Union des Eglises protestantes d'Alsace et de Lorraine

Guide pratique du président de consistoire luthérien

Mise à jour octobre 2022

UEPAL - 1b Quai Saint Thomas – BP 80022 - 67081 STRASBOURG Cedex

uepal

Guide pratique
du président de consistoire luthérien

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

L'Église vous a confié une fonction importante, celle de président de consistoire de l'EPCAAL. Vous avez été élu pour un mandat de 3 ans.

Au cours de ce mandat, qui peut être renouvelé, vous allez découvrir des responsabilités et des attentes qui sont l'expression de la confiance que l'Église et ses membres vous portent.
Consciente de l'effort et de la disponibilité que ce mandat réclame, l'Église tient à vous rappeler qu'elle est là pour vous accompagner et vous soutenir, afin de vous permettre de l'exercer dans la collégialité. Ce guide est une expression concrète de cette solidarité.

En nous appuyant sur les textes législatifs et les grands principes qui fondent la vie du consistoire, nous avons essayé de rendre compte de la vie, du fonctionnement d'un consistoire et de la répartition des responsabilités afin que les missions du président de consistoire soient clarifiées.

Ce document s'appuie sur une relecture de l'ensemble des règlementations relatives au consistoire de l'EPCAAL :

- *Articles organiques pour le Culte protestant – loi du 18 Germinal An X*
- *Décret du 17 juillet 1987*
- *Règlement sur les consistoires adopté par le Consistoire supérieur en sa session de novembre 1987*
- *Le texte adopté par le Directoire en sa séance du 19 décembre 1996 « Quelques rappels, points de repères et précisions pour un meilleur fonctionnement des consistoires »*
- *Le décret Bonnelle du 10 janvier 2001*
- *Divers courriers du Bureau des Cultes.*

A côté des dispositions légales figurant dans les encadrés, vous trouverez les applications pratiques mises en œuvre par l'Église. Cet outil de travail vous étant destiné, vos remarques, suggestions et propositions pour l'améliorer sont les bienvenues.

Sommaire

Page

Chapitre I Les instances du consistoire : rôles respectifs et mise en place

I Les instances du consistoire et leurs rôles respectifs 7
1.1 L'assemblée du consistoire 7
1.1.1 La composition de l'assemblée du consistoire 7
1.1.2 Les attributions de l'assemblée du consistoire 8
1.2 Le conseil consistorial 10
1.2.1 La composition du conseil consistorial 10
1.2.2 Les attributions du conseil consistorial 10

II La mise en place des instances du consistoire 12
2.1 La mise en place de l'assemblée du consistoire 12
2.2 L'élection du conseil consistorial 12
2.3 La nomination du vérificateur aux comptes 12
2.4 L'élection des délégués à l'Assemblée générale de l'ESP 13
2.5 Le règlement intérieur 13

III Les départs, démissions et décès en cours de mandat 14
3.1 Les membres du consistoire 14
3.2 Le président de consistoire 14

Chapitre II Le président de consistoire et les réunions

I L'organisation des séances des instances du consistoire 16
1.1 Convoquer et présider l'assemblée du consistoire 16
1.1.1 La convocation de l'assemblée du consistoire par le président 16
1.1.2 Les participants à l'assemblée du consistoire 16
1.1.3 Le déroulement des séances 17
1.1.4 Les procès-verbaux des séances et des délibérations, la tenue des registres 17
1.1.5 La délégation de l'assemblée au conseil consistorial 17
1.2 Convoquer et animer les séances du conseil consistorial 17
1.2.1 La convocation du conseil consistorial 17
1.2.2 Le déroulement des séances 18
1.2.3 Les procès-verbaux des séances et des délibérations, la tenue des registres 18

II La participation aux réunions d'instances externes 18
2.1 Participer à la réunion du conseil d'inspection 18
2.2 Convoquer et participer à la pastorale du consistoire 18
2.3 Participer à la rencontre annuelle des présidents de consistoire 18

Page

Chapitre III Le président de consistoire : coordinateur et animateur d'une équipe

I La coordination administrative 20
1.1 Transmettre les actes et les décisions 20
1.2 Coordonner les activités au sein du consistoire 20

