel, un avocat-conseil par exemple, afin de limiter les risques et les litiges.

Fiche XI.8

56. LES COTISATIONS SOCIALES OBLIGATOIRES

Toute structure employeur doit verser différents types de cotisations sociales :

- des cotisations de sécurité sociale (URSSAF),
- des cotisations Pôle Emploi (collectées également par l'URSSAF),
- des cotisations de retraite complémentaire :
  - auprès d'une caisse relevant du régime ARRCO pour tous les salariés,
  - auprès d'une caisse relevant du régime AGIRC pour les cadres ;
- des cotisations de prévoyance (la prévoyance est obligatoire pour les cadres, une convention collective peut la prévoir pour les non cadres mais dans le cas contraire elle reste facultative),
- des cotisations à verser à un service de santé au travail,
- une contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance (qui sera collectée par l'URSSAF à compter de janvier 2021),
- depuis 2016, une complémentaire santé est obligatoire (Accord National Interprofessionnel du 11 janvier 2013) pour les salariés de toute entreprise, même si cette dernière n'en emploie qu'un.

-

- Le bulletin de salaire doit obligatoirement comporter la nature et le montant des cotisations salariales, la nature et le montant des cotisations patronales, la base de cotisation et le montant de la CSG-CRDS. (Il n'est ici fait mention que des cotisations sociales ; le bulletin de salaire doit faire apparaître d'autres éléments obligatoires.)

-

-

Un bulletin de salaire ne comportant pas tous les éléments obligatoires est susceptible de créer des litiges avec les salariés. Il convient donc de les établir avec l'aide de professionnels.
En effet, le bulletin de salaire constitue souvent un élément de preuve très important. (Le rappel de salaire est prescrit par 5 ans.)

Déclarations en ligne : la DSN

Les employeurs ont désormais l'obligation d'effectuer la plupart de leurs déclarations sociales par Internet.
Dans le cadre des mesures de simplification voulues par les Pouvoirs publica, **les déclarations sociales nominatives (DSN)** sont devenues progressivement obligatoires. Généralisée **depuis 2017**, la DSN repose sur la transmission unique, mensuelle et dématérialisée des données issues de la paie et sur des signalements d'évènements ; elle reflète donc la situation d'un salarié au moment de la paie.
A titre d'information générale ici, on dira seulement que la DSN n'est pas une formalité à part, mais bien la dernière étape du traitement de la paie. Elle contient :

- le numéro d'identification (Sécurité sociale) des salariés,
- le SIRET de l'entreprise,
- les salaires versés,
- les cotisations,
- les références des contrats auprès des organismes complémentaires (prévoyance, santé, retraite).

Afin de remplir ses obligations, l'entreprise doit se doter d'un logiciel de paie spécifique, sauf à recourir à un prestataire de service extérieur pour la gestion des paies.

Le PAS

D**epuis le 1er janvier 2019,** l'employeur doit appliquer aux salariés **les taux de PAS** (prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu des personnes physiques) dont il aura eu communication par l'administration fiscale en retour de DSN[46]. Ce retour se fait par le biais du compte-rendu métier (CRM). Précisions ici que la durée de validité des taux de PAS ainsi communiqués est de deux mois. C'est donc *in fine* l'employeur qui reverse à l'administration fiscale l'impôt dû, chaque mois, par le contribuable salarié – les TPE de moins de 20 salariés ayant la possibilité de faire prendre en charge par l'URSSAF les formalités de calcul, de déclaration et de reversement du PAS sur les salaires qu'elles versent.

Toutes les informations nécessaires sont accessibles sur les sites :

www.dsn-info.fr

www.service-public.fr/professionnels-entreprises

[46] Le salarié ayant le choix entre 3 taux : le taux personnalisé (ou du foyer fiscal), le taux individualisé (correspondant à ses revenus personnels), le taux neutre (lié au seul salaire).

Fiche XI.9

57. OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES ET CONTRIBUTION AGEFIPH

(Association nationale pour la gestion des fonds d'insertion professionnelle des handicapés)

Chaque année, **les entreprises de 20 salariés et plus** doivent remplir une déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH). En effet, les employeurs concernés ont une obligation d'emploi de 6 % de l'effectif total salarié. Des mesures de minoration sont prévues en cas d'effort de l'employeur ainsi que pour les emplois exigeant des aptitudes particulières.
Ils peuvent se libérer de cette obligation, en versant, au plus tard le 15 février de l'année suivante, une contribution à l'AGEFIPH correspondant à :

- 400 fois le SMIC horaire pour une association employant de 20 à 199 salariés ;
- 500 fois le SMIC horaire pour une association employant de 200 à 749 salariés ;
- 600 fois le SMIC horaire pour une association employant 750 salariés ou plus.

Pour les employeurs n'ayant entamé aucune démarche pendant plus de 3 ans, le montant de la contribution se calcule sur la base de 1 500 fois le SMIC horaire et ce quel que soit le nombre de salariés.

Pour tout renseignement consulter le site **www.agefiph.fr**

Fiche XI.10

58. LES MESURES DE SIMPLIFICATION DES FORMALITÉS SOCIALES

Depuis le 1er janvier 2004, l'Etat a souhaité proposer aux structures employant peu de personnel des procédures permettant la simplification des démarches liées à la gestion administrative du personnel.

1. Le Chèque Emploi Associatif (CEA)

Ce dispositif est réservé aux associations employant moins de 20 salariés équivalents temps plein au cours de l'année civile. Il propose un fonctionnement similaire à celui du chèque emploi service réservé au particulier. L'employeur se voit remettre un carnet de chèques qui lui permet à la fois de payer ses salariés et d'effectuer les déclarations sociales (DUE, contrat de travail, déclaration de charges sociales). Une attestation valant bulletin de salaire est transmise par ce service aux salariés.

En résumé :

Une seule formalité L'association accomplit, en un seul document, les formalités administratives liées à l'embauche : la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) et le contrat de travail.

Une seule déclaration. L'association transmet une seule déclaration au centre national Chèque emploi associatif pour l'ensemble des organismes de protection sociale obligatoire (Sécurité sociale, chômage, retraite complémentaire et prévoyance).

Un seul règlement. L'employeur effectue un règlement unique par prélèvement automatique pour l'ensemble des cotisations.

L'utilisation du chèque emploi associatif n'est possible qu'**avec l'accord du salarié.**

Ce service est géré par les URSSAF. Un numéro vert est à votre disposition pour toute demande d'information : 0 800 1901 00 et sur Internet **www.cea.urssaf.fr**; également 13 boulevard Allende, 62064 Arras Cedex 9.

Une congrégation peut-elle recourir à ce système ? Oui. En effet, l'article L.1772 est très large en ce qui concerne la nature des "associations" qui peuvent utiliser le chèque emploi associatif. Il ne précise nullement qu'il ne concerne que les associations déclarées ou reconnues. La seule exigence est celle d'un numéro SIRET qui doit correspondre à l'identification d'un "organisme" sans but lucratif. Le numéro SIRET est en effet attribué en fonction du code d'activité (APE) qui lui-même ne connaît dans le domaine des associations que les organisations associatives ou d'action sociale, sans aucune distinction entre associations, fondations, congrégations.

2. Le Chèque Emploi Service Universel (CESU)

Il est réservé aux personnes physiques, et donc non ouvert aux communautés. *Voir Memento pratique Francis Lefebvre Social* 2015 n° 34155.

Fin de la distribution du Chéquier Cesu au 1er janvier 2016 : le chéquier Cesu composé de chèques bancaires et de volets sociaux disparaît. Mais les chéquiers détenus à cette date restent utilisables sans limitation de temps.

Un nouveau service, plus simple, plus clair a été mis en place : le Cesu +. Désormais l'employeur, en adhérant avec le salarié à Cesu +, donne mandat au Centre national Cesu pour prélever le salaire sur son

compte bancaire et le verser sur celui de l'employé. Il suffira à l'employeur d'enregistrer en ligne une déclaration à chaque fin de mois et les cotisations sociales se trouveront automatiquement prélevées. Le Cesu + assurera aussi, pour le compte de l'employeur, le prélèvement de l'impôt à la source. Ce service facilite la rémunération du salarié à domicile pour les activités au service de la personne (ménage, accompagnement de personnes âgées ou handicapées…)

Si vous souhaitez obtenir des informations, le site Internet de l'URSSAF est régulièrement actualisé **:**

www.urssaf.fr

3. Le Titre Emploi Service Entreprise (TESE)

Le Titre Emplois Service Entreprise proposé par le réseau des Urssaf, permet aux entreprises employeurs de France métropolitaine qui en remplissent les conditions, de s'acquitter simplement des principales obligations administratives liées au recrutement et à l'emploi d'un salarié : déclaration préalable à l'embauche, établissement d'un contrat de travail, déclaration des cotisations sociales, établissement du bulletin de paie, etc.

Bien que l'utilisation du TESE dispense l'employeur et le salarié de rédiger un contrat de travail, il peut toutefois être dans l'intérêt des deux parties d'en établir un, afin, par exemple, de pouvoir y faire figurer des clauses spécifiques : convention de forfait, clauses d'exclusivité, de non-concurrence, de mobilité, primes et indemnités particulières, etc.

Peuvent y recourir les entreprises qui emploient moins de 20 salariés, quelle que soit la forme contrat de travail (CDD, CDI), mais pour tous.

Pour toute information complémentaire consulter le site officiel du TESE mis en place par l'URSSAF

http://www.letese.urssaf.fr

Fiche XI.11

59. LA RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Rappel : Tous les employeurs doivent adhérer à un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) auprès duquel ils versent chaque année une cotisation servant à financer la formation professionnelle continue de leurs salariés.

La loi du 4 mai 2004 avait réformé le système de la formation professionnelle continue. En décembre 2013, un accord national interprofessionnel (ANI) est venu largement renouveler ce droit qui a été transposé par le législateur dans la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale. L'objectif de la nouvelle loi est de mieux suivre la personne, tout au long de son parcours.

Nous ne retenons ici que quelques aspects essentiels de ces réformes. Pour obtenir tous les renseignements détaillés concernant ces nouvelles mesures nous vous conseillons de vous reporter aux mises à jour de vos conventions collectives car certaines branches ont signé des accords pour la formation et de vous adresser à votre OPCA.

1. Le plan de développement des compétences

Il a succédé en 2019 au plan de formation et, comme le précédent, n'est pas légalement obligatoire. Il rassemble les actions de formation librement décidées par l'employeur au profit de son personnel pour une année donnée. Il présente les formations en suivant le classement suivant : les actions d'adaptation au poste de travail, les actions liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi et les actions de développement des compétences. Le plus souvent sous la forme de stages. Dans ce cadre, un bilan de compétences pourra être réalisé avec le consentement du salarié qui peut alors bénéficier d'un congé de formation. Le plan peut également prévoir les modalités de validation des acquis de l'expérience (VAE). Dans le plan, on peut distinguer deux types de formations.

Les formations dites obligatoires sont destinées à consistent à permettre au salarié d'acquérir ou développer ses compétences en lien avec son poste de travail. Aussi l'employeur n'a pas à obtenir l'accord du salarié qui doit s'y soumettre sauf à risquer un licenciement pour faute. La formation obligatoire se déroule pendant le temps de travail et donne lieu à entière rémunération.

Les actions de formation dites non obligatoires ne sont pas destinées directement à améliorer la prestation du salarié sur son poste mais à lui permettre de faciliter son évolution dans ou hors entreprise. Ici, que la formation soit réalisée ou non pendant le temps de travail, l'employeur devra obtenir l'accord écrit du salarié. Si la formation est suivie pendant le temps de travail, le salaire est intégralement maintenu.

2. Le compte personnel d'activité (CPA)

Créé par la Loi Travail du 9 août 2016 et précisé par un décret du 12 octobre, il vise à sécuriser les parcours professionnels qui évoluent de plus en plus, à mieux informer pour aider à mieux gérer les transitions pour rebondir. Il officialise que les droits acquis sont conservés quels que soient les changements d'emploi ou de statut.

Ce compte est effectif dès janvier 2017 pour les salariés du secteur privé, les fonctionnaires et agents publics, les demandeurs d'emploi. Les travailleurs indépendants y ont accès depuis le 1er janvier 2018.

Chacun peut accéder ainsi à son espace personnel en se connectant sur **moncompteactivité.gouv.fr**

Le compte personnel d'activité regroupe en réalité les trois comptes suivants :

☐ Le compte personnel de formation (CPF)

Ce compte fonctionne déjà depuis 2015. Il remplace le droit individuel à la formation (DIF). Il est utilisable par tout salarié, y compris en période de chômage, pour suivre une formation qualifiante. Jadis abondé en heures[47], il est désormais abondé en euros, proportionnellement au temps de travail réalisé au cours d'une année[48].

Il revient au salarié de prendre l'initiative d'utiliser son compte pour une formation soit hors du temps de travail, soit durant celui-ci mais alors avec l'accord de l'employeur.

Le compte personnel de formation permet d'acquérir des compétences reconnues (qualification, certification, diplôme) en lien avec les besoins de l'économie, prévisibles à court ou moyen terme. Il ouvre ainsi à des qualifications complémentaires, permet de se faire accompagner pour valider les acquis de l'expérience (VAE) ou d'effectuer un bilan de compétences.

Les frais pédagogiques et annexes (transport, hébergement éventuel, repas…) sont pris en charge au titre du CPF. La rémunération du salarié demeure intégralement car les heures consacrées à la formation sont considérées comme un travail effectif.

☐ Le compte professionnel de prévention (C2P)

Toute entreprise doit prévenir la pénibilité au travail, quelles que soient sa taille et ses activités. Lorsqu'un salarié est exposé à des facteurs de pénibilité au-delà de certains seuils[49], l'employeur doit établir une déclaration. Le salarié bénéficie alors d'un compte professionnel de prévention sur lequel il peut accumuler des points (dans la limite de 100 pour l'ensemble de sa carrière) qui lui permettront notamment un départ à la retraite anticipé ou encore d'engager une formation pour un poste moins pénible.

