



GUIDE  
DE LA PRÉSIDENCE  
D'UN  
CONSISTOIRE  
LUTHÉRIEN

ÉDITION 2024



Union des Églises protestantes d'Alsace et de Lorraine

# Guide de la Présidence d'un consistoire luthérien

de l'Église protestante de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine

L'Église vous a confié une mission importante : présider un consistoire luthérien de l'EPCAAL.

Vous avez été élu pour un mandat de 3 ans, ce mandat est renouvelable.

Ce rôle vous permettra de découvrir des responsabilités qui témoignent de la confiance de l'Église et de ses membres. Consciente de l'investissement demandé, l'Église est là pour vous soutenir afin que vous puissiez accomplir cette mission dans l'esprit de collégialité. Ce guide est un exemple de cet accompagnement.

Le consistoire a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser la vie de l'Église dans sa circonscription, au-delà de la simple gestion matérielle, financière ou de police.

En 1996, le Directoire a adopté des recommandations pour clarifier le rôle du consistoire :

*« Alors que l'Inspection est davantage une réalité synodale et que l'Inspecteur ecclésiastique a une responsabilité spirituelle exerçant un ministère d'unité et ayant le souci des orientations et réflexions théologiques, le consistoire est plus une instance administrative et le lieu des collaborations de proximité et de concertation en vue d'actions communes. Son président est chargé de l'animation et du bon fonctionnement de son secteur géographique ».*

Alors que les textes parlent de façon générique de « consistoire », il faut dissocier :

- le consistoire en tant que circonscription (territoire) ;
- le consistoire en tant qu'instance ; ce qui peut renvoyer :
  - o à l'assemblée consistoriale qui ne siège pas en permanence,
  - o au conseil consistorial à qui l'assemblée peut déléguer des pouvoirs.

Le consistoire est ainsi administré par deux instances ; chacune ayant son propre rôle et son fonctionnement.

Ce guide vise à clarifier les missions de la présidence en se basant sur la réglementation suivante :

- Articles organiques du Culte protestant de 1802 ;
- Décret du 26 mars 1852 sur l'organisation des cultes protestants ;
- Arrêté du 10 septembre 1852 pour la formation des conseils presbytéraux et consistoires ;
- Décret du 17 juillet 1987 sur l'organisation des consistoires ;
- Règlement intérieur des consistoires (novembre 1987) ;
- Texte d'orientation du Directoire (décembre 1996).

**Ce guide est là pour vous aider à accomplir au mieux les missions qui vous sont confiées à la présidence du consistoire.**

**Vos remarques, suggestions, propositions sont bienvenues.**

Ce guide est à votre disposition sur le site :

<https://acteurs.uepal.fr/ressources/consistoires/guide-du-president-de-consistoire-lutherien>



# Sommaire

<b>L'assemblée du consistoire.....</b>	<b>5</b>
La composition de l'assemblée du consistoire.....	5
Les attributions de l'assemblée du consistoire.....	6
Le fonctionnement de l'assemblée du consistoire.....	7
<b>Le conseil consistorial .....</b>	<b>9</b>
La composition du conseil consistorial.....	9
Les attributions du conseil consistorial.....	10
Le fonctionnement du conseil consistorial.....	10
<b>La mise en place du consistoire, renouvellement triennal des instances.....</b>	<b>13</b>
La mise en place de l'assemblée du consistoire.....	13
L'élection du conseil consistorial.....	13
Les autres mandats mis en place par l'assemblée renouvelée.....	13
<b>La coordination administrative au sein du consistoire et l'articulation avec d'autres instances .....</b>	<b>15</b>
La coordination des activités au sein du consistoire.....	15
La transmission d'actes et décisions.....	15
La convocation de la pastorale du consistoire.....	15
La participation au conseil d'Inspection.....	16
La participation aux rencontres des présidences des consistoires.....	16
<b>La coordination de l'équipe pastorale.....</b>	<b>17</b>
Le suivi et la desserte des paroisses.....	17
L'examen des candidatures aux postes pastoraux.....	17
Le suivi des ministres en poste dans le consistoire.....	17
Le suivi des absences et congés des pasteur-es.....	18
Les demandes de suffragance.....	20
<b>La gestion financière du consistoire et des paroisses .....</b>	<b>21</b>
La tenue de la comptabilité du consistoire.....	21
Le contrôle de la comptabilité des paroisses du consistoire.....	23
L'agrégation des comptes et échéancier.....	24
<b>La gestion patrimoniale du consistoire et des paroisses .....</b>	<b>27</b>
Commission des bâtiments.....	27
Chargé d'accompagnement des projets paroissiaux et développement financier.....	27
Projets immobiliers.....	27
État des lieux administratif et patrimonial - Arrivée et départ d'un-e pasteur-e.....	28
Gestion de biens immobiliers indivis (Fabrique).....	28



# L'assemblée du consistoire

Dernière mise à jour de la fiche :  
01/10/2024

## La composition de l'assemblée du consistoire

L'assemblée du consistoire, organe plénier, comprend 3 types de membres ayant voix délibérative :

- les membres de droit : les pasteur-es en service ;
- les membres élus : les délégué-es des conseils presbytéraux ;
- les membres cooptés.

### Les membres de droit, les pasteur-es en service

Les pasteur-es en service dans les paroisses du consistoire, qu'ils/elles soient titulaires, desservant-es, pasteur-es vicaires ou vicaires sont membres de droit de l'assemblée consistoire.

La notion de « pasteur-e en service » a été précisée par le Bureau des cultes :

*La notion de « pasteur en service » recouvre soit les pasteurs nommés dans une paroisse, soit ceux/celles qui ont été chargés par le Directoire de desservir une paroisse vacante, ce qui exclut donc ceux appelés à y exercer une suffragance, c'est-à-dire à remplacer un pasteur momentanément absent, ces derniers, d'ailleurs, peuvent, en vertu de l'article 5 de l'arrêté ministériel du 10 septembre 1852, être autorisés par le Directoire à siéger au Conseil presbytéral avec voix consultative. Il résulte de ce qui précède que les pasteurs nommés dans une paroisse et appelés, par ailleurs, par décision du Directoire, à desservir une ou plusieurs paroisses vacantes sont de plein droit membres des Conseils presbytéraux de ces dernières, ayant la qualité de « pasteur en service » au sens sus-exposé de l'article 1 du décret du 26 mars 1852, avec, bien entendu, voix délibérative. »<sup>1</sup>*



#### à noter :

- Les pasteur-es-vicaires ou vicaires sont membres de droit, mais avec voix consultative.
- Un-e pasteur-e en service dans plusieurs paroisses relevant de consistaires distincts est membre de droit de plusieurs consistaires

### Les membres élus, les délégué-es laïques des conseils presbytéraux

L'assemblée du consistoire comprend également deux délégué-es laïques par poste pastoral que celui-ci soit pourvu ou non (cf. règlement sur les consistaires adopté par le Consistoire supérieur en novembre 1987). Ces délégué-es sont élus par les conseils presbytéraux en leur sein.

### Les membres cooptés

L'assemblée du consistoire comprend également des membres cooptés qui sont élus par les membres de droit (pasteur-es) et les délégué-es laïques lors du renouvellement triennal du consistoire.

Ces personnes assurent la représentation des réalités extra paroissiales de l'Église (institutions, œuvres, mouvements, communautés non paroissiales, ESP, sociétés missionnaires, etc.), et des ministres extra paroissiaux (diacre, catéchète, professeur de théologie, ministère spécialisé). Elles doivent être membres de l'UEPAL, porter concrètement intérêt à la vie de l'Église et œuvrer pour elle dans le ressort du consistoire concerné (cf. règlement sur les consistaires adopté par le consistoire supérieur en novembre 1987).

L'assemblée de consistoire fixe le nombre des membres cooptés en fonction de sa situation au moment du renouvellement et pour la durée du mandat (3 ans). Le nombre de membres cooptés ne peut être inférieur à 1, ne peut pas être supérieur au nombre des pasteur-es en service dans les paroisses ni être supérieur ni au nombre de 6. Ces règles s'appliquent également lorsque le consistoire ne compte qu'une seule paroisse.

### Incompatibilités

Une personne exerçant une fonction rémunérée par celui-ci ne peut pas être membre du consistoire.