II La coordination de l'équipe pastorale 21
2.1 Organiser la desserte des paroisses vacantes 21
2.2 Participer à l'examen des candidatures aux postes de pasteur dans le consistoire 21
2.3 Suivre les pasteurs en poste dans le consistoire 21
2.3.1 Participer aux visites des paroisses 21
2.3.2 Suivre l'état des lieux administratif et patrimonial *(départ/arrivée de pasteur)* 21
2.4 Suivre les absences et les congés des pasteurs 21
2.4.1 Les congés annuels des pasteurs 21
2.4.2 Les absences pour maladie, maternité… 23
2.4.3 Les congés/absences pour formation 23
2.5 Demander la mise en place de suffragance d'été 23

Chapitre IV Le président de consistoire et la gestion financière et patrimoniale du consistoire

I La gestion financière 25
1.1 La tenue de la comptabilité du consistoire 25
1.1.1 L'établissement, la tenue et l'arrêté du budget et des comptes par le trésorier 25
1.1.2 La vérification du budget et des comptes par le vérificateur 26
1.1.3 La tenue de la comptabilité des fabriques du consistoire 26
1.2 Le contrôle de la comptabilité des paroisses du consistoire 27
1.2.1 L'établissement du budget et des comptes par chaque paroisse 27
1.2.2 L'organisation de la vérification/approbation des comptes des paroisses 27
1.3 L'agrégation des comptes et échéancier 28

II La gestion patrimoniale 30
2.1 La commission des bâtiments du consistoire 30
2.2 Le Réseau DéFi : *pour le développement financier* 30
2.3 L'accompagnement du Chapitre de Saint Thomas : *pour la gestion de projets immobiliers* 30
2.4 L'état des lieux administratif et patrimonial *: au départ et à l'arrivée de pasteur* 30
2.5 Les fabriques, les propriétés indivises 30

Comment utiliser ce guide

Encart de couleur bleue :

Dispositions de la législation en vigueur

1.1.3 La tenue de la comptabilité des fabriques du consistoire

Si plusieurs paroisses du consistoire possèdent des biens en indivision (des fabriques), c'est le consistoire qui en a de droit l'administration.

Les fabriques doivent donner lieu à l'établissement d'un budget annexe, soumis aux mêmes règles que le budget principal.

Les comptes et budgets des fabriques sont arrêtés par les assemblées du consistoire selon les mêmes procédures que les comptes des consistoires (cf. ci-dessus).

1.2 Le contrôle de la comptabilité des paroisses du consistoire

Art. 20 des Articles organiques pour les cultes protestants – Loi du 18 germinal An X (8 avril 1802)
Les consistoires veilleront au maintien de la discipline, à l'administration des biens de l'église et à celle des deniers provenant des aumônes.

Article 1 du Décret du 26 mai 1852
(…) La paroisse est administrée sous l'autorité du consistoire, par un conseil presbytéral composé de 6 à 16 membres laïques et du ou des pasteurs en service dans la paroisse ou ses annexes.

Art.5 du Décret du 17 juillet 1987
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.

1.2.1 L'établissement du budget et des comptes 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'Eglise, sous la responsabilité du trésorier du conseil presbytéral, par le receveur ou par le trésorier lui-même.

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

Les comptes et budget sont ensuite arrêtés par le conseil presbytéral[11], 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.

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

[11] 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.

Octobre 2013

IV - 3

1.2.2 L'approbation des comptes des paroisses par le président de consistoire

Le président de consistoire s'assure de la bonne organisation de la vérification des comptes des paroisses. Il confie les comptes et budgets au(x) vérificateur(s) qui s'assure(nt) de la bonne application des normes comptables de l'Eglise. Le(s) vérificateur(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 y ajoutent leurs remarques éventuelles, tant sur le plan de la qualité comptable qu'en matière de gestion de la paroisse.

Muni du « rapport annuel de vérification » et du formulaire de « comptes et budget », le président de consistoire valide certains éléments des comptes de la paroisse avant de signer une validation des comptes ; Il vérifie que :

Outils
Guide de gestion financière des paroisses UEPAL
O13 : Fiche de validation des comptes
O14 : Formulaire comptes annuels N et budget N+1

- les vérificateurs ont approuvé la qualité des comptes,
- les comptes de la paroisse respectent les règles de l'Eglise, en particulier en matière de solidarité, telles qu'elles sont explicitées dans le guide de la gestion 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, le président de consistoire adresse à l'inspecteur ecclésiastique les « comptes et budgets » auxquels sont joints :
- les « rapports annuels de vérification des comptes »,
- la fiche de validation des comptes par le président du consistoire,
- et, s'il y a lieu, les comptes des associations annexes.