☐ Le compte d'engagement citoyen (CEC)

Il recense les activités bénévoles ou de volontariat : service civique, réserve militaire, bénévolat associatif…

Par année, le titulaire du compte peut acquérir un maximum de 240 € pour une même catégorie d'engagement (avec un plafond annuel de 720 €). Les droits ainsi acquis seront inscrits sur le CPF.

3. L'entretien professionnel

Mis en place en 2015, l'entretien professionnel avec l'employeur est obligatoire : il est prévu, tous les deux ans, pour suivre l'évolution professionnelle du salarié. Il est consacré aux perspectives d'évolution de sa carrière, aux possibilités offertes de l'activation du CPF. Tous les salariés ayant deux ans d'ancienneté dans l'entreprise sont concernés.

Cet entretien professionnel se distingue de l'entretien annuel d'évaluation qui permet de faire le bilan de l'année écoulée et de fixer des objectifs pour l'année à venir.

4. La reconversion ou promotion par alternance (Pro-A)

Elle remplace l'ancienne période de professionnalisation. Son objectif est de permettre à certaines catégories de salariés, parmi les moins qualifiés, de se maintenir dans leur emploi en adaptant leurs compétences par le biais d'actions individualisées de formation en alternance. Ce programme associe des cours théoriques généraux et des cours pratiques en lien avec les spécificités de l'entreprise.

---

[47] Les heures anciennement acquises sont transformées à raison de 15 € / heure.

[48] Ainsi pour un salarié à temps plein, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 500 € / année de travail. Des abondements complémentaires sont possibles au-delà de ce plafond.

[49] Par exemple, le travail de nuit, le travail en alternance des 3x8, les travaux très bruyants.

Tout salarié en CDI ou en CDD, à temps plein ou partiel peut être concerné. A son initiative ou à celle de l'employeur. Selon les règles applicables au contrat de professionnalisation. Pendant ce temps, la rémunération du salarié est maintenue. En outre, le salarié bénéficie alors de l'aide d'un tuteur choisi par l'employeur parmi ses autres salariés.

5. Les obligations de cotisation des employeurs

Une contribution unique est prévue avec deux taux :

- 0,55 % de la masse salariale pour un effectif allant jusqu'à 10 salariés,
- et 1 % si l'entreprise a 11 salariés et plus.

Fiche XI.12

60. LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

La loi 2004-626 du 30 juin 2004 instaure la mise en place d'une journée de solidarité qui vise à obtenir des financements pour assurer des mesures relatives au développement de l'autonomie des personnes âgées et handicapées.
Pour les salariés la mise en application se traduit par une journée de travail supplémentaire non rémunérée.
Pour l'employeur la mise en application se traduit par le versement d'une contribution patronale égale à 0.30% de masse salariale. Cette contribution, « contribution autonomie » est prélevée par l'URSSAF.

○ Date de la journée de solidarité

A défaut de dispositions particulières fixées par convention collective ou accord d'entreprise, la journée de solidarité est fixée par l'employeur.

Dans le cadre d'une convention ou d'un accord d'entreprise, la journée de solidarité peut notamment être :

- le travail un jour férié auparavant chômé (à l'exception du 1er mai),
- le travail un jour de réduction du temps de travail (RTT).

D'autres modalités pour la fixation de cette journée de solidarité peuvent être négociées dans le cadre d'un accord.

En pratique, la journée est souvent effectuée le lundi de Pentecôte.

○ Incidence sur la durée du travail

La journée de solidarité ne doit pas donner lieu à rémunération supplémentaire, les heures de travail effectuées au titre de cette journée ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

Pour les salariés à temps partiel, le nombre d'heures de travail dues au titre de la journée de solidarité est calculé au prorata du temps de travail fixé au contrat.

Un salarié peut parfaitement prendre ce jour-là, ce qui est souvent le cas si c'est le lundi de Pentecôte qui est retenu, une journée de congés payés. En revanche une absence injustifiée pourra entraîner une retenue sur salaire.

Fiche XI.13

61. LES RELIGIEUX ET RELIGIEUSES EN ACTIVITÉ

Les religieux et la congrégation dont ils sont membres sont liés par des obligations réciproques d'une nature particulière : le "contrat congréganiste", reconnu par la jurisprudence. Ils ne peuvent être salariés de leur congrégation : en droit français un contrat de travail ne saurait se superposer au contrat congréganiste (cf. Cass. Soc. 20 janvier 2010 : le véritable engagement religieux au service de sa propre congrégation est une cause d'exclusion de l'existence d'un contrat de travail) ; en droit canonique, la relation entre un religieux et son supérieur n'est pas assimilable au contrat de travail, à une relation salariale (pas plus qu'un prêtre diocésain face à son évêque, le religieux n'a ni les droits ni les obligations du salarié, par ex. en matière de rémunération ou de rupture du contrat).

1. Dans le cadre d'une activité individuelle

Les religieux dans le cadre de leur activité peuvent, avec l'autorisation de leur Supérieur, s'engager à l'égard d'un organisme dans le cadre d'un contrat de travail. Ce sera par exemple le cas des enseignants rémunérés des établissements sous contrat d'association avec l'Etat qui seront rémunérés par l'Education Nationale. Il faudra effectuer toutes les démarches obligatoires conformément à la législation du travail en vigueur.

Les religieux peuvent également avoir une activité professionnelle indépendante, libérale, agricole…

2. Dans le cadre d'une activité indemnisée (valeur d'entretien)

Dans la généralité des cas, les religieux exerçant une activité au sein de leur congrégation ont été mis par celle-ci à la disposition d'œuvres ou organismes auxquels ils apportent leur concours, par exemple dans les établissements de santé ou maisons de retraites, et ce aux termes de conventions passées entre la congrégation et les dits organismes. Ou encore, ils peuvent être mis à disposition d'autres entités ecclésiales comme les diocèses, voire même exercer une mission dans des structures laïques.

La circulaire La Martinière du 7 janvier 1966 avait eu pour but de préciser clairement, d'une part la situation juridique des membres d'une communauté religieuse mis par celle-ci à la disposition d'œuvres ou organismes tiers, et d'autre part la nature des indemnités, qualifiées de « valeurs d'entretien », qui sont versées directement à la communauté par ces organismes, en rémunération du concours des religieux. La Direction générale des Finances publiques a repris en 2014 (**BOFIP du 25 mars 2014**, BOI-BIC-CHG-40-40-20140325) l'essentiel de cette circulaire dont on n'a donc plus à s'interroger sur l'éventuelle valeur juridique.

La valeur d'entretien - qui ne donne lieu à aucune rémunération personnelle - ne revêt aucunement le caractère d'un salaire mais est réputée correspondre aux frais que nécessitent l'entretien et la subsistance de ces religieux.

La convention définissant les modalités du concours apporté par des religieux, dans le cadre de la circulaire, doit donc préciser :

- qu'aucun lien de subordination n'est créé entre le religieux et l'organisme auquel il apporte son concours, qu'il reste sous l'autorité de son Supérieur, ce qui n'exclut pas que pour les nécessités du service il soit placé sous le contrôle de la direction de l'organisme ;

- que le montant de l'indemnité est versé à la congrégation au titre de « valeur d'entretien » des religieux.

En pareilles conditions :

- le religieux mis à la disposition d'un organisme, ne percevant aucune rémunération n'est pas imposable ;
- la communauté n'est pas imposable comme prestataire de services ;
- pour les organismes qui bénéficient de concours de clercs, les valeurs d'entretien versées aux communautés constituent des charges déductibles, dans la mesure où leur montant peut être justifié. A titre de règle pratique, ce montant ne devrait pas être inférieur au SMIC ; il pourra lui être supérieur si l'activité considérée requiert une qualification particulière justifiée.

Les indemnités peuvent être versées en espèces ou sous forme d'avantages en nature et, postérieurement à la circulaire La Martinière, il a été admis que les organismes qui utilisent le concours de clercs remboursent à la communauté les cotisations CAVIMAC à la charge de celle-ci (cf. circulaire n° 81 du 4 au 16 janvier 1981 du Ministre de la Santé, relative à la situation au regard de leur régime de Sécurité Sociale des religieuses mises à la disposition des établissements sanitaires et sociaux.)

Enfin ne sont pas concernés par ces dispositions :

- les religieux qui ont été autorisés par leur Supérieur à s'engager personnellement vis-à-vis d'une entreprise ou d'un établissement. Ils sont considérés comme salariés ;
- les religieux qui exercent à titre personnel une activité, même occasionnelle et exclusive de toute subordination, à raison de laquelle ils reçoivent une rémunération personnelle. Celle-ci entre dans la catégorie des BNC.

La circulaire La Martinière utilisait le terme de clercs, étant précisé en note que par ce terme étaient visés les membres du clergé séculier, les religieux et religieuses. Il en va de même dans le texte du 25 mars 2014.

Compte-tenu des formes nouvelles de vie religieuse, s'est posée la question de l'application de la circulaire La Martinière par les « communautés nouvelles », communautés plurielles. Les membres de ces instituts, dès lors que ceux-ci répondent à la définition de collectivités religieuses et sont affiliés à la CAVIMAC, peuvent bénéficier de ce régime (en ce sens arrêt de la Cour d'Appel d'Orléans du 14 janvier 1999).

Documentation : *La valeur d'entretien* (Fondation des Monastères 2015). Ce document contient un exemple de convention pour les monastères.

: Le texte type de *la convention pour mission ecclésiale* entre un diocèse et un institut, adopté en 2008 et révisé en 2014, *est proposé en annexe 4.*

Fiche XI.14

62. LES BENEVOLES

1. Préambule

A l'heure actuelle, le bénévolat constitue une grande force pour faire vivre certaines activités.
Cependant, le bénévolat pose deux questions, celle de la justice sociale et celle du droit au travail. L'activité exercée par un bénévole ne pourrait-elle pas faire l'objet d'un emploi salarié ?
Le recours au bénévolat est conseillé pour des tâches occasionnelles.
Le bénévole ne devrait pas effectuer un travail permanent (sauf éventuellement les bénévoles à la retraite).

2. Définition

Le bénévolat consiste en un engagement volontaire de participer, sans contrepartie financière directe ou indirecte, à la réalisation de l'objet social d'une association. Le bénévole ne doit cependant pas se trouver appauvri par cet engagement : c'est pourquoi il peut prétendre au remboursement des frais qu'il a engagés dans son action.

Une structure lucrative ne peut, en principe pas, faire appel à des bénévoles. Certes la loi ne l'interdit pas explicitement, mais la jurisprudence est soupçonneuse à l'encontre de tels bénévoles qui, finalement, en remplaçant des travailleurs salariés, faussent la concurrence. Le risque est donc grand que le juge, s'il était saisi, voit derrière ce bénévolat en secteur lucratif une dissimulation d'activités professionnelles, notamment si le recours aux bénévoles revêtait une certaine régularité ou nécessitait l'utilisation, pour des activités artisanales, d'un matériel professionnel[50]. Dans le secteur lucratif, le recours aux bénévoles doit donc demeurer tout à fait exceptionnel.

Seules des structures (associations, fondations…) à but non lucratif peuvent recourir sans risque, si les autres conditions sont remplies, à des bénévoles.
Enfin, une structure ne peut pas faire appel à son ancien salarié pour lui confier une activité bénévole ; en revanche, celui-ci, tout en percevant des allocations chômage peut parfaitement exercer une activité bénévole ailleurs.

3. Caractéristique du statut de bénévole

C'est essentiellement **l'absence de lien de subordination** avec l'association (lien qui caractérise en partie l'activité de salarié), ajoutée à l'absence de rémunération, qui justifie le statut de bénévole au sein d'une structure. Il ne doit pas exister de dépendance entre le bénévole et l'association au sein de laquelle il est engagé. Ainsi normalement les horaires sont libres, à la discrétion du bénévole qui n'a pas non plus d'instructions à recevoir pour son travail – même si une certaine coordination est inévitable.
La jurisprudence retient les éléments suivants pour définir le lien de subordination caractéristique du contrat de travail :

- soumission à des directives et à des contrôles,
- intégration dans un service organisé par l'employeur,
- profit retiré par l'employeur de l'activité de l'intéressé.

[50] Sur ce dernier point, cf. *Memento pratique Francis Lefebvre Social,* 2017, n° 75610.

4. Les remboursements de frais et les avantages en nature

Le bénévole peut, sous réserve du respect de la législation en vigueur, demander le remboursement des frais qu'il a pu engager dans le cadre de sa mission.

Les remboursements seront effectués du moment qu'ils correspondent à des dépenses réellement engagées par le bénévole pour les besoins de l'association. Aussi les bénévoles devront remettre à l'association des notes de frais que celle-ci conservera comme justificatifs à présenter en cas de contrôle.

Les indemnités kilométriques pourront être remboursées selon un tarif établi entre les parties, qui ne pourra excéder le barème publié par l'administration fiscale.

Si le bénévole exerce son activité, de manière régulière, dans une association loin de son domicile, il pourra se voir remettre un chèque-repas. Ce système a été mise en place en 2006. Toute association, après en avoir adopté le principe par délibération de son AG, peut remettre au bénévole des chèques repas nominatifs d'un montant maximum de 6 € 70. La contribution de l'association est exonérée de toute charge tant pour elle que pour le bénévole bénéficiaire.

Les remboursements de frais sur justificatifs n'ont aucune conséquence aussi bien au plan fiscal que social tant pour le bénévole que pour l'association : ces sommes ne sont ni soumises à charges sociales, ni imposables à l'impôt sur le revenu. Cependant si le bénévole renonce au remboursement de ses frais et travaille pour son association d'intérêt général au sens de l'article 238 bis du Code Général des Impôts, cette association pourra lui délivrer un reçu fiscal ouvrant droit à une réduction d'impôts.

L'avantage en nature consiste dans la fourniture ou mise à disposition d'un bien ou d'un service, permettant au salarié de faire l'économie de frais qu'il aurait normalement dû supporter. L'avantage en nature est un élément de rémunération soumis à cotisations. Le bénévole ne peut donc pas bénéficier d'avantages en nature (logement, nourriture… sauf à risquer une requalification en contrat de travail : Cass. Crim. 17 juin 2008). Nous insistons sur ce point : le bénévole, désintéressé par nature, ne peut avoir droit qu'à un remboursement de frais, afin que son activité ne soit pas coûteuse pour lui. En revanche, une gratification même modeste risquerait de transformer la relation de bénévolat en salariat (infra 5 ci-après).