<sup>1</sup> Courrier du 28 février 2003

## Durée et fin de mandat

Le consistoire est renouvelé en totalité tous les 3 ans. Les membres élus par les conseils presbytéraux et les membres cooptés ont un mandat de 3 ans. Le Consistoire supérieur les invite à ne pas exercer plus de 6 mandats successifs (cf. décision du 21 septembre 2013).

En cas de décès, démission ou départ d'une personne membre du consistoire en cours de mandat, il est procédé à son remplacement. L'assemblée du consistoire peut coopter une personne en cours de mandature dans la limite du nombre de personnes susceptibles d'être cooptées. Si cela n'est pas possible, il faut procéder au remplacement par des élections partielles. Les nouveaux membres, élus ou cooptés, le sont pour la durée du mandat restant à couvrir.

## Les attributions de l'assemblée du consistoire

Lieu de concertation des paroisses, de collaboration de proximité, l'assemblée du consistoire a deux sortes d'attributions : administratives et consultatives.

### Les attributions administratives

#### **Coordonner les activités des paroisses :**

- Veiller au respect des règlements ecclésiastiques et à la célébration régulière des cultes ;
- Veiller à la coordination entre les paroisses, les œuvres, les mouvements et autres lieux d'Église de son ressort, à la collaboration entre paroissien·nes, responsables, pasteur·es et à la réflexion et mise en œuvre de projets communs.

#### **Veiller à la bonne gestion matérielle du consistoire et des paroisses qui le composent :**

- Vérifier les comptes annuels des paroisses du consistoire sur la base du rapport des vérificateurs et donner son avis sur les budgets ;
- Arrêter les comptes du consistoire, établir un budget annuel ;
- Gérer les biens et revenus propres du consistoire ;
- Gérer les biens et les revenus possédés en indivision par des paroisses (les Fabriques) ;
- Nommer une personne pour vérifier les comptes du consistoire ;
- Vérifier la gestion financière du consistoire avant transmission pour approbation par le Directoire ;
- Acquérir le matériel commun ;
- Mettre en place une solidarité financière ;
- Mettre en place une commission des bâtiments du consistoire, constituée d'un représentant par conseil presbytéral et présidée, en principe, par le vice-président du consistoire ;
- Nommer les délégué·es du consistoire à l'Entraide et Solidarité Protestantes.

### Les attributions consultatives :

- Donner son avis sur les comptes et les budgets des paroisses ;
- Donner son avis sur les délibérations des paroisses à transmettre par la voie institutionnelle ;
- Émettre des propositions ou observations sur toutes les questions générales de l'Église, sa discipline, sa doctrine et son enseignement.

L'assemblée du consistoire peut se saisir de questions pour adresser des observations ou des propositions à l'autorité ecclésiastique supérieure. Elle peut aussi officiellement être consulté par celle-ci. Il s'agit d'un rôle consultatif, non décisionnaire. Cela permet au consistoire d'être un relais essentiel de la communication interne de l'Église et un élément actif dans le processus de réflexion et de décision.

Les décisions de l'assemblée du consistoire sont exécutoires de plein droit, sauf exceptions limitativement prévues :

- Les comptes annuels et le budget du consistoire devant être approuvés par le Directoire ;
- Les décisions devant être approuvées par les autorités ecclésiastiques (Directoire) et administratives (Préfecture) : réception de legs, réalisation d'opérations immobilières.

# Le fonctionnement de l'assemblée du consistoire

## La convocation par la présidence

L'assemblée du consistoire se réunit au moins 2 fois par an, de préférence chaque semestre sur convocation de présidence du consistoire, qui préside l'assemblée.

La présidence du consistoire est tenue de convoquer l'assemblée si le Directoire le demande.

L'ordre du jour, établi par le conseil consistorial, est adressé aux membres de l'assemblée 15 jours au moins avant la séance, accompagné si possible des documents de travail.

La présidence du Directoire, une personne déléguée ou l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique peuvent présider les séances d'une assemblée du consistoire.

## Les participants à l'assemblée du consistoire

L'assemblée du consistoire réunit tous les membres du consistoire : pasteur-es en service - membres de droit, membres laïques élus et membres cooptés.

Les pasteur-es en ministère spécialisé sont convoqués à l'assemblée du consistoire de la paroisse dont le poste pastoral sert à leur nomination. Il leur est cependant demandé de ne pas y assister sauf si leur ministère spécialisé a une vraie insertion dans ce consistoire. Le cas échéant, ils sont notés absents ou excusés.

Les pasteur-es vicaires et les vicaires, membres de droit de l'assemblée du consistoire, sont convoqués. Ils siègent en ayant cependant voix consultative.

Les pasteur-es auxiliaires et les suffragants peuvent être admis par le Directoire à siéger à l'assemblée du consistoire dont ils relèvent. Ils siègent alors en ayant voix consultative.

Si l'assemblée est réunie à la demande du Directoire, celui-ci peut déléguer l'un-e de ses membres lors de la séance. Cette personne siège alors avec voix délibérative.

## Le déroulement des séances

Pour chaque séance, une liste de présence est établie, listant les présents, les absents, les excusés.

L'assemblée du consistoire ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents, compte non tenu des pasteur-es vicaires et des vicaires<sup>2</sup>, qui n'ont que voix consultative.

En cas de partage dans les délibérations, la personne élue à la présidence a voix prépondérante.

À chaque séance, le conseil consistorial rend compte de sa gestion ; l'assemblée se prononce sur ce rapport.

## L'organisation interne

### ***La mise en place d'une délégation au conseil consistorial***

L'assemblée du consistoire peut déléguer certaines compétences au conseil consistorial.

Il lui revient de préciser l'étendue et les limites de sa délégation.

### ***L'adoption d'un règlement intérieur***

L'assemblée du consistoire peut adopter un règlement intérieur précisant ses modalités de fonctionnement : déroulement des débats, modalités de vote, diffusion des procès-verbaux, création de commissions, etc.

### ***Les procès-verbaux et le registre des extraits de délibérations***

La personne ayant le mandat de secrétaire au conseil consistorial est chargée de rédiger le procès-verbal de chaque séance de l'assemblée du consistoire et de la tenue du registre des délibérations. Le procès-verbal permet de conserver les faits, les décisions et les conditions dans lesquelles elles ont été votées. La rédaction doit permettre de saisir le sens des délibérations. Il doit contenir les mentions suivantes :

- Le jour de la séance ;
- Les noms des participants et de la présidence de séance ;
- Le constat de l'existence du quorum ;
- L'ordre du jour ;
- Les propositions faites, les décisions ainsi que les incidents éventuels ;
- Le résultat des élections effectuées.

Les procès-verbaux sont signés par les personnes élues à la présidence et au secrétariat du conseil consistorial.

---

<sup>2</sup> Entrent dans cette catégorie tous les vicaires, aussi bien ceux qui sont placés auprès d'un maître de stage que ceux qui sont chargés de la desserte d'une paroisse.

Un classeur réunissant les originaux des procès-verbaux des séances peut tenir lieu de registre.



### Décret du 26 mars 1852 portant organisation des cultes protestants

**Article 2 :** Les consistoires regroupent les représentants des paroisses. Ils sont composés :

1° des pasteurs en service dans les paroisses ;

2° de deux délégués laïques par poste pastoral élus en son sein par le conseil presbytéral ;

3° de membres élus par les pasteurs et les délégués laïques mentionnés au 1° et au 2° ci-dessus, et choisis en raison de l'intérêt qu'ils portent à la vie de l'Église.

Les membres du consistoire mentionnés au 3° du premier alinéa sont au nombre de six lorsque celui des pasteurs en service dans les paroisses est égal ou supérieur à six, s'il y a moins de six pasteurs, le nombre des membres cooptés est égal à celui des pasteurs.

**Article 3 :** Le consistoire est renouvelé dans sa totalité tous les trois ans. Le renouvellement a lieu immédiatement après les élections des conseils presbytéraux.

Après chaque renouvellement le consistoire élit en son sein son président, son vice-président, son trésorier et son secrétaire, qui forment le conseil consistorial. En cas d'empêchement du président, le vice-président assure les fonctions de président.

### Articles organiques pour les cultes protestants

**Article 20 :** Les consistoires veilleront au maintien de la discipline, à l'administration des biens de l'église et à celle des deniers provenant des aumônes.

### Décret du 17 juillet 1987 relatif à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des consistoires de l'ECAAL et de l'ERAL dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle

**Article 4 :** Le consistoire délibère sur les questions qui relèvent de sa compétence en vertu des articles 5 et 6 du présent décret.