La responsabilité du président de consistoire dans cette validation est une responsabilité interne[12].
En cas de problème à la lecture des comptes, le président de consistoire mène les dialogues nécessaires avec la paroisse pour laquelle une difficulté a été constatée. Il 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, le président de consistoire est chargé de mettre en œuvre la solidarité consistoriale en vigueur en la matière.

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

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

La signature valide le bon aboutissement de ces démarches.
En cas de doute ou de refus de validation après dialogue avec la paroisse concernée, le président de consistoire ne signe pas les formulaires de « comptes et budget » et les transmet avec ses remarques à l'inspecteur ecclésiastique, lequel en informe le service financier.

[12] Il n'a pas une responsabilité générale à propos des comptes des paroisses.

Octobre 2013

IV - 4

Encart de couleur verte :

Liste les outils à disposition,
La trame figure en annexe du guide « papier »
Un lien hypertexte renvoie à la page sur laquelle ils se trouvent sur le site des acteurs de l'UEPAL

Ce guide pratique est réalisé
pour vous aider à accomplir au mieux les missions
qui vous sont confiées en tant que président de consistoire.
Il est mis à votre disposition comme ressource
sur le site https://acteurs.uepal.fr/.

Chapitre I

Les instances du consistoire : rôles respectifs et mise en place

I LES INSTANCES DU CONSISTOIRE ET LEURS ROLES RESPECTIFS 7

1.1 L'assemblée du consistoire 7
1.1.1 La composition de l'assemblée du consistoire 7
1.1.2 Les attributions de l'assemblée du consistoire 8
1.2 Le conseil consistorial 10
1.2.1 La composition du conseil consistorial 10
1.2.2 Les attributions du conseil consistorial 10

II LA MISE EN PLACE DES INSTANCES DU CONSISTOIRE 12

2.1 La mise en place de l'assemblée du consistoire 12
2.2 L'élection du conseil consistorial 12
2.3 La nomination du vérificateur aux comptes 12
2.4 L'élection des délégués à l'Assemblée générale de l'ESP 13
2.3 Le règlement intérieur 13

III LES DEPARTS, DEMISSIONS ET DECES EN COURS DE MANDAT 14

3.1 Les membres du consistoire 14
3.2 Le président de consistoire 14

Chapitre I
Les instances du consistoire : rôles respectifs et mise en place

Dans sa séance du 19 décembre 1996, le Directoire a adopté quelques rappels, points de repères et précisions pour un meilleur fonctionnement des consistoires : *« 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 ».*

Le consistoire est clairement investi d'une mission d'animation, de coordination et de contrôle de la vie ecclésiale dans sa circonscription et non plus simplement d'un rôle de simple gestion financière et matérielle ou de police.

Les textes législatifs ne connaissent que l'assemblée du consistoire appelée simplement : consistoire. Cette assemblée ne siège pas en permanence. Il est prévu qu'elle délègue ses pouvoirs au conseil consistorial dans l'intervalle des séances. Le consistoire est ainsi administré par 2 organes délibérants : l'assemblée du consistoire (organe plénier) et le conseil consistorial (organe restreint permanent) qui ont chacun un rôle, des modalités de mise en place et un fonctionnement spécifiques.

I. LES INSTANCES DU CONSISTOIRE ET LEURS ROLES RESPECTIFS

1.1 L'assemblée du consistoire

1.1.1 La composition de l'assemblée du consistoire

Art. 2 du décret du 26 mars 1852 (modifié par le décret du 17 juillet 1987)
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'Eglise.*
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.

L'assemblée du consistoire, organe plénier, est composée de tous les membres du consistoire.
Il y a 3 types de membres :
- Les membres de droit,
- Les membres élus,
- Les membres cooptés.

Ces trois types de membres ont voix délibérative au consistoire.