5. Conséquence du non-respect du statut de bénévole : risque de requalification

Lors d'un contrôle, un inspecteur de l'URSSAF peut requalifier une activité bénévole dès lors qu'il considère que cette activité présente les caractéristiques d'une activité salariée (travail assez régulier, lien de subordination et rémunération en contrepartie d'une prestation de travail). Et la conclusion d'un contrat de bénévolat n'exclura pas l'existence en droit d'un contrat de travail si les conditions en sont remplies.

Dans le cas de la requalification, l'association va devoir :

- s'immatriculer en tant qu'employeur (si ce n'est pas déjà le cas) avec affiliation auprès de l'URSSAF, du Pôle Emploi, de l'ARRCO,
- reverser toutes les cotisations sociales (part patronale et part salariale) calculées sur la base des sommes versées aux bénévoles au titre des remboursements de frais. Le rappel des cotisations peut s'effectuer sur trois ans.

Cette requalification pourra, bien sûr, être soumise au contrôle du juge, étant précisé que la dissimulation d'emploi salarié peut constituer un délit pénal de l'employeur (cf. Cass. Ch. Crim. 25 mai 2004).

Sur cette question, on peut consulter Qualification juridique : entre bénévolat et salariat, 2018 n° 573 p. 41.

6. Les bénévoles et la responsabilité

L'association peut d'abord être déclarée responsable de dommages que le bénévole subirait dans l'exercice de sa mission. Aussi il est vivement recommandé, quand ce n'est pas obligatoire (par ex. pour les centres de vacances ou de loisirs), de souscrire une assurance responsabilité civile.

En cas de dommages causés par un bénévole, la responsabilité de l'association peut être engagée sur le fondement de la responsabilité du fait d'autrui prévue par le code civil. Ainsi, la responsabilité de l'association pourra être engagée si l'on peut prouver que la faute ou l'imprudence du bénévole peut être considérée comme l'accomplissement du lien de préposition. Car entre les parties, même en l'absence de contrat écrit de bénévolat, on considère qu'existe une convention tacite d'assistance. Pour se couvrir, la structure pourra souscrire une garantie individuelle accident non-nominative qui couvrira tous les bénévoles.

Cf. fiche X.3 § III.3.5 : « Assurance des bénévoles ».

A noter : tous ces éléments peuvent être inscrits dans une convention de bénévolat conclue entre la structure et le bénévole. Il est aussi possible à la structure, association, congrégation ou autre, de poser une Charte du bénévolat à portée générale et applicable à l'ensemble des bénévoles.

Biblio - on peut consulter une référence administrative, complète et claire : le Ministère de l'Education Nationale diffuse sur Internet le *Guide du bénévolat,* Ed. 2019-2020.

Fiche XI.15

63. Contacts utiles

Dès qu'il se pose une question concernant la gestion de son personnel ou la gestion de ses cotisations sociales, l'employeur ne doit pas hésiter à entrer en contact avec un professionnel ou avec les organismes concernés.

Renseignements concernant la législation sociale

- Direction départementale du travail
- **www.travail.gouv.fr** : site du ministère de l'emploi
- **www.legifrance.gouv.fr** : site sur lequel on peut consulter tous les textes officiels (JO, BO, Conventions collectives, lois, décrets…)

Les portails sociaux

- **www.urssaf.fr** : site officiel de l'URSSAF.
- **www.cavimac.fr** : site officiel de la CAVIMAC.
- **www.pole-emploi.fr** : site officiel du Pôle Emploi.
- **www.arrco.fr** : site concernant le régime de retraite complémentaire.
- **www.agirc.fr** : site concernant le régime de retraite complémentaire des cadres
- **www.net-entreprises.fr :** portail des déclarations sociales des entreprises
- **www.mon-compte-formation.fr :** site officiel de consultation, par le salarié, de son compte formation

Chaque site proposé offre des liens intéressants vers d'autres sites plus ou moins spécialisés.

Bibliographie

- **Code du Travail, Editions Dalloz** (attention, il faut utiliser la dernière édition car celui-ci est remis à jour chaque année)
- **Mémento pratique Francis Lefebvre, Social, Ed. Francis Lefebvre** (attention, il faut utiliser la dernière édition car le Memento est remis à jour chaque année… et la matière est très mouvante)
- **Juris-Associations, Editions Juris service, groupe Dalloz** (revue bimensuelle portant sur l'actualité juridique, fiscale et sociale des associations)

Listes des principales abréviations utilisées en droit social

AGIRC	Association générale des institutions de retraite des cadres
APE (ou NAF)	Activité principale exercée (Nomenclature des activités françaises)
ARRCO	Association des régimes de retraites complémentaires
CAVIMAC	Caisse d'Assurance Vieillesse, Invalidité et Maladie des Cultes

CDD	Contrat à durée déterminée
CDI	Contrat à durée indéterminée
CEC	Compte d'engagement citoyen
CHSCT	Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (mission exercée depuis 2020 par le CSE)
CPA	Compte personnel d'activité
CPF	Compte personnel de formation
CSE	Comité social et économique
CSG/CRDS	Contribution sociale généralisée / Contribution pour la réduction de la dette sociale
DADS	Déclaration annuelle des données sociales
DSN	Déclaration sociale nominative (données sociales des salariés)
DUE	Déclaration unique d'embauche
FNAL	Fonds national d'aide au logement
INSEE	Institut national de la statistique et des études
OPCA	Organisme paritaire collecteur agréé
PAS	Prélèvement à la source
RTT	Réduction du temps de travail
UES	Unité économique et sociale
URSSAF	Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales

PENAL

Fiche XI.16

64. LE SIGNALEMENT DES ATTEINTES ET ABUS SEXUELS

La question des abus et atteintes sexuels est traitée de manière plus approfondie dans une fiche distincte émanant du Comité canonique de la CORREF[51]. Certains instituts ont déjà des protocoles qui indiquent les bonnes pratiques à adopter et les actions préventives ou curatives à mettre en œuvre. De son côté, la CORREF soutient les travaux d'une Commission indépendantes sur les abus sexuels dans l'Eglise (CIASE) qui a été mise en place en cette matière

Il sera donc ici simplement rappelé les réflexes élémentaires que chaque membre des congrégations et instituts religieux doit avoir en matière d'abus et d'atteintes sexuels.

Le signalement n'est pas de la délation ! C'est un acte citoyen de conformité à une obligation légale de ne pas se taire mais d'agir !

Il ne s'agit pas de dénoncer l'auteur des faits, mais de signaler les faits-eux-mêmes dont vous avez eu connaissance, et ce pour le bien de l'enfant et des personnes incapables de se protéger, et donc pour la société toute entière.

En faisant cet acte, vous ne portez aucune appréciation sur la réalité de l'infraction et sa qualification pénale ni sur l'appréciation de la culpabilité de l'auteur présumé qui doit toujours bénéficier de la présomption d'innocence.

Celui qui s'abstiendrait d'agir dans un tel cas pourrait, non seulement être poursuivi pour non-dénonciation punie de 3 ans d'emprisonnement et 45.000 € d'amende, mais également se voir reprocher la non-assistance à personne en péril, punie de 5 ans de prison et 75000 € d'amende (article 223-6 du code pénal).

Cette obligation de signaler résulte des art. 434-1 et 434-3 du Code pénal qui disposent que :

> *Le fait, pour quiconque **ayant connaissance d'un crime dont il est encore possible de prévenir ou de limiter les effets**, ou dont les auteurs sont susceptibles de commettre de nouveaux crimes qui pourraient être empêchés, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (art. 434-1 du Code pénal).*
>
> *Le fait, pour quiconque **ayant connaissance** de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou atteintes sexuelles infligés à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger **en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse**, de **ne pas en informer** les autorités judiciaires ou administratives **ou de continuer à ne pas informer** ces autorités tant que ces infractions n'ont pas cessé est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (art. 434-3 du Code pénal).*

[51] *L'attitude des Supérieurs majeurs face aux délits les plus graves contre les mœurs,* dernière éd. juillet 2020. La fiche comporte à la fois des repères canoniques et de droit français. Elle précise notamment les infractions en cause et les différentes procédures à mettre en œuvre tant vis-à-vis de la société civile que du Saint-Siège.

- **Qui sont les victimes qui doivent être protégées par un signalement ?**

Ce sont les personnes en incapacité de se protéger du fait de :
- leur minorité,
- leur particulière vulnérabilité (article 223-15-2 du Code pénal) :
  - due à leur âge,
  - à une maladie,
  - à une infirmité,
  - à une déficience physique ou psychique,
  - ou à un état de grossesse.

A noter que lorsque les faits sont commis sur la personne du mineur, « *la contrainte morale ou la surprise peut résulter de la différence d'âge existant entre l'auteur des faits et de l'autorité de droit ou de fait que celui-ci exerce sur la victime, cette autorité de fait pouvant être caractérisée par une différence d'âge significative entre la victime mineure et l'auteur majeur* » (art. 222-22-1 du Code pénal).

Le motu proprio « Vos estis lux mundi » du 7 mai 2019 , précise dans le prolongement du Code pénal qu'il faut également entendre par personne vulnérable : *« toute personne se trouvant dans un état de privation de liberté personnelle qui, de fait, limite même occasionnellement sa capacité de compréhension ou de volonté, ou en tout cas de résistance à l'offense. »*

- **Que faut-il signaler ?**

Les actes à dénoncer : faits d'atteintes et agressions sexuelles, privations et mauvais traitements.

- **Doit-on signaler des faits prescrits ?**

Les règles en matière de prescription pénale sont complexes. Il n'appartient pas aux membres des collectivités et instituts religieux d'apprécier la prescription des faits d'agressions ou d'atteintes sexuelles.

Cet élément ne doit pas entrer en ligne de compte dans les démarches de signalement.

Il est donc fortement recommandé de signaler même des faits anciens si l'auteur du moins est encore vivant.

- **Doit-on signaler des rumeurs ?**

Il est vrai que l'article 434-3 exige une « connaissance des faits ». Le contraire de la connaissance est le doute, le mystère, l'obscurité, l'ignorance. La « connaissance » c'est la certitude, la clarté. La dénonciation visée par l'article 434-3 du Code pénal exige la révélation d'accusations précises et circonstanciées.
Ainsi en présence de rumeurs, la conduite à tenir n'est pas « des plus aisées ».
Il sera nécessaire d'effectuer des premières démarches pour vérifier la cohérence des faits et leur vraisemblance, sans pour autant se transformer en Procureur ni en enquêteur de police.

Exemples de diligences minimum : recueillir la parole de la victime présumée des faits, de celui qui colporte la rumeur si elle est identifiée ; vérifier le passé de l'auteur présumé dans les archives de la congrégation et recueillir éventuellement sa parole etc.

Par précaution, il est recommandé de faire un signalement des faits (même imprécis) tout en précisant (alors) le degré d'incertitude.

- **A qui signaler ?**

Au procureur de la République du lieu de l'infraction s'il est identifié ou à défaut au Procureur de la République du lieu de votre ressort directement **par courrier recommandé**.

Le signalement peut également être fait en ligne à l'adresse suivante : www.internet-signalement.gouv.fr/PortailWeb/planets/Accueil!input.action

Le signalement devra comporter :

- le descriptif des faits dont vous avez eu connaissance et comment vous en avez eu connaissance : date et lieu des abus sexuels, durée, cadre, contexte, âge de la victime à l'époque des faits ; faire mention d'élément de contrainte ou non, autorité de fait ou de droit de la personne à l'origine de l'abus sexuel,
En cas de rumeurs, de dénonciation anonyme ou de suspicion, et après avoir effectué quelques démarches préalables de vraisemblance, il convient de préciser le degré d'incertitude qui entoure les informations que vous portez à la connaissance de la justice.
- le nom de la victime présumée si elle est identifiée ainsi que son adresse postale ou mail ;
- le nom de l'auteur présumé des faits s'il est clairement identifié (notamment parce que vous avez été témoin de l'agression ou de l'atteinte sexuelle. ainsi que son adresse postale ou mail ;
- coordonnées du (de la) supérieur (e) qui signale, moyen de le (la) joindre rapidement.

NB : il est souvent utile de prendre attache avec un avocat pour vous assister dans la rédaction de ce signalement.

- **Quand faut-il signaler ?**

Tout d'abord, le membre de la congrégation ou de l'institut religieux doit :

- **Inviter la victime, ses proches et/ou représentants légaux à déposer plainte** dans un commissariat de police ou une brigade de gendarmerie ou directement par courrier auprès du Procureur de la République. Il doit également proposer de les accompagner si cela devait les encourager à entreprendre cette démarche. Bien entendu il convient ensuite de s'assurer que la victime a porté plainte.

- **Inciter l'auteur présumé des faits à se dénoncer lui-même**.

Si aucune démarche de dépôt de plainte ou de dénonciation spontanée n'est envisagée ou envisageable, il est alors nécessaire de faire le signalement dans les plus brefs délais.

- **Les bonnes pratiques élémentaires à mettre en place**

- Mise en place des mesures de protections des victimes éventuelles ;
- Mise en place des mesures conservatoires à l'encontre de l'auteur présumé des faits, notamment suspendre tout contact avec des mineurs et/ou avec la victime ; éventuellement aussi des mesures conservatoires de type canonique comme la suspense (de confesser, de célébrer en public etc.) ;
- Réflexion sur la rédaction et l'adoption d'un protocole de façon à préciser les comportements à adopter au sein de la Communauté ou l'institut religieux dans certaines situations délicates et de permettre à la parole de se libérer !

- Se faire aider et assister par des professionnels extérieurs à la communauté religieuse : assistante sociale, psychologue, médecin, conseils juridiques[52], etc. Il convient pour cela de préparer un carnet des adresses et contacts utiles ;
- Mise en place do bonnes pratiques préventives éducatives dans les structures accueillant des mineurs.

* * *

Se mettre en route pour lutter efficacement contre les abus et atteintes sexuels contre les personnes vulnérables ! C'est notre responsabilité à tous, donc à chacune, à chacun.