Il assure la coordination des activités des paroisses de son ressort ; il veille au respect des règlements ecclésiastiques en vigueur, ainsi qu'à la célébration régulière du culte ;

Il exerce en outre les attributions consultatives définies aux articles 8 et 9 du présent décret ;

Le consistoire peut déléguer ses pouvoirs au conseil consistorial dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article 10 du présent décret.

**Article 5 :** Le consistoire établit un budget annuel. Il vérifie et arrête ses comptes. Il administre ses biens et revenus propres, ainsi que les biens et revenus possédés en indivision par les paroisses. Il délibère sur l'acceptation des dons et legs.

**Article 6 :** Le consistoire statue sur la validité des élections aux conseils presbytéraux sous réserve, dans l'Église de la Confession d'Augsbourg, de l'approbation du Directoire.

**Article 7 :** Les actes du consistoire soumis à l'approbation de l'autorité administrative sont, préalablement à leur transmission au commissaire de la République, approuvés par le Conseil synodal ou le Directoire.

Le budget et les comptes du consistoire sont approuvés par le Conseil synodal ou le Directoire.

**Article 8 :** Le consistoire transmet pour approbation au Conseil synodal, en ce qui concerne l'Église réformée, et au Directoire en ce qui concerne l'Église de la Confession d'Augsbourg, celles des délibérations des conseils presbytéraux qui sont soumises à approbation de l'autorité administrative, accompagnées de son avis.

Il transmet dans les mêmes conditions au Conseil synodal ou au Directoire le budget et les comptes des conseils presbytéraux

**Article 9 :** Le consistoire peut être consulté par le Conseil synodal ou le Directoire sur les questions relatives à la vie générale de l'Église, sa discipline, sa doctrine et son enseignement. Il peut également saisir le Conseil synodal ou le Directoire de toute observation ou proposition relative à ces questions.

**Article 11 :** Le consistoire est convoqué au moins deux fois par an. L'ordre du jour est communiqué aux membres de l'assemblée quinze jours au moins avant la séance. La présidence est tenue de convoquer le consistoire lorsque le Directoire (..) le demande sur un ordre du jour déterminé. Dans ce cas, le (...) Directoire peut déléguer un de ses membres pour participer à la séance avec voix délibérative.

# Le conseil consistorial

*Dernière mise à jour de la fiche :  
01/10/2024*

## La composition du conseil consistorial

### Les membres du conseil consistorial

Le conseil consistorial, organe permanent élu par l'assemblée du consistoire en son sein, comprend :

- Présidence ;
- Vice-présidence ;
- Trésorier/trésorière ;
- Secrétaire.

#### **Présidence**

La présidence du consistoire implique de :

- Représenter le consistoire dans les actes de la vie civile ;
- Assurer une mission d'animation et de coordination du consistoire ;
- Porter le souci de la collaboration au sein du consistoire ;
- Veiller à ce que tous les ministères y soient assurés.

Cela ne signifie pas de décider seul-e d'engager le consistoire ; pour les actes les plus importants (acte de disposition engageant le patrimoine, par exemple), une habilitation du conseil ou de l'assemblée est nécessaire.

#### **Vice-présidence**

La vice-présidence du consistoire implique de :

- Participer à l'exercice des missions du conseil consistorial ;
- Représenter la présidence en cas d'indisponibilité. En cas d'absence prolongée de la personne à la présidence, des élections sont à organiser au plus vite (la représentation par la vice-présidence n'étant pas reconnue par le Bureau des Cultes) ;
- Présider la commission des bâtiments du consistoire (cf. « rappels, points de repères et précisions pour un meilleur fonctionnement des consistoires » adopté par le Directoire en décembre 1996).

#### **Trésorier/trésorière**

La fonction de trésorier implique de :

- Proposer ou d'établir un budget annuel pour le consistoire ;
- Tenir, arrêter les comptes du consistoire, les faire vérifier, de les présenter en assemblée du consistoire, accompagnés de l'attestation du ou des vérificateurs<sup>3</sup> ;
- Transmettre les comptes par la voie institutionnelle au Directoire pour approbation (après avoir obtenu un quitus de la présidence).

En relation avec les responsables financiers de l'Église, il s'agit également de veiller :

- Au respect des engagements financiers de l'assemblée du consistoire :
  - o Pour l'entraide et Solidarité (ESP),
  - o Pour la mission et le développement (Fonds ESP Mission) ;
- À la solidarité financière au sein du consistoire et vis-à-vis de l'ensemble de l'Église ;
- À l'établissement en temps voulu des comptes annuels et du budget des paroisses ;
- À ce que les vérificateurs aux comptes puissent exercer leur mission.

Il n'est pas possible d'être élu-e trésorier-e en étant receveur/receveuse rétribué-e.

Selon les compétences, d'autres responsabilités peuvent être confiées.

---

<sup>3</sup> Les règles de désignation d'un receveur de consistoire sont les mêmes que les règles de désignation d'un receveur de paroisse.

## Secrétaire

La fonction de secrétaire implique la responsabilité de l'établissement, de la tenue et de la transmission :

- Des procès-verbaux de l'assemblée et du conseil consistorial ;
- Du registre des délibérations.

Les registres sont conservés dans les archives du consistoire.



### à télécharger :

*Une proposition de classement des archives consistoriales figure dans le Vivre en Église — Règlement général :*

[https://acteurs.uepal.fr/vivre-en-eglise/livre-3-reglement-](https://acteurs.uepal.fr/vivre-en-eglise/livre-3-reglement-general/consistoire-et-Inspection-de-l-epcaal-consistoire-de-l-epral)

[general/consistoire-et-Inspection-de-l-epcaal-consistoire-de-l-epral](https://acteurs.uepal.fr/vivre-en-eglise/livre-3-reglement-general/consistoire-et-Inspection-de-l-epcaal-consistoire-de-l-epral)



## La durée de mandat, les départs et remplacements

Le conseil consistorial est renouvelé tous les 3 ans ; les membres du conseil ont un mandat de 3 ans. Le consistoire supérieur invite à ne pas exercer plus de 6 mandats successifs (cf. Décision du 21 septembre 2013).

En cas de décès, de démission ou de départ de la présidence en cours de mandat, un remplacement est organisé par la tenue d'élection partielle, sur autorisation du Directoire.

La personne élue à la présidence de consistoire qui démissionne en cours de mandat adresse sa démission par écrit à la présidence du Directoire, par la voie institutionnelle.

## Les attributions du conseil consistorial

Lorsque l'assemblée du consistoire est réunie, le conseil consistorial en constitue le bureau. Dans l'intervalle des séances, il en est la commission permanente : il prépare les séances, l'ordre du jour, veille à l'exécution des décisions.

L'assemblée du consistoire peut également déléguer certaines de ses attributions au conseil consistorial.

Le conseil consistorial peut notamment être chargé des points suivants :

- Statuer sur les réclamations portant sur le registre paroissial, liste électorale du conseil presbytéral ;
- Statuer sur la validité des élections des conseils presbytéraux, avant l'approbation du Directoire ;
- Émettre un avis sur les comptes, budgets et actes des conseils presbytéraux à transmettre aux directions d'Église ;
- Gérer les biens du consistoire ;
- Coordonner la célébration des cultes, notamment organiser le remplacement des pasteur-es pendant leurs congés et la desserte des paroisses vacantes ;
- Coordonner les projets, actions des paroisses et l'engagement des acteurs de la vie consistoriale en articulant celle-ci avec les projets de l'Inspection et les priorités de l'Église ;
- Donner un avis et signer les délibérations des conseils presbytéraux à transmettre à l'autorité (en cas de besoin, le conseil consistorial peut se tourner vers l'Inspection ecclésiastique ou la présidence du Directoire ; qui peuvent convoquer le conseil presbytéral et y siéger).

En cas de délégation de l'assemblée, le conseil consistorial, notamment sous l'impulsion de sa présidence, est l'élément moteur du consistoire. Le conseil peut s'organiser, déléguer, partager les tâches d'animation et de coordination avec la pastorale du consistoire.

## Le fonctionnement du conseil consistorial

Le conseil consistorial se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de la présidence ou de deux de ses membres.

Si le conseil consistorial ne comprend que des laïques, un-e pasteur-e est systématiquement invité, désigné en pastorale du consistoire (cf. Décision du Consistoire supérieur du 21 septembre 2013).