Les membres de droit : les pasteurs
Tous les pasteurs en service dans les paroisses du ressort d'un consistoire sont membres de droit de l'assemblée du consistoire, qu'ils soient titulaires, desservants, pasteurs vicaires ou vicaires.

Une lettre du Chef du Bureau des cultes du 28 février 2003 a précisé la notion de "pasteur en service" : *La notion de « pasteur en service » recouvre soit les pasteurs nommés dans une paroisse, soit ceux 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. »*

>> A noter *:* Un pasteur en service dans une paroisse est membre de droit du consistoire dont relève la paroisse. Un pasteur peut être membre de droit de plusieurs consistoires s'il est en service dans des paroisses relevant de consistoires distincts.

Les pasteurs vicaires et les vicaires sont membres de droit à l'assemblée du consistoire mais n'ont qu'une voix consultative.

Les membres élus : les délégués laïques
Dans chaque consistoire, Il y a 2 délégués laïques par poste pastoral, que celui-ci soit pourvu ou non. Ces délégués laïques sont élus par le conseil presbytéral qui les choisit en son sein.

Les membres cooptés
L'assemblée du consistoire comprend aussi des membres cooptés par les pasteurs et les délégués laïques.
Ils assurent la représentation des réalités extra paroissiales de l'Église (institutions, œuvres, mouvements, communautés non paroissiales, ESP, sociétés missionnaires, etc.), ainsi que celle des ministres autres que les pasteurs de paroisse (diacres, catéchètes à plein temps et à mi-temps, professeurs de théologie, pasteurs chargés d'un ministère spécialisé). Ils 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[1].

Chaque consistoire fixe lui-même le nombre des membres cooptés en fonction de la situation locale. Cette décision est prise au début de chaque mandat et pour la durée de celui-ci. Le nombre de membres cooptés ne peut être inférieur à un et ne peut pas être supérieur au nombre des pasteurs de paroisse en service, ni au nombre de six. Lorsqu'un consistoire ne comporte qu'une seule paroisse, il est constitué conformément au règlement ci-dessus.

Les incompatibilités
Les personnes qui exercent une fonction rémunérée par celui-ci ne peuvent être membres de l'assemblée du consistoire.

1.1.2 Les attributions de l'assemblée du consistoire

Art. 20 des Articles organiques pour les cultes protestants – Loi du 18 germinal An X (8 avril 1802)
Les consistoires veilleront au maintien de la discipline, à l'administration des biens de l'église et à celle des deniers provenant des aumônes.

Art. 4 du décret du 17 juillet 1987
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.

Art. 5 du décret du 17 juillet 1987
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.

Art. 6 du décret du 17 juillet 1987
Le consistoire statue sur la validité des élections aux conseils presbytéraux sous réserve, dans l'Eglise de la Confession d'Augsbourg, de l'approbation du Directoire.

---

[1] Règlement sur les consistoires adopté par le consistoire supérieur dans sa session de novembre 1987 :
1.3 Les membres cooptés par le consistoire doivent assurer la représentation dans cette assemblée des réalités extra paroissiales de l'Église (institutions, œuvres, mouvements, communautés non paroissiales, Union d'Entraide, sociétés missionnaires…) ainsi que celle des ministres autres que les pasteurs de paroisses (diacre, catéchète à temps plein, professeur de théologie, éventuellement pasteur exerçant un ministère spécialisé).
1.4 Les personnes cooptées doivent être membres de l'ECAAL ou appartenir à une Église avec laquelle l'ECAAL est en pleine communion, porter concrètement intérêt à la vie de l'Église et œuvrer pour elle dans le ressort du consistoire concerné.

Art. 8 du décret du 17 juillet 1987
Le consistoire transmet pour approbation au Conseil synodal, en ce qui concerne l'Eglise réformée, et au Directoire en ce qui concerne l'Eglise 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

Art. 9 du décret du 17 juillet 1987
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.

Lieu de concertation des paroisses locales et d'une collaboration de proximité, l'assemblée du consistoire a 2 sortes d'attributions : administratives et consultatives.