En 2019, a été mise en place, à l'initiative conjointe de la Conférence des Evêques de France et de la CORREF, **la Commission indépendante sur les abus sexuels dans l'Eglise (CIASE).**
Présidée par M. Jean-Marc Sauvé, ancien vice-président du Conseil d'Etat, elle est composée d'une vingtaine de personnalités choisies par son président.
Elle est appelée à faire la lumière sur les abus sexuels commis dans l'Eglise catholique depuis les années 50, à investiguer sur le traitement de ces affaires, à présenter aussi des préconisations.

Pour comprendre ce qui s'est passé, pour l'évaluer, pour prévenir la répétition de tels abus, la commission a eu besoin de dresser un état des lieux et a lancé, dans cette perspective, un large appel national à témoignages, clos depuis novembre 2020.
En revanche, la plateforme téléphonique de la fédération **France-Victimes**, agréée par le ministère de la Justice, est toujours opérationnelle au **116 006** (service gratuit) et peut opportunément écouter et orienter l'appelant.

Adresse : Service CIASE, BP 30132, 75525 Paris Cedex 11

Site Internet de la CIASE : https://www.ciase.fr/
Vous y retrouverez notamment de nombreuses auditions mises en ligne.

- **Contacts utiles**

N'omettez pas de **prendre contact avec la CORREF** qui peut vous assister et vous conseiller dans vos démarches, notamment sur les **aspects juridiques, canoniques ou de communication**.

[52] Si on prend avocat, ce ne doit pas être le même qui assistera le Supérieur de l'institut et le religieux mis en cause. Car leurs intérêts juridiques sont distincts.

ETAT D'URGENCE SANITAIRE

Fiche XI.17

On trouve beaucoup d'éléments sur Internet et dans les revues spécialisées. A suivre de près, car les textes se succèdent encore à un rythme soutenu…

Le Secrétariat général de la CORREF, pour sa part, a essayé de tenir informés Supérieur.es majeur.es et Economes des principales mesures qui pourraient concerner les personnes et les structures dans le cadre de courriers régulièrement envoyés par Intranet.

On reprendra seulement ici quatre fiches qui pointent des questions d'intérêt commun, à portée tant civile que canonique, en signalant leur date de parution.

65. Quelques incidences de l'état d'urgence sanitaire

1. Depuis le 17 octobre 2020, la France vit à nouveau sous le régime de l'état d'urgence sanitaire, lequel a été prorogé - par la loi du 14 novembre 2020 - **jusqu'au 16 février 2021** ; en outre le gouvernement a été autorisé à prendre par ordonnances des mesures d'application, comme ce fut le cas au printemps 2020. Le régime transitoire de sortie de l'urgence sanitaire est prolongé jusqu'au 1er avril 2021. Le système de suivi des malades du covid-19 et de traçabilité des contacts est prolongé jusqu'à la même date.

2. Dans le cadre de cet état d'urgence, des mesures plus ou moins strictes de **confinement** peuvent être décidées au niveau national ou local. Mais attention ! La levée du confinement ou son aménagement sous forme de couvre-feu ne signifieront pas pour autant la fin de l'état d'urgence ni la suppression des mesures, administratives, économiques ou sociales qui lui sont connexes. Du reste la loi du 14 novembre 2020 préc. prévoit d'organiser la sortie de l'état d'urgence par **un régime transitoire jusqu'au 1er avril 2021** : pendant cette période, le 1er Ministre ou les autorités locales pourront encore prendre des mesures limitant les libertés publiques pour réglementer les transports collectifs, les rassemblements, les réunions, l'accès aux établissements recevant du public etc.

3. Face à ces contraintes sanitaires, tout un dispositif d'aides ou d'aménagements a été mis en place par les Pouvoirs publics. Par exemple, les entreprises se voyant interdire l'accueil du public, ou qui demeurant ouvertes mais durement touchées par la crise, peuvent bénéficier d'une aide du **Fonds de solidarité pour les Entreprises** jusqu'à 10.000 € voire d'une indemnisation de 15 à 20 % de leur chiffre d'affaires.

4. Également, pour le règlement des cotisations sociales, salariales et patronales, le réseau des **URSSAF** peut accorder des délais de paiement. La **CAVIMAC** également, dont le Fonds d'action sociale peut en outre aider au paiement des cotisations.

5. Le régime de l'activité partielle, organisé jusqu'au 31 décembre 2020 et qui sera prolongé, a été adapté : l'employeur devra garantir au moins 70 % du salaire brut (soit 84 % du net) et recevra, en contrepartie de l'Etat, 60 % de la rémunération brute concernée (avec un remboursement majoré au profit des secteurs protégés). A compter du 1er janvier 2021, l'employeur sera tenu de garantir seulement 60 % du salaire brut. Bien évidemment, en toutes circonstances, l'employeur peut, sur ses fonds propres, compléter et maintenir ainsi l'intégralité du salaire.
Sur ces points, voir 3 décrets du 31 octobre 2020.

6. Les demandeurs d'emploi, qui épuisent leurs droits à compter du 30 octobre 2020 pourront bénéficier d'une prorogation de leurs droits (notamment l'allocation de retour à l'emploi - ARE) qui ne pourra excéder le dernier jour du mois civil au cours duquel interviendra la fin de l'état d'urgence sanitaire.

7. Les associations sont soumises à un régime exceptionnellement souple par l'ordonnance n° 2020-1497 du 2 décembre 2020 prorogeant et complétant celle du 25 mars 2020. Ces dispositions sont, elles, applicables jusqu'au 1er avril 2021. Un décret n° 2020-1614 du 18 décembre 2020 proroge cette situation jusqu'au 31 juillet 2021 ; il apporte en outre d'utiles précisions, dans ces circonstances, sur la consultation écrite et le vote des membres des assemblées

Les associations peuvent tenir leurs **Assemblées générales** par conférence téléphonique ou audiovisuelle dans la mesure où les dispositions sanitaires « limitent ou interdisent les déplacements ou rassemblements collectifs » faisant obstacle à la présence physique de leurs membres. Également le vote par correspondance peut être exceptionnellement autorisé, même s'il n'est pas prévu par les statuts (en ce dernier cas, un décret à venir en précisera les modalités). Enfin le délai d'information des associés peut être raccourci à 3 jours ouvrés avant la date de l'assemblée générale.

Les CA peuvent également être réunis par conférence téléphonique ou audiovisuelle, même en l'absence de dispositions statutaires.

* *

Sur le Net, on peut notamment consulter les sites officiels suivants, très régulièrement mis à jour :

- Le site du ministère de l'Economie et des Finances, onglet : *Coronavirus Covid-19. Les mesures de soutien aux entreprises*
- Le site associations.gouv.fr / *Info-Coronavirus*
- Et le site service-public.fr/associations à propos du *Fonds de solidarité mis en place pour aider les associations*
- *Covidtracker.fr (suivi et informations sur l'épidémie)*
- *Vaccintracker.fr (suivi et informations sur la vaccination contre la covid-19)*

(Janvier 2021)

66. Recours à la visioconférence Conseils, Chapitres et Assemblées

Le 1er juillet 2020, la Congrégation pour les instituts de vie consacrée et les sociétés de vie apostolique adressait directement un courrier aux modérateurs généraux et modératrices générales. En effet, le dicastère a reçu du Pape François la faculté extraordinaire d'autoriser à déroger à la présence des membres des ***Conseils***. Selon Rome, une telle dérogation ne doit pas devenir une solution ordinaire pour le gouvernement de l'institut ou de la province (can. 166 $ 1) : une fois dépassé l'état d'urgence il conviendra donc de revenir au mode normal qui est présentiel.

Concrètement le supérieur majeur, après avoir obtenu le consentement de son Conseil, enverra une demande d'autorisation à la CIVCSVA pour réunir son Conseil par visio. Le dicastère accordera la dérogation sous réserve que puisse être préservée la confidentialité des connexions et des débats tout en vérifiant l'identité des participants.

Renseignements pris auprès du dicastère, nous sommes en mesure de vous apporter deux importantes précisions :

- la demande de dispense doit être présentée au Saint Siège par le généralat pour le Conseil général et par la province pour le Conseil provincial ;
- toute demande de dispense est à adresser directement à la CIVCSVA tant pour les instituts de droit pontifical que pour ceux de droit diocésain (à l'égard desquels donc l'évêque diocésain est incompétent pour accorder la dispense).

Pour ***les Chapitres généraux et provinciaux***, c'est différent et plus strict : il n'y a aucune possibilité de dérogation à la règle de la participation en présentiel car les décisions posées ou les élections organisées sont des actes collégiaux. La présence effective conjugue les exigences de la représentation qui doit se traduire par une communication directe entre les personnes, le consentement naissant d'un discernement ainsi partagé. Cela correspond à la volonté du Pape qui a décidé qu'un Chapitre général ou provincial ne peut pas être célébré, en tout ou partie, selon le mode télématique.

En revanche, pour ce qui n'est pas décisionnel selon le droit, il serait possible de procéder à ***une assemblée de profès***, assemblée informelle qui pourrait se tenir en visio, tout en demandant si nécessaire à l'autorité hiérarchique, Congrégation romaine ou évêque diocésain selon le cas, le report du Chapitre initialement prévu (voir notre note du 30 mars 2020).

Pour terminer on ajoutera que toute réunion en présentiel doit également tenir compte des impératifs du droit local, pour nous des exigences strictes du droit du pays en cette période de confinement (pour la France, voir le décret du 29 octobre 2020).

(Novembre 2020)

67. Le report éventuel de Chapitres et leurs conséquences

Un certain nombre de congrégations avaient programmé des Chapitres, généraux ou provinciaux[53], qui devaient se dérouler dans les mois à venir. Du fait de la pandémie, la tenue de tels Chapitres devra généralement être reportée.

Les Chapitres pourront, sans difficulté canonique, être reportés, car il y a force majeure. Les mandats (du ou de la Supérieur/e majeur/e, du Conseil, des supérieur/es des communautés locales etc.) sont alors automatiquement prolongés d'autant. Ces instances de gouvernement conservent tous les pouvoirs pléniers qui leur reviennent selon le droit.

Pour le Chapitre, s'il a déjà été procédé à des élections de délégués, il ne sera pas nécessaire d'organiser de nouvelles élections.

Cependant, la demande de report du Chapitre et donc de prolongation des mandats actuels devra être présentée à la CIVCSVA par les instituts de droit pontifical.

Exceptionnellement, la Congrégation romaine accepte actuellement de recevoir ces demandes de dispense par un courrier scanné en PDF. La demande devra être adressée directement au Préfet du dicastère : S. Em. le Cardinal Braz de Aviz pref@religiosi.va . Etant entendu que les originaux doivent toujours être envoyés par la poste, selon la voie habituelle.

Ensuite il faudra informer la CIVCSVA, quand ce sera possible, de la célébration.

Si votre institut est de droit diocésain, la demande de report sera directement adressée par vos soins à l'évêque diocésain.

(Mars 2020)

[53] Si le report des Chapitres provinciaux implique une dispense des constitutions, ce report est soumis aux procédures impliquant le recours à l'autorité compétente (CIVCSVA ou évêque diocésain) mentionnées dans la présente fiche.

68. L'éventuel report de la célébration des vœux

En raison de la pandémie, en France et dans d'autres pays où sont implantées des communautés, le temps du confinement se prolongeant les célébrations de premiers vœux, de renouvellement ou de profession perpétuelle doivent être reportées.

Les célébrations pourront, sans difficulté canonique, **être reportées, à la fin du confinement**, car il y a force majeure.

Sur décision du Supérieur.e majeur.e, du consentement de son Conseil :

1. Pour les **vœux de fin de noviciat,**

   la célébration peut être reportée. Il n'y a pas de demande d'autorisation à solliciter mais pour les bonnes relations mutuelles, il est souhaitable d'en informer l'évêque du lieu.

   Les novices arrivent à la fin de leur noviciat, le temps de l'année canonique aura été respecté. Ils, elles peuvent être envoyé.es en communauté tout en étant novices, en l'attente de la célébration.

2. Pour le **renouvellement des vœux temporaires**,

   si les constitutions mentionnent qu'ils ont lieu lors d'une célébration eucharistique, la célébration de renouvellement des vœux sera reportée. Il n'y a pas d'autorisation à demander. Cependant vous pouvez en informer l'évêque.

3. Pour les **professions perpétuelles**

- Si les profès.esses ne sont pas arrivé.es au terme de 9 années de vœux temporaires, la célébration peut soit :
  - être reportée sans démarche particulière,
  - se faire dans l'intimité en présence du Supérieur.e majeur.e ou son/sa délégué.e.

- Si les profès.sses, arrivé.es au terme de leurs 9 ans de vœux temporaires, ne peuvent pas prononcer leurs vœux, il convient de demander dès maintenant une dispense du can. 657 § 2 à l'autorité de référence : évêque diocésain ou Saint-Siège (pour les instituts de droit pontifical). Si c'est à la CIVCSVA que l'institut doit s'adresser, le/la Supérieur.e pourra envoyer copie scannée au cardinal Préfet à l'adresse suivante : pref@religiosi.va
  Le/la Supérieur.e écrira donc un courrier de demande, avec le consentement de son Conseil et l'enverra par la poste. Si la nouvelle date n'est pas encore fixable, l'indiquer.

(Avril 2020)

69. Les inhumations en état d'urgence sanitaire

Décret n° 2021-51 du 21 janvier 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Le décret n° 2020-384 du 1er avril 2020 avait instauré deux interdictions et une obligation s'agissant de la prise en charge des personnes décédées ou suspectées d'être décédées de la covid-19 :

- l'interdiction de la toilette mortuaire,
- l'interdiction des soins de conservation,
- la mise en bière immédiate.

Des requérants avaient sollicité une annulation pour excès de pouvoir du décret du 1er avril 2020, en invoquant une violation du droit à une vie privée et familiale normale.

Le Conseil d'Etat, dans son arrêt du 22 décembre 2020 a annulé les dispositions litigieuses sur ce fondement.

Le décret n° 2021-51 du 21 janvier 2021 précise dès lors les modalités suivantes :

« En cas de suspicion d'un cas de covid-19 au moment du décès, le médecin constatant le décès peut, aux fins d'adapter la prise en charge du défunt, réaliser un test antigénique permettant la détection du SARS-CoV-2.