Le conseil consistorial prépare les séances de l'assemblée du consistoire, veille à l'exécution des décisions de celle-ci et, dans l'intervalle des séances, exerce les attributions qui lui ont été déléguées par l'assemblée du consistoire.

La présidence du conseil consistorial travaille de concert avec le conseil consistorial.

La répartition des tâches peut être adaptée au cas par cas.

Le conseil consistorial rend compte de sa gestion à l'assemblée consistoriale ; un vote sanctionne l'adoption de ce rapport.



#### Décret du 26 mars 1852 portant organisation des cultes protestants

**Article 3 :** *Le consistoire est renouvelé dans sa totalité tous les trois ans. Le renouvellement a lieu immédiatement après les élections des conseils presbytéraux. Après chaque renouvellement le consistoire élit en son sein son président, son vice-président, son trésorier et son secrétaire, qui forment le conseil consistorial. En cas d'empêchement du président, le vice-président assure les fonctions de président.*

#### Arrêté du 10 septembre 1852 portant règlement pour la formation des conseils presbytéraux et des consistoires dans l'ECAAL et dans l'ERAL

**Article 6 :** *Dans les églises de la Confession d'Augsbourg, le Directoire peut, sur la demande du consistoire ou du conseil presbytéral, nommer le président. La présidence du Directoire, ou un membre délégué à cet effet, et l'Inspecteur ecclésiastique peuvent présider les séances des conseils presbytéraux et des consistoires.*

#### Décret du 17 juillet 1987 relatif à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des consistoires de l'ECAAL et de l'ERAL dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle

**Article 10 :** *Le conseil consistorial veille à l'exécution des décisions du consistoire, il arrête l'ordre du jour des séances. Dans l'intervalle des séances, il exerce les attributions du consistoire sur délégation de celui-ci, il rend compte de sa gestion à l'occasion de chaque séance.*



# La mise en place du consistoire

## Renouvellement triennal des instances

*Dernière mise à jour de la fiche :  
01/10/2024*

### La mise en place de l'assemblée

L'assemblée du consistoire est renouvelée dans sa totalité tous les 3 ans.

#### La convocation de l'assemblée provisoire du consistoire

Après les élections triennales des conseils presbytéraux, la personne sortante pour le mandat de la présidence du consistoire convoque l'assemblée du consistoire et fixe à l'ordre du jour les points suivants (au moins) :

1. Validation des élections des membres élus - les personnes déléguées par les conseils presbytéraux ;
2. Détermination du nombre des membres cooptés ;
3. Élection des membres cooptés ;
4. Élection du conseil consistorial ;
5. Désignation de la personne proposée pour la vérification des comptes ;
6. Élection des délégué-es dans les instances de l'UEPAL, de l'ESP.

L'assemblée provisoire convoquée comprend alors :

- les pasteur-es en service dans les paroisses du consistoire (membres de droit) ;
- les délégué-es laïques élus aux élections triennales par les conseils presbytéraux (membres élus).

#### La formation du conseil consistorial provisoire

La personne sortante pour le mandat de la présidence du consistoire préside l'assemblée et les débats. En début de séance, un conseil consistorial provisoire est élu, comprenant trois assesseurs laïques.

#### L'élection de membres cooptés

L'assemblée provisoire du consistoire décide du nombre et élit les membres cooptés. Cette élection se fait après concertation des organismes dont ils dépendent. L'élection a lieu au scrutin secret, majoritaire uninominal à 2 tours. Le vote est acquis à la majorité absolue des membres présents au 1<sup>er</sup> tour et à la majorité relative au 2<sup>e</sup> tour. Le consistoire ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents, compte non tenu des pasteur-es vicaires et des vicaires, qui n'ont que voix consultative.

### L'élection du conseil consistorial

Dès qu'elle est complétée par les membres cooptés, l'assemblée du consistoire élit le conseil consistorial. Ces élections ont lieu au scrutin secret, majoritaire uninominal à 2 tours. Le vote est acquis à la majorité absolue des membres présents au 1<sup>er</sup> tour et à la majorité relative au 2<sup>e</sup> tour. Les membres du conseil consistorial sont élus pour 3 ans. Ils sont rééligibles. Le Directoire peut exceptionnellement nommer la personne à la présidence, à la demande du consistoire. La personne élue à la présidence du consistoire entre en fonction dès son élection.

### Les autres mandats mis en place par l'assemblée renouvelée

#### La personne chargée de la vérification des comptes

L'assemblée du consistoire désigne la personne qu'elle souhaite proposer pour la vérification des comptes. Si cela s'avère utile, l'assemblée du consistoire peut proposer une personne suppléante. Une personne chargée de la vérification ne peut être en même temps receveur/receveuse des entités vérifiées. Au moment du renouvellement triennal, le nom de la personne proposée est renseigné dans le procès-verbal des élections du consistoire, transmis au Directoire. Le cas échéant, en retour, le Directoire adresse un arrêté de nomination, pour un mandat de 3 ans.

## Les personnes déléguées à l'assemblée générale de l'ESP

Une fois renouvelée, l'assemblée du consistoire élit en son sein ses délégués à l'assemblée générale de l'ESP. Les délégués sont élus pour 3 ans. Le mandat est renouvelable. L'assemblée du consistoire élit 3 ou 4 délégués et autant de suppléants. Le nombre de délégués par consistoire a été arrêté par le Consistoire supérieur (cf. décision du 19 mars 2011).

INSPECTION	CONSISTOIRE	NB DE DELEGUE(E)S
ALSACE BOSSUE - MOSELLE	DIEMERINGEN	3
	DRULINGEN	3
	FENETRANGE	3
	LA PETITE PIERRE	3
	SARREGUEMINES	4
	SARRE-UNION	3
BOUXWILLER	BOUXWILLER	4
	DETTWILLER	4
	INGWILLER	4
	PFAFFENHOFFEN	3
	SCHWINDRATZHEIM	3
BRUMATH	BISCHHEIM (Bischheim - Schiltigheim)	3
	BISCHWILLER	4
	BRUMATH	4
	VENDENHEIM	4
COLMAR	ANDOLSHEIM	4
	COLMAR	4
	MULHOUSE	3
	MUNSTER	4
	RIQUEWIHR	3
	SELESTAT	3
DORLISHEIM	BARR	3
	DORLISHEIM	3
	GERSTHEIM	3
	GRAFFENSTADEN	4
	ITTENHEIM	4
	ROTHAU	3
	WASSELONNE	4
STRASBOURG	CRONENBOURG	3
	ELSAU	3
	NEUDORF	3
	ROBERTSAU	3
	STRASBOURG Centre (St-Thomas-Temple Neuf)	4
WISSEMBOURG	HATTEN	3
	NIEDERBRONN LES BAINS	3
	OBERBRONN	3
	SOULTZ-WISSEMBOURG	3
	WOERTH	4

À la suite du renouvellement des instances du consistoire, les délibérations et procès-verbaux des élections sont transmis au Directoire dans les meilleurs délais.



**à télécharger :**

les modèles d'extrait de délibérations se trouvent sur le site Acteurs :  
<https://acteurs.uepal.fr/ressources/consistoires/extrait-de-deliberation>



# La coordination administrative

## au sein du consistoire et l'articulation avec d'autres instances

*Dernière mise à jour de la fiche :  
01/10/2024*

Le Décret du 17 juillet 1987 a modifié la composition, l'organisation et les attributions des consistaires de l'EPCAAL et de l'EPRAL, fixant les grandes lignes d'une nouvelle organisation. Depuis 1987, le consistaire est investi d'une mission d'animation, de coordination et de contrôle de la vie ecclésiastique dans sa circonscription, au-delà d'un rôle de simple gestion financière, matérielle ou de police.

La présidence du consistaire implique principalement une mission d'animation et de coordination, d'avoir le souci de la collaboration au sein du consistaire et de veiller à ce que tous les ministères y soient assurés.

Lorsque le conseil consistorial bénéficie d'une délégation de la part de l'assemblée, la présidence du consistaire est, en collaboration avec les autres membres du conseil consistorial, l'élément moteur du consistaire. Le conseil consistorial peut lui-même déléguer ou partager les tâches d'animation et de coordination avec la pastorale du consistaire.

Le consistaire est une instance administrative et le lieu des collaborations de proximité et de concertation en vue d'actions communes. À cet effet, la présidence du consistaire organise et participe à différentes réunions.