Les attributions administratives

- Coordonner les activités des paroisses :
  - Statuer sur la validité des élections des conseils presbytéraux, sous réserve de l'approbation du Directoire[2]
  - 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 champ d'action, à la collaboration entre paroissiens, responsables, pasteurs 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 ses biens et revenus propres ainsi que ceux possédés en indivision par les paroisses (les fabriques)
  - Nommer le(s) vérificateur(s) aux comptes du consistoire pour un mandat de 3 ans, et 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 délégués du consistoire à l'Entraide et Solidarité Protestantes[3]

Les attributions consultatives

- Donner son avis sur les comptes et les budgets des paroisses
- Donner son avis sur leurs délibérations à transmettre par la voie institutionnelle à l'autorité administrative
- Émettre des propositions ou observations sur toutes les questions générales de l'Église, sa discipline, sa doctrine et son enseignement. Le consistoire peut se saisir de questions pour adresser des observations ou des propositions à l'autorité ecclésiale supérieure. Il 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 documents officiels doivent être signés par le président du consistoire et par le secrétaire.
Les décisions des consistoires sont exécutoires de plein droit sauf exceptions limitativement prévues :

- Les comptes annuels et budgets des paroisses visés par le consistoire devant être approuvés par le Directoire,
- Les comptes annuels et le budget du consistoire devant être approuvés par le Directoire,
- Les décisions des conseils presbytéraux devant être adressés à l'administration pour approbation.

---

[2] Qui valide la liste des électeurs des paroisses ? cf. Décret du 10 septembre 1852 : Le registre paroissial est ouvert le 1er janvier et clos le 31 janvier pour servir aux élections de l'année suivante. Il est révisé par le CP au mois de décembre précédant l'année de l'élection. La révision est annoncée aux cultes ou par tout autre moyen que le CP juge utile. Le registre paroissial est à mettre, pendant 1 mois, à la disposition des intéressés au bureau paroissial. Les réclamations pour cause d'omission ou de radiation sont à adresser par écrit au CP dont la décision doit intervenir dans les 10 jours. Celle-ci peut faire l'objet d'un recours devant le conseil consistorial qui décide alors en dernier ressort. Ce registre est tenu en double, l'un des exemplaires est déposé aux archives, l'autre chez le président.

[3] Statuts d'Entraide et Solidarité Protestantes - article 11 : Les assemblées consistoriales de l'EPCAAL élisent en leur sein, après chaque renouvellement régulier des conseils presbytéraux, pour une durée de 3 ans, 135 délégués consistoriaux à l'Assemblée Générale de l'ESP à raison de 3 ou 4 par consistoire et autant de suppléants. La répartition par consistoire, ainsi que la répartition entre laïques et pasteurs sera arrêtée par le consistoire supérieur sur proposition du Directoire.

1.2 Le conseil consistorial

1.2.1 La composition du conseil consistorial

Art. 3 du décret du 26 mars 1852 *(Modifié par le décret du 10 décembre 2019)*
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.

Le conseil consistorial est un organe permanent. Il est composé d'un :
- Président,
- Vice-président,
- Trésorier,
- Secrétaire

Les membres du conseil consistorial sont élus par l'assemblée consistoriale.

>> A noter : En janvier 2001, l'article 3 avait été modifié pour ouvrir la possibilité d'avoir un président de consistoire laïc. La nouvelle rédaction impliquait qu'avec un président laïc, le conseil consistorial ne comportait plus aucun pasteur. En juillet 2018, en réponse à la demande conjointe de l'EPCAAL et de l'EPRAL, l'article a fait l'objet d'une nouvelle modification qui s'est traduite par la suppression de toute référence pasteur/laïc parmi les membres du conseil.

1.2.2 Les attributions du conseil consistorial

Art. 10 du Décret du 17 juillet 1987
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.

Le conseil consistorial a 3 sortes d'attributions :
1) Lors des séances de l'assemblée consistoriale, il constitue le bureau de celle-ci,
2) Dans l'intervalle des séances de l'assemblée consistoriale, il en est la commission permanente et à ce titre il prépare les séances, organise l'ordre du jour et veille à l'exécution des décisions,
3) Dans l'intervalle des séances de l'assemblée consistoriale, il peut exercer tout ou partie des attributions du consistoire s'il bénéficie d'une délégation. Il doit alors en rendre compte à l'assemblée du consistoire qui a toute autorité pour infléchir ou valider ses choix. Le conseil consistorial peut donc notamment être chargé des points suivants :
   - Examiner pour avis 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 en organisant le remplacement des pasteurs en congés et la desserte des paroisses vacantes,
   - Coordonner les projets et les actions des paroisses ainsi que 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 CP à transmettre à l'autorité - En cas de difficulté ou de besoin d'informations complémentaires, le conseil consistorial peut se tourner vers l'inspecteur ecclésiastique ou vers le président du Directoire. Ces derniers peuvent en effet convoquer le conseil presbytéral et y siéger.