Eu égard au risque sanitaire que les corps des défunts atteints ou probablement atteints de la covid-19 représentent, leur prise en charge s'effectue dans les conditions suivantes :

- 1) seuls les professionnels de santé ou les thanatopracteurs peuvent leur prodiguer une toilette mortuaire, dans des conditions sanitaires appropriées, avant la mise en bière ;
- 2) la présentation du défunt à la famille et aux proches est rendue possible au sein du lieu où le décès est survenu, dans des conditions de nature à permettre le respect des dispositions de l'article 1er ;
- 3) Le corps du défunt est mis en bière et le cercueil est définitivement fermé avant la sortie du lieu où le décès est survenu, en présence de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles ou de la personne qu'elle aura expressément désignée ;
- 4) Les soins de conservation définis à l'article L. 2223-19-1 du Code général des collectivités territoriales sont interdits sur le corps des défunts dont le décès survient moins de dix jours après la date des premiers signes cliniques ou la date de test ou examen positif ».

Par ailleurs, depuis le 12 décembre 2020 et à ce jour jusqu'au 16 mars 2021 :

Les transports de défunt avant et après leur mise en bière peuvent être réalisés sans déclaration préalable à condition d'en informer la mairie dans le mois qui suit le transport ;

Le délai d'inhumation ou de crémation de 6 jours ouvrés maximum peut être modifié sans accord préalable du préfet, selon les circonstances. Ce délai ne peut pas dépasser 21 jours ou un délai supérieur fixé par le préfet.

Enfin Les défunts atteints ou probablement atteints du covid-19 sont mis en housse fermée ; le retrait d'une éventuelle prothèse à pile (pacemaker) reste obligatoire.

ANNEXES

Annexe 1

Annexe 1. INVENTAIRE DU PATRIMOINE IMMOBILIER

1. Généralités : documents à conserver et à mettre à jour

1. L'économat tient à jour **un dossier complet pour chaque immeuble** :

- Actes de propriété (actes d'origine, charges, servitudes…),
- Règlement de copropriété pour les immeubles en copropriété,
- Assemblées des copropriétaires,
- Permis de construire,
- Certificat d'achèvement des travaux,
- certificat de conformité,
- Dossier des factures pour les travaux de construction et d'amélioration,
- Baux avec les locataires ou conventions d'occupation.

Ces documents doivent être conservés d'une manière permanente et au moins 3 ans après la vente d'un immeuble.

2. L'économat général ou provincial tient à jour un **fichier immobilier** qui récapitule sur une fiche facile à consulter l'ensemble des renseignements concernant chaque immeuble dont l'institut est propriétaire :

- Date des actes,
- Prix d'achat,
- Nom du notaire où l'acte est déposé,
- Personnes juridiques propriétaires ou locataires,
- Références cadastrales et surfaces,
- Assurances,
- Améliorations successives, avec leur prix,
- Date de la vente, prix de vente, nom et adresse de l'acquéreur.

3. Si la congrégation n'est pas reconnue, l'économat tient à jour, **pour chaque association propriétaire :**

- un dossier permanent qui contient les papiers officiels de l'association :

- Statuts,
- Déclarations à la Préfecture,
- Journal Officiel,
- Modifications successives du Conseil d'administration, avec leur ordre de sortie,
- Ouverture des comptes bancaires ou postaux et procurations,

- Cahier des Assemblées Générales et des Conseils signés par le Président, sinon photocopies des délibérations.

Ces documents doivent être conservés de manière permanente tant que dure l'association et au moins 4 ans après sa dissolution. Pour l'histoire, il vaut mieux les garder plus longtemps.

- Par ailleurs, il faut archiver des dossiers pour les documents concernant le fonctionnement de chacun des immeubles :

- Impôts fonciers,
- Contrats d'assurance, règlement aux compagnies d'assurance,
- Déclarations d'accident et leurs suites,
- Entretien courant (factures par année et par immeuble),
- Charges de copropriété et répartition des charges locatives,
- Tableaux d'amortissement des investissements. (Se reporter au Guide comptable).

Ces documents doivent être conservés 10 ans.

A | B | C | D | E | F | G | H | J | K | L | M | N | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z

Propriétaire canonique : .....

BIENS IMMOBILIERS

propriété

Fiche établie le .....

A. Désignation : .....

Dépt n° ; commune .....

Adresse .....

B. Propriétaire légal actuel

a) *Personnes morales :* Association diocésaine — Association 1901 — Association reconnue d'utilité publique — Congrégation reconnue — Congrégation reconnue d'utilité publique — Société civile — S.A. — S.A.R.L. — ..... (1)

Dénomination .....

Adresse du siège .....

Nom, adresse, téléphone du Président ou du Responsable actuel :

.....

b) *Personnes physiques :* (Nom, prénom) .....

Adresse .....

C. Origine de propriété

Attribution — Apport — Legs — Echange — Donation — Achat — Construction — ..... (1)

Date [de l'acte — de la construction (1)] : .....

Prix [spécifié — de revient (1)] : .....

Nom et adresse de l'étude du notaire : .....

.....

Origine du financement : .....

Clauses spéciales : .....

.....

.....

Servitudes : .....

.....

.....

D. Désignation cadastrale (2)

SECTION	N°	CONTENANCE	NATURE	Rév. cad.

E. Consistance de la propriété

Le propriétaire du bâti est — n'est pas — (1) propriétaire du sol.

a) *Bâtie :* .....

Surface au sol : ..... Nombre de niveaux aménagés : .....

Surface totale utilisable : .....

Millièmes [en cas de co-propriété] .....

Nature des locaux : Culte, catéchisme, œuvres, habitation, profession, etc. (1)

Annexes : Garage, cave, cour, jardin, terrain de jeux (1)

b) *Non-bâtie :* Nature : .....

..... Superficie : .....

F. Etat des lieux

Année de la construction : .....

Matériaux : gros-œuvre ..... toiture .....

Etat d'entretien : très bon — bon — assez bon — passable — médiocre — vétuste — inutilisable (1)

G. Equipement

Eau — Gaz — Electricité — Douches — Salle d'eau (bains - douches) — Lavabos — W.-C. (particuliers - collectifs) — Tout-à-l'égout — Vide-ordures — Chauffage central — Ascenseur — Téléphone — ..... (1)

N.-B. — (1) Rayer les mentions inutiles, spécialement dans les énumérations.

(2) Chaque usager porte au verso tous les renseignements qu'il juge utile et renvoie à un dossier pour les documents à conserver.

A | B | C | D | E | F | G | H | J | K | L | M | N | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z |

Propriétaire canonique : .....

BIENS IMMOBILIERS — Gestion

Fiche établie le .....

1. Désignation

Dpt nº..... ; commune .....

Adresse : .....

2. Gestionnaire de la propriété

Nom, adresse, téléphone du gérant ou du syndic : .....

.....

3. Charges de la propriété

Année	Impôts fonciers	Taxes	Contribution mobilière	Primes d'assurance	Divers	Honoraires du gérant ou du syndic

Les feuilles d'impôt sont adressées à .....

Assurances. A la date du .....

RISQUES COUVERTS	COMPAGNIE	Nº DE POLICE	VALEUR COUVERTE
Responsabilité civile			
Dégâts des eaux			
Incendie			

Emprunts

	ORGANISME	DATE	DURÉE	MONTANT	ANNUITÉS
Hypoth.					
Autres emprunts					

4. Qualité de l'occupant

L'occupant est : propriétaire légal — propriétaire canonique — mandataire (1)
L'occupant est un tiers : locataire — sous-locataire — logement de fonction — usufruitier — occupant à titre gratuit — hébergé (1)

Nom et prénom : .....
ou dénomination sociale .....

Adresse (s'il y a lieu) : .....

5. Occupation

Totale — partielle (1). Etage : .....

Nombre de pièces à usage : cultuel ..... culturel .....
d'habitation ..... professionnel .....

Annexes .....

Confort : w.-c. - salle d'eau - téléphone .....

6. Conditions de location

Nature du contrat : .....

Date d'entrée dans les lieux : ..... Durée : .....

Année	Montant du loyer	Charges locatives	Contribution mobilière	Assurances de l'occupant	Autres charges

7. Travaux à envisager :

1°) Par le propriétaire : .....

2°) Par le locataire : .....

.....

N.-B. — (1) Rayer les mentions inutiles, spécialement dans les énumérations.

Chaque usager porte au verso tous les renseignements qu'il juge utile et renvoie à un dossier pour les documents à conserver.

IMP CHASTRUSSE - 19 - BRIVE

Annexe 2. LES TRAVAUX

- **Une règle primordiale** en matière de travaux : il existe une réglementation très stricte et chaque citoyen, fût-il un religieux, ne peut pas rénover ses bâtiments, construire sans se préoccuper de la réglementation en la matière, en particulier s'il s'agit de bâtiments recevant du public.
- Des **travaux de faible ampleur** ou généralement d'entretien impliqueront :

  - Un Maître d'Ouvrage, "le propriétaire",
  - Une entreprise ou un artisan.

- Des **travaux importants** et selon leur importance impliqueront :

- d'une part,
  - Un maître d'ouvrage : "le propriétaire",
  - Des conseils (délégation maîtrise d'ouvrage – juridique – programmation).
- d'autre part,
  - Une équipe de maîtrise d'œuvre (architecte, B.E.T., spécialistes techniques),
  - Des entreprises,
  - Un contrôleur technique,
  - Un coordonnateur sécurité,
  - Un assureur.

1. Définitions et principes

Maître d'ouvrage – son rôle

Personne physique ou morale, souvent propriétaire des bâtiments ou du terrain, qui :

- décide de faire exécuter des travaux (entretien, de construction…),
- choisit les solutions proposées,
- en assure ou en fait assurer le financement.

Certains préfèrent distinguer l'étape de la conception du projet qu'ils confient à un architecte conseil (concepteur) de sa réalisation, confiée à un autre architecte (réalisateur). D'autres confient les deux étapes au même architecte.

Il fait faire un diagnostic des bâtiments, de manière à en connaître l'état, la conformité aux règles de sécurité… et à établir un plan pluriannuel d'entretien et de travaux.

Il se doit de respecter la réglementation en matière de travaux.

- Il fait les déclarations nécessaires :

- demande éventuelle d'autorisation, de permis de construire ou de démolir,
- affichage des permis,
- déclaration d'ouverture et de fermeture du chantier.
  - Il souscrit éventuellement une assurance dommage-ouvrage.
  - Il choisit les entreprises à partir des propositions de l'architecte :
- il signe les marchés (engagement auprès des entreprises).
  - Il participe aux visites de chantier, (à moins qu'il ne délègue la maîtrise d'ouvrage) :
- il fait le choix des matériaux et couleurs à partir des propositions du maître d'œuvre.
  - Il règle les factures ou les propositions de paiement présentées par l'architecte.

Maître d'œuvre

Personne à qui le maître d'ouvrage confie :

- la conception,
- l'étude, (plan, CCTP[54], CC[55]…),
- la direction des travaux,
- éventuellement, la coordination des techniciens spécialisés (Bureaux d'études techniques, experts techniques).

Prestataires réglementaires

- Bureau de contrôle,
- Coordonnateur SPS[56] (coordination sécurité chantier),
- Coordonnateur SPI[57],
- Géomètres…

2. Démarches administratives en vue de la construction

Permis de démolir – permis de construire – déclaration de travaux

Il est essentiel – dès que les caractéristiques des travaux envisagés sont arrêtées – de s'informer de leur faisabilité au regard des dispositions d'urbanisme (PLU[58], plan de sauvegarde et de mise en valeur, schéma directeur…) auprès de la Mairie, de la Direction Départementale de l'Équipement, d'un Conseil professionnel (Expert, Notaire, Architecte, Avocat spécialisé…).

Dans le cadre de la réglementation en vigueur et préalablement à l'engagement des travaux, il convient de s'assurer de la nécessité ou non d'autorisations administratives pour la réalisation de ceux-ci et des modalités d'obtention de ces autorisations.

---

[54] Cahier des Clauses Techniques Particulières.

[55] Cahier des Charges.

[56] Sécurité Protection Santé.

[57] Sécurité Protection Incendie.

[58] Plan Local d'Urbanisme.

Travaux non soumis à la réglementation du permis de construire

- Généralement, les travaux d'entretien dans les immeubles, hors le ravalement.
- La réalisation d'une terrasse au sol ou d'un mur (inférieur à 2 m de hauteur).
- Les travaux d'aménagements internes aux bâtiments en absence de création ou de destruction de surfaces.

Travaux exemptés de la formalité d'autorisation administrative de construire et assujettis à une simple déclaration préalable

- Travaux sur monuments historiques (immeubles classés), mais projet sous contrôle des Bâtiments de France ou des Monuments Historiques.
- Travaux de ravalement.
- Travaux de faible importance n'ayant pas pour effet de changer la destination d'une construction existante, de créer une surface nouvelle de plancher supérieure à 20 m² (attention : surfaces hors œuvre brute = S.H.O.B.).

En dépit de la terminologie, la **déclaration préalable de travaux** est une demande d'autorisation préalable avec :

- Contrôle du service instructeur.
- Délai d'instruction d'un à deux mois.
- Autorisation tacite si non réponse.
- Obligation d'affichage sur le site des travaux.
- Autorisation valable deux ans si travaux non commencés.
- Pas de certificat de conformité.

Travaux, projets soumis à permis de démolir

Le permis de démolir est une procédure visant à assurer la conservation des bâtiments présentant un intérêt architectural et la protection du logement dans les zones urbaines.

Le permis de démolir, bien que très généralisé, n'est pas obligatoire partout ; il s'impose généralement :

- en ville,
- dans des secteurs sauvegardés,
- aux abords des monuments historiques classés ou inscrits.