### La coordination des activités au sein du consistaire

Selon les lieux et les activités en cours ou en projet, il organise, accompagne ou initie :

- Le plan des cultes paroissiaux et les cultes consistoriaux ;
- La pastorale des maisons de santé et de retraite (en relation avec le service des aumôneries d'établissements sanitaires et médico-sociaux) ;
- Le témoignage auprès des enfants : école du dimanche, club biblique, l'enseignement des religions en primaire (en relation avec le service de la catéchèse et le service protestant de l'enseignement religieux) ;
- Le témoignage auprès des jeunes (catéchisme, retraite commune, groupes de jeunes...) ;
- La vie des groupes bibliques ;
- La pastorale œcuménique ;
- L'animation missionnaire (soirées, semaines missionnaires, actions communes...) ;
- L'organisation de conférences et d'actions ponctuelles communes ;
- Les rencontres de chorales et d'organistes ;
- Le groupe de rédaction du bulletin consistorial et/ou du Nouveau Messager.

### La transmission d'actes et décisions

La présidence du consistaire assure, dans les deux sens, le lien avec :

- L'Inspection et la direction de l'Église ;
- Les pasteur-es et les conseils presbytéraux de son consistaire.

Il s'agit de prendre connaissance, signer et transmettre les documents administratifs devant transiter par la voie institutionnelle (comptes annuels des paroisses, délibérations concernant les legs/ventes...). En cas d'avis défavorable, les documents peuvent être transmis accompagnés d'un avis.

### La convocation de la pastorale du consistaire

La présidence du consistaire convoque et anime la pastorale du consistaire, lieu de concertation, d'échange fraternel, de réflexion théologique et de spiritualité des pasteur-es en paroisse et en ministère spécialisé ayant un champ d'action dans ce consistaire. Lorsque la personne à la présidence est laïque, elle préside la pastorale du consistaire ou demande, en accord avec les pasteur-es du consistaire, à l'un-e d'entre eux/elles de le faire.

## La participation au conseil d'Inspection

La personne élue à la présidence du consistoire assure, dans les deux sens, le lien avec l'Inspection et participe à ce titre aux rencontres du conseil d'Inspection (le conseil d'Inspection est convoqué et présidé par l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique ou par son représentant).

## La participation aux rencontres des présidences des consistaires

La personne élue à la présidence du consistoire participe aux rencontres annuelles des présidences des consistaires. Ces rencontres annuelles sont l'occasion d'un partage d'information, de rencontre fraternelle et de dialogue. Elles se tiennent dans les différents consistaires, sur invitation d'un consistoire.

La présidence du Directoire se charge :

- d'adresser la convocation ;
- de prendre en charge les frais d'organisation ;
- de fixer l'ordre du jour, après consultation du consistoire directement associé à l'organisation.

Les présidences des consistaires sont invitées à adresser par écrit à la présidence du Directoire, avant la rencontre annuelle, les questions à aborder.



**Décret du 17 juillet 1987 relatif à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des consistaires de l'ECAAL et de l'ERAL dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle**

**Article 7 :** *Les actes du consistoire soumis à l'approbation de l'autorité administrative sont, préalablement à leur transmission au commissaire de la République, approuvés par le Conseil synodal ou le Directoire.*

*Le budget et les comptes du consistoire sont approuvés par le Conseil synodal ou le Directoire.*

# La coordination de l'équipe pastorale

Dernière mise à jour de la fiche :  
01/10/2024

## Le suivi et la desserte des paroisses

La présidence du consistoire :

- Participe à la visite des paroisses ;
- Coordonne la desserte des paroisses vacantes ;
- Présente lors d'un culte un-e vicaire chargé-e de la desserte d'une paroisse du consistoire.

## L'examen des candidatures aux postes pastoraux

La présidence de consistoire est informée des candidatures aux postes pastoraux à pourvoir au sein de son consistoire, y compris lorsqu'il s'agit d'un temps partiel. Elle assiste, avec voix consultative :

- à la rencontre du conseil presbytéral prévue dans la procédure de choix de candidature ;
- à la rencontre du conseil presbytéral prévue dans la procédure d'évaluation des vicaires en autonomie pour l'obtention du Certificat d'Aptitude aux Fonctions Pastorales.

Dans le souci de la collaboration fraternelle entre pasteur-es, tout candidat à un poste pastoral dans le consistoire doit, avant la délibération du conseil presbytéral concerné, avoir un entretien avec les pasteur-es du consistoire et si possible avec le conseil consistorial. Cette disposition est indispensable lorsqu'il y a collaboration étroite au sein d'un consistoire. Elle ne doit en aucun cas faire oublier que seul le conseil presbytéral a à se prononcer sur les candidatures transmises par le Conseil de l'Union.

## Le suivi des ministres en poste dans le consistoire

### Participation au dispositif d'accompagnement professionnel des ministres de l'UEPAL

En juillet 2021, l'Assemblée de l'Union a adopté un texte sur l'accompagnement professionnel et la mobilité des ministres de l'UEPAL. Ce dispositif prévoit deux éléments essentiels : l'entretien professionnel (EP) et la consultation de l'instance de référence (CIR). La procédure prévoit que la personne chargée de l'accompagnement professionnel consulte régulièrement le conseil presbytéral d'une paroisse en vue de la poursuite du ministère dans celle-ci. Cette consultation est l'occasion de vérifier comment le cahier des charges est respecté, de faire un point régulièrement et se veut une aide. Les entretiens professionnels de fin de première année et de fin de 7<sup>e</sup> année sont complétés par une Consultation de l'Instance de Référence dont fait partie la présidence ou la vice-présidence du consistoire.



#### à télécharger :

Les formulaires d'accompagnement professionnel se trouvent sur le site Acteurs :  
<https://acteurs.uepal.fr/ressources/pasteurs/accompagnement-professionnel>



### Participation à l'état des lieux administratif et patrimonial (arrivée/départ d'un-e pasteur-e)

À l'occasion de l'arrivée ou du départ d'un-e pasteur-e, un état des lieux administratif et patrimonial est réalisé avec arrêté des comptes, vérification des registres paroissiaux, inventaire et état des lieux du patrimoine immobilier à usage paroissial. Chaque conseil d'Inspection désigne la personne responsable de ces enquêtes administratives locales et en informe le Directoire. Cette personne conduit ces enquêtes en bonne coordination avec la présidence du consistoire.



#### à télécharger :

Le formulaire d'état des lieux se trouve sur le site Acteurs :  
<https://acteurs.uepal.fr/ressources/paroisses/administration-de-la-paroisse>



## Le suivi des absences et congés des pasteur-es

La présidence de consistoire gère les congés des pasteur-es en service dans son consistoire.

Il s'agit de :

- Veiller à ce que les prises de congés se fassent en conformité avec la réglementation ;
- Tenir le décompte des congés des pasteur-es du consistoire ;
- Adresser à la DRH en début d'année civile un tableau récapitulatif annuel des congés pris l'année précédente.

Il appartient aux pasteur-es d'organiser leur remplacement pendant leurs congés.

### Les congés annuels

#### **La durée des congés, le mode de calcul**

Les pasteur-es ont droit à 5 semaines de congé par année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre), c'est-à-dire 5 x 6 jours ouvrables, soit l'équivalent de 30 jours ouvrables. Ni salariés du secteur privé, ni fonctionnaires, en raison de l'absence d'un statut spécifique pour les ministres des cultes reconnus d'Alsace Moselle, il faut, par analogie, reprendre le statut de la fonction publique pour définir certains de leurs droits et obligations. Il en va ainsi pour les congés.

*En raison de la nature de leur activité, le décompte des congés se fait en jours ouvrables. Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, sauf le jour de repos hebdomadaire. Les jours fériés sont comptabilisés comme des jours travaillés. 6 jours sont donc décomptés par période de 7 jours.*

En cas de prise ou de reprise de fonction en cours d'année civile, les congés annuels sont calculés au prorata de la durée des services accomplis.

*Par exemple, si un pasteur-e a exercé 4 mois, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre, il peut prétendre au titre de cette année à 10 jours de congés annuels (30 jours ouvrables x 4/12 = 10 journées ouvrables).*

Des congés non pris ne peuvent pas être reportés d'une année à l'autre ni donner lieu à une indemnité compensatrice.

#### **La prise de congés**

Les pasteur-es ne peuvent pas prendre plus de 4 semaines de congés consécutifs.

La Direction demande de prendre au minimum 3 semaines de congés, 4 au maximum, durant la période estivale (du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre) et 15 jours au maximum en dehors de cette période.