A l'occasion de chaque séance de l'assemblée du consistoire, le conseil consistorial rend compte de sa gestion, par écrit ou oralement. Un vote du consistoire sanctionne ce rapport.

Le président de consistoire travaille de concert avec le conseil consistorial. Selon la composition du conseil (présence ou non d'un pasteur, disponibilité du président s'il s'agit d'un laïque), la répartition des tâches au sein du consistoire peut être adaptée au cas par cas :
- L'assemblée du consistoire peut déléguer certaines de ses tâches au conseil consistorial,
- Lorsque la responsabilité appartient au conseil consistorial, elle peut être partagée/déléguée avec la pastorale du consistoire.

Lorsque le conseil consistorial est composé uniquement de laïques, il invite systématiquement un pasteur à ses rencontres ; ce pasteur étant désigné par la pastorale du consistoire en question (*décision du Consistoire supérieur, 21 septembre 2013*).

Le président de consistoire

Le consistoire est représenté par son président.
Le président de consistoire a principalement une mission d'animation et de coordination. Il a le souci de la collaboration au sein du consistoire et veille à ce que tous les ministères y soient assurés.
Lorsque le conseil consistorial bénéficie d'une délégation de la part de l'assemblée du consistoire, le président de consistoire est, en collaboration avec les autres membres du conseil consistorial, l'élément moteur du consistoire. Il peut lui-même déléguer ou partager les tâches d'animation et de coordination avec la pastorale du consistoire.

Le vice-président

Le vice-président participe à l'exercice des missions du conseil consistorial.
Il représente le président lorsque celui-ci est indisponible. Mais n'étant pas reconnu par le Bureau des Cultes, sa signature ne remplace pas celle du président. En cas d'absence prolongée du président, des élections doivent être organisées au plus vite.

Dans une séance du 19 décembre 1996, le Directoire a adopté un texte « Quelques rappels, points de repères et précisions pour un meilleur fonctionnement des consistoires » qui prévoir la mise en place d'une commission des bâtiments du consistoire, présidée en principe par le vice-président du consistoire, en relation avec les délégués du consistoire à l'assemblée générale de l'ESP. Cf. commission des bâtiments du consistoire, chapitre IV).

Le trésorier

Le trésorier tient, arrête les comptes du consistoire et les fait vérifier. Il les présente en assemblée du consistoire accompagnés de l'attestation du ou des vérificateurs[4]. Après en avoir obtenu quitus (une fois que le président de consistoire les a signés), il les transmet par la voie institutionnelle au Directoire pour approbation.
Il propose ou établit un budget annuel.
En relation avec les responsables financiers de l'Église, il veille :

- au respect des engagements financiers de l'assemblée consistoriale :
  - pour l'Entraide et Solidarité (ESP)
  - pour la mission et le développement
- 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.

Le trésorier du consistoire ne peut être en même temps receveur rétribué.
Selon ses compétences particulières d'autres responsabilités peuvent lui être confiées.

Le secrétaire

Le secrétaire a la responsabilité de l'établissement des procès-verbaux des séances de l'assemblée et du conseil consistorial et de leur transmission[5]. Il a aussi la responsabilité de la tenue des registres de procès-verbaux.
Ces registres sont conservés dans les archives du consistoire.

---

[4] Les règles de désignation d'un receveur de consistoire sont les mêmes que les règles de désignation d'un receveur de paroisse.

[5] Le règlement sur les consistoires adopté par le consistoire supérieur en novembre 1987 prévoit en effet qu'après chaque séance, le président fait parvenir au Directoire, par l'intermédiaire de l'inspecteur ecclésiastique, soit une copie conforme du procès-verbal de ladite séance, soit un extrait des délibérations et résultats d'élections mentionnés au registre.