Sur les sites et communes concernés, le permis de démolir s'impose pour la démolition de tout ou partie d'un bâtiment, de fait tous travaux portant atteinte au gros œuvre.
Le permis de démolir fait l'objet d'une procédure d'instruction d'un délai de 4 mois à date de dépôt d'un dossier complet.
Le permis de démolir peut faire l'objet d'une autorisation tacite en absence de réponse.
Le permis de démolir doit être affiché sur le site des travaux et en Mairie.
Le permis de démolir est valable 5 ans ou devient caduc si les travaux initiés sont interrompus pendant plus de 5 ans.
Le permis de démolir peut être contesté par un tiers.

Travaux, projets soumis à permis de construire

Le droit de bâtir, même s'il demeure indissociable du droit de propriété, est particulièrement réglementé et doit intégrer, au-delà des règles techniques de construction, le respect des règles d'urbanisme à traduire dans un permis de construire :

- Le projet objet du permis doit être conforme aux règles d'urbanisme (Plan

Local d'Urbanisme = P.L.U. ex. P.O.S., schéma directeur d'aménagement…).

- Le dossier doit être établi par un Maître d'œuvre agréé (Architecte) pour toute personne morale dont les congrégations.
- Le projet doit respecter les normes relatives au terrain.
- Le projet doit respecter les normes relatives à la construction :

- emprise au sol,
- implantations,
- densité.
  - Le permis de construire s'impose pour toute construction de plus de 20 m² (S.H.O.B.), mais également pour la création de places de parking.
  - Le permis de construire s'impose pour un changement d'affectation des locaux (transformation de surfaces de logements en surfaces de bureaux par exemple) pour certaines agglomérations.
  - La demande de permis de construire peut faire l'objet d'un délai variable selon l'environnement, la classification du bien immobilier concerné, etc. (de 2 à 5 mois, voire plus pour consultation de services), sachant que, dans bon nombre de cas, l'obtention d'un permis tacite n'est pas possible (notamment champs de visibilité d'un édifice inscrit ou classé).
  - A la date d'obtention, le permis de construire doit faire l'objet d'un double affichage :

- en Mairie (2 mois),
- sur le terrain pendant toute la durée des travaux. (A faire constater par un huissier).
  - Le permis de construire peut faire l'objet de recours de tiers (période de deux mois à date d'affichage du permis) dans le cadre d'une procédure administrative.
  - Le permis de construire peut être mis en œuvre sans risque de contestation à l'issue de la période des recours de tiers en l'absence de recours. (Délai minimum de deux mois et demi à intégrer dans toute planification).
  - Le permis de construire peut être modifié selon une procédure appropriée en cours de travaux (permis modificatif).
  - Le permis de construire est valable deux ans avec prolongation possible d'une année si les travaux n'ont pas débuté.
  - Le permis de construire impose en phase travaux :

- Une déclaration d'ouverture de chantier.
- Une déclaration d'achèvement de travaux signée du Maître d'œuvre qui déclenche la procédure de certificat de conformité nécessaire pour garantir les droits acquis dans le temps et à présenter pour toute transaction ultérieure.
  - Le permis de construire peut générer des taxes en fonction des volumes construits (taxe locale d'équipements…).

Avant tous travaux importants de démolition, d'aménagements… il est recommandé de faire faire un constat par un huissier. Cela peut être utile en cas de contestation ou de recours par le voisinage.

Au-delà des autorisations liées à la réglementation en matière d'urbanisme, il convient de rappeler que pour des travaux et selon leur nature, chaque Maître d'ouvrage (fusse-t-il une congrégation religieuse), son mandataire s'il y a mandatement, les entreprises intervenantes, se doivent de respecter certaines règles :

- Autorisations de coupes et d'abattages et/ou autorisations de défrichement dans les espaces boisés.
- Réglementation sur les établissements recevant du public (E.R.P.) pour :

  - les lieux de culte,
  - les locaux d'accueil,
  - les écoles,
  - les salles de sport,
  - les établissements de soins ou d'hébergement de personnes âgées,
  - etc.

- Réglementations relatives à l'amiante, au plomb, aux termites, au radon…
- Réglementation de voirie pour les installations de chantier (à la charge des entreprises).

En principe, tous les artisans, entreprises et a fortiori tous les architectes maîtres d'œuvre connaissent ces règles, mais certains n'aiment pas s'embarrasser de démarches administratives qu'ils trouvent lourdes et inutiles, reportant souvent les conséquences d'un aléa sur le Maître d'Ouvrage.

Tout acquis peut se trouver contesté dans le temps, mais aussi contribuer à la valorisation du bien concerné. Les autorisations administratives obtenues donnent des droits et il convient d'en conserver la trace (archivage méthodique).

Délais

Il faut intégrer dans toute réflexion sur des projets immobiliers que les délais sont longs pour obtenir une autorisation ou un permis de construire. Faire des travaux importants avec autorisations administratives demande plusieurs mois de préparation (de six mois à un an et souvent plus), nécessitant de s'y prendre à l'avance : l'obtention des autorisations, la recherche des entreprises et la signature des marchés, avec planification de la programmation, l'élaboration du projet…

3. Autres données préalables à un chantier

L'ouverture d'un chantier de travaux impose réglementairement :

1. Depuis le 1er octobre 2003, l'intervention d'un coordonnateur sécurité, dès la phase d'élaboration de l'Avant-Projet Sommaire (A.P.S.) soit la phase succédant à celle des esquisses générales ou aux études de diagnostic dans le cas d'une réhabilitation.

Le coordonnateur S.P.S. est imposé sur les chantiers depuis 1993 (réglementation européenne) dès le moment où le nombre d'entreprises est supérieur à deux avec obligation de produire en fin de chantier un Dossier d'Intervention Ultérieur sur l'Ouvrage (D.I.U.O.).

Obligations à la charge du Maître d'Ouvrage

Par ailleurs, si le chantier a une certaine importance (nombre de travailleurs > 20 par exemple) :

- Le Maître d'Ouvrage doit faire une déclaration préalable aux autorités compétentes.
- Le Coordonnateur doit produire un P.P.S.P.S. (plan particulier de secours et de protection de la santé).
- Le Coordonnateur doit présenter un P.G.C. (plan général de coordination).

2. La production d'un dossier technique amiante sur chaque immeuble et la transmission officielle (attestation écrite) de celui-ci à toute personne morale (entreprise) ou physique (artisan) appelée à effectuer des travaux dans l'immeuble.

3. La production, pour les immeubles situés dans une zone à risque d'exposition au plomb (classement préfectoral), d'un état des risques d'accessibilité au plomb pour les entreprises intervenantes.

4. De contracter les polices d'assurances nécessaires en fonction de l'importance des travaux et de leur nature. Par exemple pour un bâtiment neuf ou une rénovation importante :

    - Police Dommage-Ouvrage (D.O.)
    - Voire police Tous Risques Chantier (T.R.C.)

5. De contracter, pour les immeubles neufs et les restructurations d'une certaine importance (intervention sur gros œuvre), avec un bureau de contrôle technique ayant à charge de donner un avis officiel sur la conformité du projet, la solidité de l'ouvrage, etc. (*Socotec, Véritas, Qualiconsult, Apave*…), dans le cadre de missions normalisées.

6. La signature d'un marché en bonne et due forme faisant si possible référence à un devis détaillé, à un délai d'intervention, à des modalités de règlement des travaux.

Sur ce point, il peut être rappelé que l'acompte à la commande n'est pas un dû et qu'il se justifie réellement (dans certaines proportions) pour les corps de métiers où la fourniture de matériel est importante (installation d'un ascenseur, installation d'une chaufferie, fourniture de gros équipements électriques, etc.).

Un petit livret fort instructif permettra de connaître la signification des termes utilisés dans la construction (Éditions EYROLLES – Dictionnaire technique du bâtiment et des travaux publics – CADIEGUES, DELEFOSSE, STOKOPF).

Devis

Il est indispensable d'obtenir plusieurs devis avant de choisir les artisans. Les entreprises ou artisans y sont habitués ; ils ne devraient pas s'étonner de la demande.

Les temps sont terminés « du bon entrepreneur qui prenait soin des intérêts de la communauté » et s'il en existe toujours quelques-uns, il sera toujours temps de les choisir, en connaissance de cause.

Archéologie préventive

La loi impose sur certains sites, pour des projets d'envergure (généralement liés à un permis de construire), de faire effectuer des fouilles archéologiques avant l'ouverture du chantier. Fouilles dans le cadre d'un contrat cadre et à la charge financière du propriétaire des lieux.

Architecte des Bâtiments de France

L'A.B.F. est consulté chaque fois qu'il est question de la protection ou de la mise en valeur des quartiers, monuments ou sites.

Hors édifices ou éléments de construction classés, son intervention ne peut concerner les aménagements / volumes intérieurs.

Assurances

- Dommage-Ouvrage : voir le chapitre sur les assurances.
- Il faut également s'assurer, au moment de la signature des marchés ou des devis, que les entrepreneurs sont bien assurés (Responsabilité civile – décennale) et leur demander de fournir les attestations d'assurance.

Ne pas oublier, lorsque les travaux s'échelonnent sur deux années, de demander les attestations pour l'année nouvelle.

Annexe 3

Annexe 3. MODÈLES DE TESTAMENT

1. Pour les congrégations reconnues[1]

TESTAMENT OLOGRAPHE TYPE

♦ Cas où la congrégation est légataire universelle

Ceci est mon testament.

Je soussigné ……..

institue comme légataire universelle la congrégation (nom)……..

……

dont le siège social est à : ……..

Je révoque tout testament antérieur.

Telles sont mes dernières volontés.

Lieu et date (en toutes lettres)

Signature :

☞ **Ecrire à la main** sur papier grand format en trois exemplaires (garder un exemplaire pour ses archives personnelles).

[1] Remplacer congrégation par Province si nécessaire.

♦ Cas où la congrégation est légataire universelle avec des legs particuliers

Ceci est mon testament.

Je soussigné ……..

institue comme légataire universelle la congrégation (nom)……..

dont le siège social est à : ……..

*A charge pour elle de **délivrer à** (nom du destinataire du don) ……..*

le legs particulier suivant : ……..

(être très précis)

(éventuellement) et à ……..

le legs particulier suivant :……..

Je révoque tout testament antérieur.

Telles sont mes dernières volontés.

Lieu et date (en toutes lettres)

Signature :

☞ **Ecrire à la main** sur papier grand format en trois exemplaires (garder un exemplaire pour ses archives personnelles).

♦ Cas où le légataire n'est pas la congrégation

1. Il n'y a qu'un légataire

Ceci est mon testament.

Je soussigné, ……

institue comme légataire universel : ……

Si on a un compte postal ou bancaire personnel, rajouter :
à charge pour lui (elle) de délivrer à la congrégation……

dont le siège social est à : ……

le legs particulier suivant : le solde de mon Compte : (banque) (numéro)……

……

Je révoque tout testament antérieur.

Telles sont mes dernières volontés.

Lieu et date (en toutes lettres)

Signature :

☞ **Ecrire à la main** sur papier grand format en trois exemplaires (garder un exemplaire pour ses archives personnelles).

2. Il y a plusieurs légataires

Ceci est mon testament.

Je soussigné, ……

institue comme légataire universel : (nom et coordonnées) ……..

……

à charge pour lui (elle) de délivrer à (nom et coordonnées du destinataire du legs) :……..

…… le legs particulier suivant : ……

(éventuellement) et à ……..

…… le legs particulier suivant : ……..

Si le religieux possède un compte postal ou bancaire personnel, rajouter

à charge pour lui (elle) de délivrer à la congrégation (nom)……

dont le siège social est à : ……

le legs particulier suivant : le solde de mon Compte : (banque) (numéro) (centre)……

……

Je révoque tout testament antérieur.

Telles sont mes dernières volontés.

Lieu et date (en toutes lettres)

Signature :

☞ **Ecrire à la main** sur papier grand format en trois exemplaires (garder un exemplaire pour ses archives personnelles).

2. Pour les congrégations non reconnues

Elles n'ont pas la capacité de recevoir un legs ou une donation.

Annexe 4

Annexe 4. CONVENTION DE MISSION ECCLESIALE

Convention-type de mise à disposition par leur institut ou association canonique de fidèles

de religieux et religieuses ou membres d'associations de fidèles[59]

pour un engagement dans des services d'Eglise, paroisses, aumôneries, mouvements…

Mise à jour en 2014[60]

La convention concerne les religieux (ses), les membres des sociétés de vie apostolique et les membres d'Associations canoniques de fidèles, travaillant pour un organisme d'Eglise, en étant indemnisé(e)s. Leur activité principale de type cultuel ne fait donc pas l'objet d'un salariat.

Cette convention veut permettre une collaboration étroite entre évêques, supérieurs religieux et responsables d'Associations canoniques de fidèles, dans l'esprit de ce qui était demandé pour les instituts religieux par Mutuae Relationes.

« Pour toute œuvre d'apostolat confiée par l'Ordinaire du lieu à un Institut, toutes les autres prescriptions du droit étant observées, on établira une convention dans laquelle sera précisé, entre autres, tout ce qui concerne l'accomplissement de l'œuvre, les Religieux qui y seront employés et les questions financières » (Mutuae relationes n° 57).

D'une part, les religieux, religieuses et membres d'Associations canoniques de fidèles se conformeront aux orientations pastorales du diocèse. Ils participeront aux réunions et formations prévues, dans le cadre de la pastorale diocésaine.

Ils coopéreront étroitement avec les responsables pastoraux du diocèse. Ils rendront compte de leur mission à leur supérieur(e) religieux(se) ou responsable de leur Association canonique de fidèles ainsi qu'au responsable désigné par le diocèse.

D'autre part, les responsables pastoraux du diocèse s'engagent à respecter le charisme de l'Institut ou de l'Association canonique de fidèles, son style de vie spécifique et les obligations de chacun envers sa communauté et son Institut ou Association canonique de fidèles.

Le (la) supérieur(e) religieux (se) ou le (la) responsable de l'Association canonique de fidèles et le responsable désigné par le diocèse feront le point régulièrement.

---

[59] Affiliés à la CAVIMAC

[60] de la convention de 2008. Avec effet au 1er septembre 2014. Les principales modifications portent sur :

- le remboursement, sur justificatif, d'une complémentaire santé (art. 5 b),
- l'objectivation de la valeur de l'indemnité de logement (art. 5 c),
- la non-déduction des pensions et retraites dans le calcul de l'indemnité due à la congrégation si le religieux a moins de 75 ans (art. 5 f).