Un départ en congés ne peut intervenir qu'après autorisation.

Un recours auprès de l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique est possible pour tout différend en la matière.

Le planning des congés et le plan de desserte sont élaborés en concertation en pastorale de consistoire ou de secteur. Pour les pasteur-es qui assurent un camp d'été, il leur est demandé d'être présent-es dans la paroisse une semaine entre les congés annuels et le camp.

En cas de différent, un recours peut être adressé auprès de l'inspecteur ecclésiastique.

#### **La demande de congés**

Les pasteur-es adressent leur demande à l'aide de l'imprimé dédié :

- au moins une semaine avant le début d'un congé court (moins d'une semaine) ;
- au moins un mois avant le début d'un congé d'une durée égale à une semaine et au-delà.

Dans la demande, le nom du ou des remplaçants est précisé.

#### **Pasteur-es en paroisse :**

- il/elle adresse sa demande de congés en deux exemplaires à la présidence du consistoire responsable de la gestion de ces congés.
- après accord, un exemplaire est retourné à l'intéressé-e et le second est transmis pour information à la présidence de son conseil presbytéral. L'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique est informé-e.

La présidence du consistoire est responsable de la gestion des congés des pasteur-es de sa circonscription. En début d'année civile, elle transmet à la DRH de l'UEPAL un récapitulatif des congés pris l'année précédente.

### Pasteur-es à la présidence du consistoire :

- il/elle adresse sa demande de congés à la DRH de l'UEPAL ;
- après accord, l'exemplaire est retourné à l'intéressé, avec copie à l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique et à la vice-présidence du consistoire.

### **Les congés de fractionnement**

Les pasteur-es peuvent bénéficier de :

- 2 jours supplémentaires de congé pour 8 jours ou plus de congés pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de l'année ;
- 1 jour de congé supplémentaire si le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de l'année se situe entre 5 et 7.

### **Les congés hebdomadaires**

Les pasteur-es bénéficient :

- D'une journée complète par semaine de congé hebdomadaire ;
- D'un dimanche complet de repos par trimestre.

### **Les congés conventionnels**

À l'occasion d'événements familiaux, les pasteur-es peuvent prétendre à :

- 4 jours ouvrables pour leur mariage ou conclusion de PACS ;
- 2 jours ouvrables pour le mariage d'un enfant ;
- 5 jours ouvrables pour le décès d'un conjoint ou d'un enfant ;
- 3 jours ouvrables pour le décès du partenaire lié par un PACS, concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère, ou d'une sœur, d'un petit-fils ou d'une petite-fille ;
- 2 jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant ;
- 1 jour ouvrable pour le décès d'un grand-parent, d'un neveu, nièce.



#### **à télécharger :**

Les formulaires de congés se trouvent sur le site Acteurs :

<https://acteurs.uepal.fr/ressources/pasteurs/conges>



### **Le congé maternité**

Pour pouvoir bénéficier du congé de maternité, l'intéressée doit avoir été en service effectif depuis 6 mois au moins. La durée de ce congé dépend du nombre d'enfant à naître et du nombre d'enfants à charge. Un mois avant la date théorique de début du congé, la pasteure adresse une demande au président du Directoire, indiquant le début de son congé maternité.

### **Les absences pour maladie**

Lorsqu'un-e pasteur-e tombe malade, il/elle prévient immédiatement la présidence de consistoire et/ou son Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique. Il/elle envoie l'avis d'arrêt de travail ou le bulletin d'hospitalisation indiquant la durée prévisible du congé maladie à la direction des ressources humaines qui transmet l'information à l'autorité de tutelle, le Bureau des Cultes. À l'expiration du congé, le/la pasteur-e informe la direction des ressources humaines de la reprise du travail ou fournit un nouveau certificat médical indiquant la durée de la prolongation du congé maladie. Pendant toute la durée de la maladie, le traitement du pasteur-e continue d'être versé normalement. Il n'a pas droit aux indemnités journalières versées par la Sécurité sociale.

### **Les congés ou absences pour formation**

Il appartient à la direction des ressources humaines de valider les demandes de formation. En cas d'accord, le/la pasteur-e informe la présidence du consistoire de son absence selon les mêmes procédures que pour les demandes de congés annuels.

## Les demandes de suffragance

Pour pallier les absences ou les congés d'été, la présidence du consistoire peut demander la mise en place d'une suffragance au sein de son consistoire. Une suffragance est une mission confiée à une personne en vue de pallier provisoirement l'absence d'un ou de plusieurs pasteur-es (postes vacants, absence pour congés ou pour maladie...).

Le lieu d'affectation peut-être une paroisse ou le consistoire. Une suffragance se déroule habituellement pendant la période estivale ; sa durée est variable (1 mois minimum). Elle se déroule sous la responsabilité d'un-e ou de plusieurs pasteur-es référent-es désigné-es par la présidence de consistoire ayant fait la demande. Les demandes des étudiant-es et des présidences de consistoire sont étudiées de façon croisée, et traitées selon l'urgence, non pas selon l'ordre de réception.

Pour les suffragances d'été, la demande écrite doit être adressée, accompagnée du formulaire dédié dans les délais impartis (mi-mars).



### **à télécharger :**

*Le formulaire de demande de suffragance se trouve sur le site Acteurs :*  
<https://acteurs.uepal.fr/ressources/consistoires/suffragances>



# La gestion financière du consistoire et des paroisses

Dernière mise à jour de la fiche :  
01/10/2024

La gestion financière du consistoire et des paroisses qui le composent est un aspect de l'activité du consistoire. Le conseil et l'assemblée du consistoire sont appelés à prendre en compte le caractère indissociable de l'animation au service de l'Évangile et des répercussions comptables et financières. De même, les choix en matière de gestion financière sont toujours à replacer dans le cadre plus général de l'œuvre ecclésiale.

La présidence du consistoire a la charge de veiller :

- À l'évolution de la situation financière des paroisses du consistoire ;
- À la pratique d'une solidarité consistoriale sur le plan financier ;
- Au respect des règles de l'Église dans leur consistoire, en particulier en matière de solidarité ;
- À la circulation de l'information financière entre les paroisses et l'ESP.

Le service financier de l'UEPAL assure conseils et formations en matière de gestion et de comptabilité et en matière sociale et fiscale. Un guide administratif et financier est disponible sur le site des acteurs de l'UEPAL.



## à télécharger :

Le Guide administratif et financier de l'UEPAL se trouve sur le site Acteurs :  
<https://acteurs.uepal.fr/services/administration-et-finances/guide-admin-et-financier-de-l-esp>



## La tenue de la comptabilité du consistoire

### L'établissement, la tenue et l'arrêté des comptes et du budget par le/la trésorier e

La personne élue trésorier-e du consistoire a la charge de :

- Tenir, arrêter les comptes du consistoire ;
- Établir un budget annuel ;
- Veiller, en relation avec les responsables financiers de l'Église, à l'établissement par les conseils presbytéraux des engagements pour l'Entraide et Solidarité Protestantes et pour la mission et le développement<sup>4</sup> ;
- Veiller à la solidarité financière au sein du consistoire et vis-à-vis de l'ensemble de l'Église ;

Le/la trésorier-e du consistoire ne peut être en même temps receveur/receveuse rétribué-e.

Les frais de fonctionnement du consistoire sont assurés grâce :

- Aux revenus de ses biens propres ;
- Aux dons et legs qu'il reçoit ;
- Aux contributions des paroisses de son ressort ;
- Aux contributions des institutions, œuvres et mouvements représentés en son sein.

Le consistoire peut prendre en charge totalement ou partiellement certains ministères spécialisés qui sont au service de plusieurs paroisses de son ressort ou du consistoire lui-même. Les modalités de cette prise en charge sont réglées par une convention passée entre l'UEPAL et l'Entraide et Solidarité Protestantes.

La personne élue trésorier-e présente les comptes et budgets de consistoires en assemblée du consistoire qui les arrête selon les mêmes procédures que les comptes des paroisses.

Après signature de la présidence de consistoire attestant de cet arrêté des comptes, les formulaires de « *compte annuel et budget* » sont adressés avec les pièces comptables au vérificateur du consistoire (à défaut au service financier) pour vérification, puis au Directoire pour approbation.

<sup>4</sup> Le président de consistoire adresse les cibles aux conseils presbytéraux qui les votent et lui remontent leurs engagements

Cette transmission transite pour avis par l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique.