II. LA MISE EN PLACE DES INSTANCES DU CONSISTOIRE

2.1 La mise en place de l'assemblée de consistoire

L'assemblée du consistoire est renouvelée dans son entier tous les 3 ans, immédiatement après les élections triennales des conseils presbytéraux.
Dans les six semaines[6] qui suivent leur renouvellement triennal, les conseils presbytéraux élisent en leur sein les délégués laïques de la paroisse membres du consistoire.

Dans les 2 mois qui suivent le renouvellement triennal[7] des conseils presbytéraux, le président sortant convoque l'assemblée du consistoire et fixe à l'ordre du jour au moins les points suivants :

- Validation des élections des délégués des paroisses,
- Détermination du nombre des membres cooptés,
- Élection des membres cooptés,
- Élection du conseil consistorial,
- Nomination du/des vérificateurs aux comptes,
- Élection des délégués à l'assemblée générale de l'ESP.

Au début de la séance pour le renouvellement triennal du consistoire, le président sortant fait procéder à l'élection de 3 assesseurs laïques, qui forment avec lui un conseil consistorial provisoire. Il préside les débats concernant les points 1 à 4 énumérés ci-dessus.

Le consistoire formé des pasteurs et des délégués des paroisses élit les membres cooptés, après concertation avec les organismes dont ils dépendent. Ces élections ont lieu au scrutin secret, majoritaire uninominal à 2 tours. Le vote est acquis à la majorité absolue des membres présents au 1er tour et à la majorité relative au 2ème tour. Le consistoire ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents, compte non tenu des pasteurs vicaires et des vicaires[8], qui n'ont que voix consultative.

Les délégués laïques des paroisses et les membres cooptés sont élus pour un mandat de 3 ans. Dans sa séance du 21 septembre 2013, le Consistoire supérieur leur a invité les délégués et les membres à ne pas exercer plus de 6 mandats successifs.

2.2 L'élection du conseil consistorial

Dès qu'il est complété par les membres cooptés, le 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 1er tour et à la majorité relative au 2ème tour. Le consistoire ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents, compte non tenu des pasteurs vicaires et des vicaires, qui n'ont que voix consultative.
Les membres du conseil consistorial sont élus pour 3 ans. Ils sont rééligibles.
Le Directoire peut exceptionnellement nommer le président, à la demande du consistoire. Le nouveau président de consistoire entre en fonction dès son élection.

Le PV des élections est transmis au Directoire.

Ressource :
PV Election Conseil consistorial

2.3 La nomination du vérificateur aux comptes

Dès qu'il est complété par les membres cooptés, le consistoire propose au Directoire de nommer le vérificateur aux comptes, pour 3 ans. Le mandat est renouvelable.
Si cela s'avère utile, le consistoire peut proposer de nommer un vérificateur suppléant.

---

[6] Décret du 17 juillet 1987, article 2 : les élections ont lieu dans les 6 semaines suivant le renouvellement triennal des conseillers presbytéraux.
[7] Donc 2 semaines au maximum après la date limite des élections des membres du Consistoire dans les conseils presbytéraux
[8] Entrent dans cette catégorie 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.

2.4 L'élection des délégués à l'Assemblée générale de l'ESP

Dès qu'elle est complétée par les membres cooptés, l'assemblée de consistoire élit en son sein ses délégués à l'assemblée générale de l'ESP, pour 3 ans. Le mandat est renouvelable.
Les assemblées consistoriales élisent 135 délégués, à raison de 3 ou 4 par consistoire et autant de suppléants.
La répartition par consistoire a été arrêtée par le Consistoire Supérieur dans sa séance du 19 mars 2011.

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	4
	BISCHWILLER	4
	BRUMATH	4
	VENDENHEIM	4
COLMAR	ANDOLSHEIM	4
	COLMAR	4
	MUNSTER	4
	MULHOUSE	3
	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	4
WISSEMBOURG	HATTEN	3
	NIEDERBRONN	3
	OBERBRONN	3
	SOULTZ-WISSEMBOURG	3
	WOERTH	4
		135

2.5 Le règlement intérieur

Chaque consistoire peut adopter un règlement intérieur précisant les conditions du déroulement des débats, les modalités de vote, celles de la diffusion des procès-verbaux, de la création de commissions, etc.