La présente convention est conclue entre :

Mgr [ci-après l'évêque] …….. Evêque de [ci-après le diocèse]…….
d'une part,

et le Père (le Frère, la Sœur, Monsieur, Madame…) [ci-après le ou la Supérieur(e) majeur(e)] …… Supérieur(e) majeur(e) de l'Institut [ci-après le nom de l'Institut]……..
ou Responsable, (Modérateur) [ci-après le ou la Responsable……

de l'Association canonique de fidèles, [ci-après le nom de l'Association canonique de fidèles] ……..
dont les statuts canoniques ont été approuvés par Mgr …….

d'autre part.

Article 1 : Durée de la convention

La présente convention, établie pour la durée de la lettre de mission, l'est ici pour …. ans (préciser la durée), à partir du …. (Date) restant sauves les dispositions de l'article 8.

Article 2 : Objet

Le (la) Responsable envoie (Père, Frère, Sœur, Monsieur, Madame, Mademoiselle) [ci-après l'intéressé(e)] ……
dans le diocèse de …….

pour accomplir la mission que lui confie l'Evêque, dans le secteur de …… (Paroisse, aumônerie, mouvement, service diocésain…) (ci-après l'Organisme)
……..

Les tâches confiées sont décrites dans un document joint.

Article 3 : Temps mensuel consacré à la mission

Le temps consacré à la mission est estimé à un équivalent temps plein (ou la moitié d'un équivalent temps plein ou les deux tiers….) par mois.

A cet égard, il sera tenu un relevé mensuel du temps passé au titre de la mission confiée par l'évêque, dans le cadre de la présente convention.

1re Clause de l'article 3 en option

Les horaires pourront être ajustés en fonction des besoins du diocèse et dans le respect de la vie religieuse, personnelle et communautaire, de l'Institut.

L'intéressé aura, chaque semaine, l'équivalent de deux jours de congé, modulés selon des modalités liées au service et notées en annexe. Il sera tenu compte du temps nécessaire à l'équilibre de vie, à la prière, à la vie communautaire.

2e Clause de l'article 3 en option

La durée du congé hebdomadaire est normalement de deux jours. Elle sera adaptée, en particulier pour les prêtres en service paroissial, selon les modalités en vigueur pour les prêtres diocésains.

Article 4 : Congés annuels

Ils seront équivalents à ceux prévus pour les prêtres du diocèse (un mois plus le temps de la retraite spirituelle).

Clause de l'article 4 en option

Pour les membres étrangers des instituts ou des Associations canoniques de fidèles, des modalités de congé plus long pourront être prévues en concertation avec l'évêque et le(la) supérieur(e) majeur(e) en fonction des nécessités de la mission ecclésiale ou d'une urgence de retour au pays.

Le temps de congé supplémentaire sera, sauf exception dûment appréciée par le diocèse, un temps sans solde.

Article 5 : Conditions financières et matérielles (valeur d'entretien)

a- Un Organisme (précisé par l'Evêque) versera à l'Institut ou à l'Association canonique de fidèles une indemnité mensuelle, dite « indemnité pour mission ecclésiale » dont le montant ne pourra être inférieur à celui déterminé chaque année, par l'Assemblée des Évêques, après discussion au sein de l'Instance tripartite sociale.

b- En sus, l'Organisme remboursera chaque trimestre les cotisations sociales de la CAVIMAC (au prorata du temps prévu à l'article 3).

b-1 L'organisme remboursera aussi chaque trimestre les cotisations d'une mutuelle santé complémentaire selon les modalités en vigueur pour le clergé diocésain, après déduction de l'aide à l'acquisition d'une complémentaire santé ACS) qui serait accordée par l'Etat.

b-2 L'Institut ou l'Association Canonique de Fidèles (ACF) devra cependant justifier de l'adhésion à un contrat de complémentaire santé (individuel ou collectif).

Les cotisations sont remboursées sur appel trimestriel de l'Institut ou de l'ACF.

c- En outre, si la personne n'est pas logée par le diocèse, une indemnité de logement viendra s'ajouter à l'indemnité principale. Par cette indemnité logement, le diocèse assume sa part raisonnable de frais d'un logement communautaire. Cette indemnité sera égale à l'évaluation forfaitaire de logement selon le barème fiscal pour un logement de trois pièces[61].

Si la personne est logée par le diocèse, le montant de la valorisation dudit logement, ainsi mis à disposition dans les mêmes conditions, sera mentionné sur l'attestation de versement - ou sur le décompte - communiqué à l'Institut ou à l'Association canonique de fidèles.

d- Cet ensemble, constituant la valeur d'entretien, soit, à la fois, l'indemnité mensuelle, le remboursement des cotisations CAVIMAC, des cotisations de la mutuelle santé et l'indemnité logement, ne pourra être inférieur ~~ni~~ aux exigences de la circulaire La Martinière reprise par la note de la Dir. Générale des Impôts du 25 mars 2014 (BOI-BIC-CHG-40-40-20-20140325).

e- L'indemnité mensuelle et ses accessoires, soit l'ensemble constituant la valeur d'entretien, est versée à l'Institut ou à l'Association canonique de fidèles.

f- Si l'intéressé(e) bénéficie d'une ou plusieurs pensions et a moins de 75 ans, il n'en sera pas tenu compte dans le calcul de l'indemnité versée à l'institut ou à l'association. Dans cette hypothèse, l'indemnité ecclésiale sera donc maintenue en totalité ainsi que les cotisations de la mutuelle santé et l'indemnité logement, et à l'exclusion du remboursement des cotisations CAVIMAC.

S'agissant du logement, de l'indemnité de formation, des frais de mission et de la cotisation de la mutuelle complémentaire, s'appliqueront aux personnes pensionnées les mêmes règles que pour les personnes non pensionnées.

Par contre, au-delà de 75 ans, l'intéressé(e) sera toujours considéré comme exerçant une activité bénévole et pourra seulement prétendre au remboursement de ses frais sur justificatif.

g- Les frais de mission ecclésiale (déplacement, secrétariat, et éventuellement après accord, les frais de revues, de documentation ou de matériel pédagogique…) seront remboursés sur la base des règles en vigueur dans le diocèse.

Les frais d'assurances, pour les dommages causés aux tiers, seront remboursés à l'Institut ou à l'Association canonique de fidèles, étant précisé que, dans l'exercice des fonctions qui lui sont confiées, l'Intéressé(e) est couvert(e) par l'assurance responsabilité civile du diocèse (ou du mouvement.) hors automobile.

h- En cas d'absence pour maladie ou accident, survenant après six mois minimum de mission, l'indemnité et ses accessoires - soit ensemble la valeur d'entretien - seront versés à l'Institut ou à l'Association canonique

[61] En 2013, cela représente 105 € 30 / mois.

de fidèles, à taux plein pendant trois mois. Si l'absence se prolonge, les parties se réuniront pour étudier les modalités.

Article 6 : Formation

Une indemnité annuelle sera versée à l'Institut religieux ou à l'Association canonique de fidèles dans le but de participer aux frais de formation (formation de base), assumés par eux.

Elle sera équivalente à une indemnité mensuelle, au prorata du temps d'activité prévu dans la convention.

Les frais de formation permanente pourront être remboursés après accord du responsable du service (paroisse, aumônerie, mouvement…).

Article 7 : Renouvellement

La convention peut être renouvelée, par accord des deux parties. En ce cas un dialogue devra être initié au moins six mois avant l'échéance de la mission confiée. Ce dialogue entre l'intéressé(e), l'évêque et le (la) Responsable de l'Institut ou de l'Association canonique de fidèles, déterminera les modalités de ce renouvellement.

Article 8 : Résiliation

La présente convention, pourra être résiliée par lettre, à l'initiative de chacune des parties, moyennant un préavis de six mois, en particulier, à l'initiative de l'évêque par retrait de la mission confiée. Un délai plus bref pourra être négocié d'un commun accord entre l'évêque et le (la) supérieur(e) de l'Institut ou le (la) responsable de l'Association canonique de fidèles

Si une nouvelle mission est envisagée par les responsables de la personne qui fait l'objet de cette convention, à cause de l'enjeu pastoral, de la continuité de ce travail d'Eglise et dans l'esprit du document *Mutuae relationes,* il appartiendra, à l'Institut ou à l'Association canonique de fidèles d'en informer le Diocèse dans un délai d'au moins 6 mois et si possible d'un an avant la rentrée de l'année apostolique, pour ne pas gêner les activités pastorales, ni compromettre la mission.

Article 9 : Conciliation

En cas de conflit relatif à l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de se réunir afin de trouver ensemble une solution amiable. Si nécessaire, un médiateur, choisi d'un commun accord, pourra être désigné afin de favoriser une solution commune aux deux parties.

Faute de trouver une solution amiable au conflit, pourra alors être mise en œuvre la clause de résiliation de l'article 8 précité.

Fait à…..……. Le……

en cinq exemplaires

L'Evêque de…….. Le (la) supérieur(e) majeur(e)…….
ou le (la) responsable, modérateur de…….

La convention est accompagnée :

1. d'une lettre de mission ecclésiale, signée par l'Evêque, 62
2. d'un document comportant :
   - une description de la mission confiée,
   - une définition du type de collaboration et de participation à différentes instances de réflexion et décision.

Ce document peut être modifié selon les besoins, sans attendre le renouvellement de la convention. Il est signé par le(s) responsable(s) immédiat(s) et l'intéressé(e).

La convention et les deux documents joints forment un tout cohérent qui engage tous les signataires, selon leur responsabilité propre.

[62] La lettre de mission est un document unilatéral de l'évêque et non un document contractuel. A ce titre l'évêque est seul signataire.

Annexe à la convention

MODÈLE DE LETTRE DE MISSION ECCLÉSIALE

Monseigneur…….Evêque de ……

A Père, Frère, Sœur, Monsieur, Madame……..

Sur présentation de Père, Frère, Sœur, Monsieur, Madame……...
Supérieur(e) majeur(e), responsable, modérateur(trice) de l'Institut ou de l'Association canonique de Fidèles
……

Je vous envoie en mission pastorale

Dans……..(préciser le lieu géographique : paroisse de……, aumônerie de…….etc.)

Pour exercer la mission de :…….. ……
(préciser le poste, la désignation de la mission : aumônier, responsable de la catéchèse etc….)

pour……ans, à compter du ……. dans les conditions définies par la Convention des religieux, religieuses et membres des Associations canoniques de Fidèles, adoptée par l'Instance « Tripartite Sociale ».

Je vous précise que cette lettre de mission est révocable dans l'esprit des conditions prévues au canon 682 §2 du code droit canonique de 1983.

La mission ecclésiale, si elle est reconduite par l'évêque avec le consentement du supérieur(e) majeur(e), responsable, modérateur(trice), se poursuivra selon les modalités prévues par la Convention précitée.

Donné à …… le…….

Signature de l'Evêque

(La personne concernée par la mission reçoit deux exemplaires de cette lettre)

MODELE DE DOCUMENT DEFINISSANT LA MISSION ECCLESIALE

Père, Frère, Sœur, Monsieur, Madame ……

de l'Institut ou de l'Association de Fidèles……

est envoyé(e) en mission pastorale à compter du……

par Monseigneur…….Evêque de……..

Selon lettre de mission en date du …….

- **Description de la mission ecclésiale confiée**

…….
…….
…….

- **Définition du type de collaboration et de participation à diverses instances de réflexion, de formation et de décision**

…….
…….
…….

Le délégué de l'Evêque

Le responsable du « secteur » pastoral

La personne concernée par la mission

ACCORD DEFINISSANT LA MISSION ECCLESIALE
dans le cadre d'un <u>bénévolat</u>

En accord avec son ou sa responsable d'Institut ou d'Association canonique de fidèles

Père, Frère, Sœur, Monsieur, Madame ……

de l'Institut ou de l'Association canonique de Fidèles……

est envoyé(e) en mission ecclésiale, à compter du……

par Monseigneur…….Evêque de …….
Selon lettre de mission en date du ……

1. Temps consacré à la mission ecclésiale.
Temps hebdomadaire

2. Description de la mission ecclésiale confiée.

……..
……..
……..

3. Définition du type de collaboration et de participation à diverses instances de réflexion, de formation et de décision.

……..
……..
……..

4. Conditions matérielles et financières.

Les frais de la mission ecclésiale (déplacement, secrétariat, éventuellement après accord, frais de revues, de documentation ou de matériel pédagogique…) seront remboursés sur la base des règles en vigueur dans le diocèse (article 5f de la convention de base)

Les frais de formation en cours d'activité et liés à cette activité pourront être remboursés, après accord du responsable du service (paroisse, aumônerie, mouvement…) dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention de base.

Les frais d'assurances pour les dommages causés aux tiers seront remboursés à l'Institut ou à l'Association canonique de fidèles……, étant précisé que, dans l'exercice des fonctions qui lui sont confiées, l'Intéressé est couvert par l'assurance responsabilité civile du diocèse (ou du mouvement…….) hors automobile (article 5f de la convention de base).

L'Evêque ou son délégué Le ou la responsable de l'Institut ou de l'Association

Le responsable du « secteur » d'activité La personne concernée par la mission ecclésiale

Annexe 5

Annexe 5. LEXIQUE DE TERMES JURIDIQUES

ACQUÊTS

Biens acquis par l'un des époux à titre onéreux et qui entre dans la masse commune, dans le régime de la communauté légale.

ACTE AUTHENTIQUE

C’est un acte rédigé, par un officier public compétent, selon les formalités requises et qui authentifie son contenu.

ACTE DE DISPOSITION

C’est un acte qui permet au titulaire du droit de propriété sur un bien, d'affecter gravement son droit sur ce bien (hypothèques), ou même de faire sortir ce bien de son patrimoine à titre onéreux (vente) ou à titre gratuit (donation).

ACTE NOTARIÉ

C’est un acte rédigé par un notaire et signé par ce dernier.

ACTE SOLENNEL

Document qui respecte une forme particulière exigée par la loi et en l'absence de laquelle l'accord n'a pas d'efficacité juridique.