*Le service financier tient à disposition toutes les indications nécessaires sur les normes comptables et financières à adopter.*

### **La vérification des comptes et du budget par la personne chargée de la vérification**

Les comptes sont vérifiés par la personne nommée par le Directoire pour la vérification. Si cela s'avère utile, le consistoire peut nommer une personne suppléante.

La personne chargée de la vérification ne peut être en même temps receveur/receveuse des entités vérifiées. La fonction est bénévole. Cependant, les frais de déplacement et éventuels frais administratifs sont pris en charge, sur présentations des justificatifs, par le consistoire.

Il s'agit de vérifier les comptes, il n'y a pas d'avis à donner sur le budget ni sur les choix financiers du consistoire. Il s'agit de certifier ou non que les comptes, tels qu'ils ont été soumis, sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle de la situation financière. Lorsqu'une anomalie est constatée, la personne chargée de la vérification la signale dans le rapport annuel de vérification sous la forme d'une remarque ne mettant pas en doute la qualité et la sincérité des comptes de l'année.

Le consistoire peut tenir à jour une liste des trésorier-es et receveurs/receveuses des paroisses de son ressort. Les procès-verbaux d'élection de bureau de CP (indiquant les trésorier-es) et les délibérations de nomination de receveurs/receveuses sont adressés au Directoire par la voie institutionnelle.



*Le service financier peut dispenser une formation aux vérificateurs des comptes ou apporter des réponses aux demandes.*

### **L'administration d'une Fabrique protestante par le consistoire [s'il existe une Fabrique]**

#### **Définition**

Les Fabriques protestantes désignent un ensemble de biens possédés en indivision par plusieurs paroisses. Elles tirent leur origine d'anciennes donations princières, il existe actuellement 8 Fabriques :

1. Fabrique de Bouxwiller, administrée par le consistoire de Bouxwiller ;
2. Fabrique de Brumath, administrée par le consistoire de Brumath ;
3. Fabrique de Diemeringen, administrée par le consistoire de Diemeringen ;
4. Fabrique de Harskirchen, administrée par le consistoire de Sarre-Union ;
5. Fabrique de Hasslauergut, administrée par le consistoire de Bouxwiller ;
6. Fabrique de Niederbronn, administrée par le consistoire de Niederbronn ;
7. Fabrique d'Oberbronn, administrée par le consistoire d'Oberbronn ;
8. Fabrique de Sarre-Union, administrée par le consistoire de Sarre-Union.

#### **Administration par le consistoire**

Une Fabrique est un groupement de paroisses propriétaires de biens immobiliers en indivision. Une Fabrique étant dépourvue de la personnalité juridique, elle est administrée par le consistoire dont dépend la majorité ou la totalité des paroisses propriétaires en indivision.

Les paroisses qui ne font pas partie du consistoire chargé d'administrer une Fabrique sont représentées aux assemblées. Le/la pasteur-e et deux personnes laïques sont désignés par le conseil presbytéral. Ces délégués ont alors voix délibérative pour les affaires concernant les biens de la Fabrique.

#### **Les comptes et budgets**

Les biens d'une Fabrique sont administrés par les consistaires selon les mêmes règles de gestion que les paroisses et les consistaires. La gestion donne lieu à l'établissement d'un budget annexe, soumis aux mêmes règles que le budget principal.

Les biens indivis sont inscrits sur le registre du livre foncier au nom de toutes les paroisses co-propriétaires. En cas de vente, achat, ou échange d'un bien d'une Fabrique, chaque conseil presbytéral concerné doit délibérer, ainsi que le consistoire chargé de la gestion. Les décisions doivent ensuite être approuvées par l'autorité ecclésiastique (Directoire) et l'autorité administratives (Préfecture).

# Le contrôle de la comptabilité des paroisses du consistoire

## L'établissement des comptes et du budget par chaque paroisse

La paroisse est administrée par un conseil presbytéral sous l'autorité du consistoire. Les comptes et budgets des paroisses sont élaborés dans chaque paroisse, selon les normes comptables de l'Église, sous la responsabilité du trésorier-e du conseil presbytéral, par le/la receveur/receveuse ou par le/la trésorier-e lui-même/elle-même.

En signant les documents officiels de « comptes et budget », le/la trésorier-e de la paroisse atteste que les comptes sont prêts à être présentés au conseil presbytéral.

Les comptes et budgets sont ensuite arrêtés par le conseil presbytéral<sup>5</sup>, celui-ci attestant ainsi que :

- les comptes présentés sont bien la retranscription financière des décisions qu'il a prises et de l'activité de la paroisse pendant l'année écoulée ;
- le budget représente la retranscription financière des décisions et activités prévisibles de la paroisse.

La présidence du conseil presbytéral atteste de l'arrêté des comptes de sa paroisse en signant lui-même les formulaires avant transmission à la présidence de consistoire. Le conseil presbytéral est tenu d'y joindre les comptes des éventuelles associations œuvrant dans le cadre paroissial.

## L'organisation de la vérification et de l'approbation des comptes des paroisses par la présidence de consistoire

**La présidence du consistoire s'assure de la bonne organisation de la vérification des comptes des paroisses. Il confie les comptes et budgets au(x) vérificateur(s)/vérificatrice(s) qui s'assure(nt) de la bonne application des normes comptables de l'Église. Le(s) vérificateur(s)/vérificatrice(s) doit(vent) pour cela disposer de toutes les pièces comptables et concernant les comptes bancaires.**

Dans le « rapport annuel de vérification », les vérificateurs certifient ou non, pour chaque paroisse, que les comptes, tels qu'ils ont été soumis, sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle de la situation financière. Les vérificateurs/vérificatrices y ajoutent leurs remarques éventuelles, tant sur le plan de la qualité comptable qu'en matière de gestion de la paroisse.

**Munie du « rapport annuel de vérification » et du formulaire de « comptes et budget », la présidence du consistoire valide certains éléments des comptes de la paroisse avant de signer une validation des comptes ; il/elle vérifie que :**

- Les vérificateurs ont approuvé la qualité des comptes ;
- Les comptes de la paroisse respectent les règles de l'Église, en particulier en matière de solidarité, telles qu'elles sont explicitées dans le Guide de gestion administrative et financière ;
- La lecture des comptes et budget ne laisse pas apparaître de risque flagrant de déséquilibre financier ou de perte de patrimoine ;
- Il n'existe pas d'association non déclarée.

Cette validation signée et les corrections éventuelles apportées, la présidence de consistoire adresse à l'Inspection ecclésiastique les « comptes et budgets » auxquels sont joints :

- Les « rapports annuels de vérification des comptes » ;
- La fiche de validation des comptes par la présidence du consistoire ;
- Et, s'il y a lieu, les comptes des associations annexes.

La responsabilité de la présidence de consistoire dans cette validation est une responsabilité interne<sup>6</sup>.

En cas de problème à la lecture des comptes, la présidence de consistoire mène les dialogues nécessaires avec la paroisse pour laquelle une difficulté a été constatée. Elle doit alors envisager les solutions possibles et tenter d'aplanir la difficulté au niveau du consistoire.

Lors d'un défaut de solidarité d'une paroisse vis-à-vis de la contribution d'entraide et solidarité, la présidence de consistoire est chargée de mettre en œuvre la solidarité consistoriale en vigueur en la matière.

<sup>5</sup> Le conseil presbytéral ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres sont présents. En cas de partage des voix lors d'une délibération, la voix du président l'emporte.

<sup>6</sup> Il n'a pas une responsabilité générale à propos des comptes des paroisses.

Face à une difficulté, l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique peut soutenir et accompagner la présidence de consistoire dans sa démarche de dialogue et d'éventuels arbitrages. Il/elle intervient lui-même/elle-même, si nécessaire, en lien avec le service financier ou le Conseil de l'Union, lorsqu'une solidarité plus large est nécessaire dans l'Église ou lorsqu'un accompagnement spécifique est utile à une paroisse.

La signature valide le bon aboutissement de ces démarches.



*Le service financier est toujours à disposition pour apporter soutien et conseil dans l'analyse des situations.*

En cas de doute ou de refus de validation après dialogue avec la paroisse concernée, la présidence de consistoire signe les formulaires de « comptes et budget » en donnant un avis défavorable et les transmet avec ses remarques à l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique, lequel en informe le service financier.

L'Inspecteur/Inspectrice donne un avis favorable ou défavorable à l'approbation des comptes des paroisses par le Directoire. Il n'est pas de la responsabilité de l'Inspecteur/Inspectrice de mener une nouvelle analyse des comptes, mais de veiller à ce que la procédure d'approbation se soit déroulée conformément aux principes. Un avis favorable indique que l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique n'a pas d'objection à la poursuite de la procédure d'approbation.

## L'agrégation des comptes et échéancier

**Le service financier établit annuellement une agrégation des comptes de l'UEPAL. Les comptes des consistoires et des Fabriques sont à intégrer dans le récapitulatif des comptes de l'UEPAL. La présidence du consistoire est chargée de :**

- **donner un avis sur le budget et les comptes de l'année N+1 des paroisses du consistoire (concernant la solidarité) ;**
- **approuver les comptes des paroisses de son consistoire.**

**Pour être faite en pleine connaissance de cause, il est indispensable que la vérification des comptes ait lieu avant son approbation.**

Le respect des échéances de transmission est essentiel, ceci afin de laisser le temps à l'ensemble des acteurs de faire leur travail, mais aussi pour que les données des paroisses collectées et additionnées puissent permettre des analyses financières pertinentes. Cet échéancier reste valable même si l'avis favorable sur les comptes est refusé à l'une ou l'autre étape de l'approbation. En cas d'appréciation défavorable du vérificateur/de la vérificatrice de paroisse, le rapport de vérification précisant cette conclusion est transmis à la présidence de consistoire. Cette dernière ne pourra pas approuver les comptes, mais devra transmettre comptes, avec un avis défavorable et rapport de vérification le plus rapidement possible à l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique, avec copie au service financier.



*Le service financier se chargera de clarifier la situation, en lien avec l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique.*

En cas d'appréciation favorable du vérificateur/de la vérificatrice, mais de refus d'approbation du budget de l'année N+1 par la présidence de consistoire (manque de solidarité, gestion remettant en cause l'équilibre financier de la paroisse), la même démarche est à suivre : après avoir mis en œuvre le dialogue, il doit transmettre les comptes et le budget, avec un avis défavorable et le rapport de vérification, le plus rapidement possible à l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique, avec copie au service financier.



*Le service financier se chargera de clarifier la situation, en lien avec l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique.*

Lorsqu'une paroisse se trouve en situation difficile en termes de qualité comptable, le service financier a la possibilité, de procéder à un contrôle approfondi des comptes et de demander la transmission des pièces comptables. Il agit alors sur mandat du Directoire, en lien avec l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique et la présidence de consistoire.

## Échéancier de l'approbation des comptes des paroisses

Qui	Quoi	Date limite
Receveur/se/Trésorier-e	Établit les comptes	
Conseil presbytéral	Approuve les comptes	28 février
Présidence de Consistoire	Organise la vérification des comptes	
Vérificateur/trice aux comptes	Vérifie les comptes et les signe	
Présidence de Consistoire	Signe les comptes et les transmet à l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique	30 avril
Inspecteur/trice ecclésiastique	Signe les comptes et les transmet au Directoire pour approbation (via le service financier, C. Wolff)	31 mai
Directoire	Approuve les comptes et les renvoie signés aux paroisses	30 juin

## Échéancier de l'approbation des comptes des Fabriques

Qui	Quoi	Date limite
Receveur/se/Trésorier-e	Établit les comptes	
Assemblée de consistoire	Arrête les comptes	28 février
Présidence de Consistoire	Signe les comptes annuels et transmet à l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique	15 mars
Inspecteur/trice ecclésiastique	Signe les comptes et transmet au Directoire pour approbation (via le service financier, C. Wolff)	31 mai
Directoire	Approuve les comptes et les renvoie signés au consistoire	30 juin



**Contact : Service financier**  
[service-financier@uepal.fr](mailto:service-financier@uepal.fr)/Tél. 03 88 25 90 59



### Articles organiques pour les cultes protestants

**Article 20 :** Les consistoires veilleront au maintien de la discipline, à l'administration des biens de l'église et à celle des deniers provenant des aumônes

### Décret du 26 mars 1852 portant réorganisation des cultes protestants

**Article 1 :** La paroisse est administrée sous l'autorité du consistoire, par un conseil presbytéral composé de 6 à 16 membres laïques et du ou des pasteur-es en service dans la paroisse ou ses annexes.

### Décret du 17 juillet 1987 relatif à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des consistoires de l'ECAAL et de l'ERAL dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle

**Article 5 :** Le consistoire établit un budget annuel. Il vérifie et arrête ses comptes. Il administre ses biens et revenus propres, ainsi que les biens et revenus possédés en indivision par les paroisses. Il délibère sur l'acceptation des dons et legs.

**Article 7 :** Les actes du consistoire soumis à l'approbation de l'autorité administrative sont, préalablement à leur transmission au commissaire de la République, approuvés par le Conseil synodal ou le Directoire.  
Le budget et les comptes du consistoire sont approuvés par le Conseil synodal ou le Directoire.



# La gestion patrimoniale

## du consistoire et des paroisses

*Dernière mise à jour de la fiche :  
01/10/2024*

### Commission des bâtiments

Chaque conseil presbytéral choisit un représentant en charge des bâtiments qui ensemble forment la commission des bâtiments, en principe présidée par la personne à la vice-présidence du consistoire.

La commission est consultée pour tout ce qui concerne l'entretien du patrimoine et des locaux à la disposition des paroisses et pour la programmation des travaux à entreprendre (devis, subventions, relations avec les municipalités, les architectes...). Elle travaille en relation étroite avec :

- L'Inspecteur/Inspectrice laïque chargé particulièrement de ce consistoire
- Les délégué-es du consistoire à l'assemblée générale de l'Entraide et Solidarité Protestantes
- Les délégué-es de l'Inspection au conseil d'administration de l'Entraide et Solidarité Protestantes

### Accompagnement des projets paroissiaux Développement financier et patrimonial

Un chargé de mission accompagnateur des projets paroissiaux et pour le développement financier et patrimonial peut accompagner les paroisses qui le souhaitent dans leurs réflexions, projets. Les CP ont une compétence générale qui englobe notamment les questions spirituelles et matérielles, et la vie paroissiale implique d'articuler questions financières et patrimoniales à un projet communautaire. Il s'agit d'une ressource pour faire avancer les choses localement, au service du développement de la vie des paroisses et des projets communautaires.



**Contact : Gérald Machabert**  
[gerald.machabert@uepal.fr](mailto:gerald.machabert@uepal.fr)/Tél. 06 63 00 76 10

### Projets immobiliers

Parce que les compétences manquent parfois pour faire face à toutes les problématiques patrimoniales, l'UEPAL s'est rapprochée du Chapitre de Saint Thomas afin qu'il conseille les lieux d'Églises dans la gestion de leurs biens (travaux, conseil en gestion de patrimoine et pré contentieux). Les souhaits de conseils sont à adresser au directeur du Chapitre de Saint-Thomas, avec copie pour information à l'Inspecteur/Inspectrice ecclésiastique et au service financier de l'UEPAL. Il est recommandé de prendre contact au plus tôt en aval du projet, et sauf exception alors que le projet n'a pas encore commencé. Le calendrier doit permettre au Chapitre de Saint-Thomas de planifier son intervention dans un délai raisonnable.



**Contact : Marc Urban, Directeur du Chapitre de Saint Thomas :**  
[m.urban@fondation-saint-thomas.fr](mailto:m.urban@fondation-saint-thomas.fr)/Tél. 03 88 25 90 20

## État des lieux administratif et patrimonial

### Arrivée et départ d'un-e pasteur-e

À l'occasion d'un changement de pasteur, un état des lieux de la paroisse est réalisé avec arrêté des comptes, vérification des registres paroissiaux, inventaire et état des lieux du patrimoine immobilier à usage paroissial. Chaque conseil d'Inspection désigne le responsable des enquêtes administratives locales et en informe le Directoire. Ce responsable conduit ces enquêtes en bonne coordination avec la présidence de consistoire.



**à télécharger** : le formulaire se trouve sur le site Acteurs :  
<https://acteurs.uepal.fr/ressources/paroisses/administration-de-la-paroisse>



## Gestion de biens immobiliers indivis (Fabrique)

Si le consistoire administre les biens d'une Fabrique, il peut en confier la gestion à un-e receveur/receveuse qu'il nomme contrôle et peut révoquer librement (qui ne peut pas être le trésorier-e).