ACTE UNILATÉRAL

Acte émanant d'une seule personne et produisant des effets juridiques comme le testament par exemple.

ACTIF SUCCESSORAL

L’actif d'une succession se compose de tous les biens meubles (dont les créances) et immeubles du défunt.

ACTION HYPOTHÉCAIRE

C’est l'action formée par l'individu ayant une créance sur un immeuble détenu par un tiers.

ADJUDICATION PUBLIQUE

Mode de vente judiciaire par lequel le bien est attribué à la personne ayant offert le prix le plus élevé.

ADMINISTRATEUR JUDICIAIRE

C’est un mandataire de justice chargé, pour un temps, de l'administration d'un bien, d'une masse de biens ou d'un patrimoine.

ARRÊT*

Décision de justice rendue soit dans l’ordre judiciaire par une Cour d'Appel ou par la Cour de Cassation ; soit par une Cour administrative d’appel ou le Conseil d’Etat dans l’ordre administratif. .

ARRÊTÉ*

Décision exécutive, individuelle ou réglementaire émanant d'un ministre, ou d'une autre autorité administrative (préfet, maire…).

ASCENDANT

Personne dont on descend par voie de filiation directe au premier degré ou plus.

CIRCULAIRE*

Instruction adressée par une autorité administrative, normalement le ministre, en vertu de son pouvoir hiérarchique, à ses subordonnés qui sont tenus de s'y conformer.

CODICILLE

Acte postérieur à un testament destiné à le modifier, à le compléter ou à l'annuler. Il doit être manuscrit, tout comme le testament.

COLLATÉRAUX

Membres d'une même famille descendant d'un ancêtre commun.

COMMUNAUTÉ UNIVERSELLE

Tous les biens, tant meubles qu'immeubles, présents et à venir des époux font partie de la masse commune et où toutes les dettes sont communes - art.1526 Code civil.

CONGREGATION*
En droit français, le terme est réservé aux instituts ou collectivités religieuses autorisées (au début du 19ème siècle) ou reconnues (en vertu du titre III de la loi de 1901 sur les associations).

CONSEIL CONSTITUTIONNEL*

Cet organisme est chargé principalement de vérifier la conformité des lois à la Constitution. Ses décisions obligent le Gouvernement et le Parlement. Ce contrôle connaît une extension croissante, notamment avec les questions prioritaires de constitutionnalité (QPC) introduites à l’occasion d’un autre contentieux.

CRÉANCIER

Celui à qui le débiteur doit quelque chose (en nature ou en argent).

DÉBITEUR

Celui qui doit quelque chose à quelqu'un (en nature ou en argent).

DÉCLARATION DE PRÉSOMPTION D'ABSENCE

C’est une constatation judiciaire de l'absence d'une personne. C'est le point de départ d'une période de dix ans au-delà de laquelle le tribunal pourra ouvrir la succession.

DÉCRET*

Décision exécutoire, signée suivant le cas par le Président de la République ou par le Premier Ministre. Les décrets sont des actes administratifs.

DEGRÉ

Nombre de générations ou rangs séparant deux parents (ex : père–fils : 1° degré ; grand-père–petit-fils : 2° degré ; frère–sœur : 2° degré).

DESCENDANT

Personne issue d'une autre par voie de filiation directe au premier degré ou plus.

DÉVOLUTION SUCCESSORALE

C’est l'attribution d'une charge (une tutelle) ou d'un droit (un droit successoral) à une personne qui est appelée à exercer cette fonction ou à recueillir cette succession, en vertu d'un ordre préétabli, et donc souvent à défaut d'un héritier privilégié.

DON MANUEL

C’est une donation faite de la main à la main d'un objet ou d'une somme d'argent, ou encore de titres, sans accomplir de formalités spécifiques.

DONATAIRE

Bénéficiaire d'une donation acceptée par lui-même.

DONATEUR

Personne qui transfère la propriété d'un de ses biens.

DONATION (entre vifs)

Contrat par lequel une personne donne de son vivant un bien à une autre personne qui accepte de le recevoir.

DONATION-PARTAGE

Acte qui permet à une personne de son vivant de distribuer équitablement aux héritiers tout ou partie de son patrimoine.

DONATION AU DERNIER VIVANT

Donation qui permet d'avantager le conjoint survivant en le faisant bénéficier de l'usufruit d'un bien qui ne sera disponible pour les héritiers qu'au décès du dernier survivant dans le couple.

DROITS DE DONATION (de SUCCESSION)

Impôts à payer à l'administration fiscale lors d'une donation (d'une succession).

ENVOI EN POSSESSION

Décision de justice autorisant une personne à disposer de la jouissance d'un bien.

EXÉCUTEUR TESTAMENTAIRE

Personne chargée de veiller à l'exécution des volontés du défunt.

HÉRITIER

Toute personne recueillant des droits en vertu d'une succession.

HÉRITIER PRÉSOMPTIF

C'est une personne qui, du vivant d'une autre, a vocation à la succession de celle-ci.

HÉRITIER RÉSERVATAIRE

Héritier protégé par la loi et que l'on ne peut priver de sa réserve (les descendants ou le conjoint survivant).

HYPOTHÈQUE

C'est une garantie donnée à un créancier et portant sur un bien immobilier.

INDIVISION

Situation juridique particulière dans laquelle le ou les biens appartiennent à plusieurs personnes dans l'attente d'un partage.

INVENTAIRE

Liste détaillée et chiffrée des biens composant le patrimoine tant à l'actif qu'au passif.

JUGE DES RÉFÉRÉS

La juridiction des référés a pour mission principale de prendre, dans les cas d'urgence, des mesures provisoires.

JURISPRUDENCE*

Ensemble des décisions rendues par les différentes juridictions sur une question de droit à l'occasion des litiges qui leur sont soumis. La jurisprudence des cours suprêmes, quand elle est constante, fait autorité (pouvoir normatif).

LÉGATAIRE

Bénéficiaire d'un legs.

LEGS

Acte unilatéral par lequel on attribue, lors du décès d'une personne, un bien notifié par testament.

LEGS À TITRE PARTICULIER

Legs qui sert à transmettre un bien précis à la personne physique ou morale de son choix (exemple : transmission d'un tableau à la Fondation de France ou d'une voiture à un ami d'enfance).

LEGS À TITRE UNIVERSEL

Legs qui permet à son bénéficiaire de recueillir une partie du patrimoine.

LEGS UNIVERSEL

Legs qui donne à son bénéficiaire vocation de recueillir la totalité de la succession s'il n'y a pas d'héritier réservataire ou la quotité disponible s'il y a des parts de réserve.

LIGNE

Personnes qui ont un ancêtre en commun.

LIQUIDATION

Action de procéder au partage de l'héritage en respectant les procédures légales.
LOI*

Règle écrite et générale. Dans l'échelle des règles du droit, elle occupe, après la Constitution, le niveau le plus élevé. Elle peut être révisée (partiellement) ou abrogée.

MESURE CONSERVATOIRE

Toute mesure urgente (judiciaire) qui tend à sauvegarder un bien ou un ensemble de biens soit dans l'intérêt du propriétaire, soit dans l'intérêt des créanciers, soit à des fins diverses (inventaire, etc.).

MEUBLES MEUBLANTS

Expression désignant les meubles destinés à l'usage et à l'ornement d'un appartement, d'une maison ou d'un local : tables, armoires, bureaux, sièges, lits, glaces, tableaux, tapisseries...

MUTATION

C’est le transfert d'un droit d'une personne à une autre.

NUE-PROPRIÉTÉ

Droit résiduel d'un propriétaire lorsque l'usufruit appartient à une autre personne.

ORDONNANCE*

Acte à portée générale, adopté en Conseil des ministres et signé par le Président de la République, sur habilitation du Parlement, qui l'autorise à modifier certaines lois. Elle conserve cependant le caractère d'acte réglementaire jusqu'à ce que le Parlement l’ait ratifiée.

PARTAGE

C’est une opération par laquelle les copropriétaires d'un bien, d'une succession ou d'une communauté, mettent fin à l'indivision, en attribuant à chaque copartageant une portion de biens (terrain, titres, argent liquide, bijoux) destinés à composer son lot.

PASSIF SUCCESSORAL

C’est l'ensemble des dettes qui grèvent la succession, par opposition à l'actif.

PATRIMOINE

Ensemble des biens transmissibles par succession.

PRÉSOMPTION

Mode de raisonnement qui permet à la justice de déduire l'existence d'un fait non prouvé.

QUOTE-PART

Part que chacun doit payer ou recevoir dans la répartition d'une somme.

QUOTITÉ DISPONIBLE

C’est la fraction de la succession que le testateur peut distribuer librement, une fois retirée la réserve.

RECOURS POUR EXCES DE POUVOIR*
Recours introduit pour illégalité devant le juge administratif contre un acte administratif réglementaire ou individuel (un décret, un arrêté ministériel, préfectoral, municipal...) Sa recevabilité est soumise à un strict délai : 2 mois à partir de la publication ou de la notification dudit acte.

RÉSERVE

C’est la part des biens attribués par la loi aux héritiers en ligne directe (descendants, à défaut le conjoint survivant ; la réserve des ascendants n’existe plus) et dont le testateur ne peut librement disposer.

SAISINE

Droit qui permet aux héritiers et au conjoint survivant de prendre possession d'un ou plusieurs biens de la succession sans que la liquidation du legs n'ait eu lieu. Dans certains cas précis, l'exécuteur testamentaire peut également se voir attribuer cette faculté.
Autre sens en procédure judiciaire : c’est l’action par laquelle on saisit un juge.

SOULTE

Somme d'argent versée par un des héritiers et qui dans un partage compense l'inégalité des lots entre héritiers réservataires.

SUCCESSION

Transmission, légale ou testamentaire, à une ou plusieurs personnes vivantes, du patrimoine laissé par une personne décédée.

TESTAMENT

Acte unilatéral manuscrit par lequel une personne dispose pour le temps où elle n'existera plus, de tout ou partie de ses biens. Cet acte est révisable à tout moment jusqu'au décès.

TESTAMENT AUTHENTIQUE

Testament dicté par le testateur soit à un notaire assisté de deux témoins, soit à deux notaires.

TESTAMENT MYSTIQUE (appelé aussi testament secret)

Testament olographe remis sous pli clos et cacheté à un notaire.

TESTAMENT OLOGRAPHE

Testament entièrement écrit de la main du testateur qui doit être daté et signé de façon lisible. L'auteur doit être parfaitement identifiable.

TESTAMENT-PARTAGE

Testament rédigé seulement par le père ou par la mère en faveur de tous ses enfants et répartissant tout ou partie de ses biens propres. Les lots peuvent être composés de façon inégale à condition de respecter la réserve des héritiers directs.

TESTATAIRE

Personne recevant un bien par testament.

TESTATEUR

Auteur d'un testament.
TIERS

Toute personne n'ayant été ni partie ni représentée à un contrat, et qui n'est pas touchée par son effet obligatoire.

TUTELLE*

Système de protection de certains majeurs dans l'incapacité de gérer leur vie seuls pour cause de déficience mentale. Le même terme vise aussi le contrôle exercé par le pouvoir central sur les collectivités décentralisées.

USUFRUIT

Droit de jouissance (d'user et d'utiliser) des biens dont la nue-propriété appartient à une autre personne, ou droit de percevoir les fruits c'est-à-dire les revenus (loyers, dividendes, intérêts, etc.).

VIAGER

Vente d'un bien à une tierce personne tout en conservant la jouissance de celui-ci jusqu'à son décès. L'acheteur devra verser une rente viagère au vendeur jusqu'au décès de celui-ci.

Les définitions, à l'exception de celles portant un astérisque, ont été gracieusement reproduites avec l'autorisation de la Fondation de France depuis « Patrimoines et Succession Lexique *» (octobre 2001).*

Nous la remercions.

Annexe 6

Annexe 6. BIBLIOGRAPHIE

Code de droit canonique annoté, Wilson et Lafleur 2018

Comité canonique des religieux, *Directoire canonique*, Cerf 1986

Vie religieuse, Erémitisme, consécration des Vierges, communautés nouvelles, Cerf 1993

Comité canonique de la CORREF, *Notes canoniques,* Cerf 2013

C. BURGUN, *La vie consacrée en droit canonique et en droit public français,* Artège / Lethielleux 2017

X. DELSOL et autres, *Droit des cultes*, Juris-Associations 2005

J.P. DURAND, *La liberté des congrégations religieuses en France*, 3 vol., Cerf 1999

P. MESSNER et autres, *Droit français des religions*, LexisNexis 2013

E. TAWIL, *Cultes et congrégations,* Dalloz 2019

P. VALDRINI et autres, *Droit canonique*, Dalloz 1999

Memento Francis Lefebvre, Associations, Fondations, Congrégations, Fonds de dotation, 2020

Liberté religieuse et régime des cultes en droit français (recueil des textes), Cerf 2005 (et sur CD)

Ministère de l'Intérieur, *Laïcité et liberté religieuse. Recueil de textes et de jurisprudence,* JO 2011.

La CORREF dispose de :

- *Vingt ans après Mutuae Relationes*, CEF 1999
- *La reconnaissance légale des congrégations religieuses*, Fondation des Monastères 2013
- *La valeur d'entretien*, Commission Monastique administrative 2015
- *La disparition des instituts. Discernement et accompagnement des personnes, Décision et devenir des œuvres,* Session CORREF/Fond. des Monastères/Fac Droit can. Paris, 2010 (épuisé)
- *Questions actuelles autour de la reconnaissance légale,* Session CORREF/Fond. des Monastères/Fac Droit canonique Paris, 2011
- *Patrimoine immobilier des instituts religieux. Pour de bonnes relations entre diocèses et congrégations,* Vadémécum CEF/CORREF/SDM 2011
- *Le patrimoine immobilier des instituts religieux,* Session CORREF/Fond. des Monastères 2012
- *La protection sociale des religieux et religieuses,* Session CORREF 2014

- *L'altération des facultés mentales. Des réponses possibles,* Session CORREF/Fond. des Monastères 2017
- Conférence Monastique de France, *Vie religieuse et liberté, Approche canonique, pastorale, spirituelle et psychologique,* CORREF 2018.