III. LES DÉPARTS, DÉMISSIONS ET DÉCÈS EN COURS DE MANDAT

3.1 Les membres du consistoire

En cas de décès, démission ou départ d'un 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 cooptables, sinon 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.

3.2 Le président de consistoire

Le président représente le consistoire dans tous les actes légaux. Le vice-président y pallie chaque fois qu'il est défaillant. Mais n'étant pas reconnu par le Bureau des Cultes, sa signature ne remplace pas celle du président.
En cas d'absence prolongée, il faut organiser des élections au plus vite.
En cas de décès, démission ou départ du président en cours de mandat, il est procédé à son remplacement par élection partielle sur autorisation du Directoire.
En cas de démission du président de consistoire en cours de mandat, celui-ci doit adresser sa démission par écrit au président du Directoire, par la voie institutionnelle.

Chapitre II

Le président de consistoire et les réunions

I L'ORGANISATION DES SEANCES DES INSTANCES DU CONSISTOIRE 16

1.1 Convoquer et présider l'assemblée du consistoire 16
1.1.1 La convocation de l'assemblée du consistoire par le président 16
1.1.2 Les participants à l'assemblée du consistoire 16
1.1.3 Le déroulement des séances 17
1.1.4 Les procès-verbaux des séances et des délibérations, la tenue des registres 17
1.1.5 La délégation de l'assemblée au conseil consistorial 17
1.2 Convoquer et animer les séances du conseil consistorial 17
1.2.1 La convocation du conseil consistorial 17
1.2.2 Le déroulement des séances 18
1.2.3 Les procès-verbaux des séances et des délibérations, la tenue des registres 18

II. LA PARTICIPATION AUX REUNIONS D'INSTANCES EXTERNES 18

2.1 Participer à la réunion du conseil d'inspection 18
2.2 Convoquer et participer à la pastorale du consistoire 18
2.3 Participer aux rencontres annuelles des présidents de consistoire 18

Chapitre II
Le président de consistoire et les réunions

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

I. L'ORGANISATION DES SEANCES DES INSTANCES DU CONSISTOIRE

1.1 Convoquer et présider l'assemblée de consistoire

Art. 6 du décret du 10 septembre 1852
Dans les églises de la Confession d'Augsbourg, le Directoire peut, sur la demande du consistoire ou du conseil presbytéral, nommer le président. Le président du Directoire, ou un membre délégué à cet effet, et l'inspecteur ecclésiastique peuvent présider les séances des conseils presbytéraux et des consistoires.

Art 7 du décret du 17 juillet 1987
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.

Art. 8 du décret du 17 juillet 1987
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

Art. 11 du décret du 17 juillet 1987
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. Le président est tenu 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.

1.1.1 La convocation de l'assemblée de consistoire par le président

L'assemblée du consistoire doit se réunir 2 fois par an, de préférence chaque semestre. C'est le président de consistoire qui la convoque et la préside.

Le président de consistoire est obligé de convoquer l'assemblée si le Directoire le demande.

Le président du Directoire, l'un de ses délégués ou l'inspecteur ecclésiastique peuvent présider les séances d'une assemblée de consistoire.

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.

1.1.2 Les participants à l'assemblée de consistoire

L'assemblée du consistoire réunit tous les membres du consistoire (membres de droit, membres élus, membres cooptés).

Les pasteurs en ministère spécialisé doivent être convoqués à l'assemblée du consistoire auquel ils sont rattachés. 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 pasteurs vicaires et les vicaires, membres de droit à l'assemblée du consistoire, sont convoqués mais n'ont qu'une voix consultative.

Les pasteurs auxiliaires et suffragants peuvent être admis par le Directoire à siéger à l'assemblée du consistoire dont ils relèvent, avec voix consultative.

Si l'assemblée a lieu à la demande du Directoire, celui-ci peut déléguer l'un de ses membres lors de la séance ; il aura alors voix délibérative.

1.1.3 Le déroulement des séances

Pour chaque séance, une liste de présence doit être établie, listant les présents, les absents, les excusés.
Le consistoire ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents, compte non tenu des pasteurs vicaires et des vicaires[9], qui n'ont que voix consultative.
En cas de partage dans les délibérations, le président a voix prépondérante.

A l'occasion de chaque séance de l'assemblée du consistoire, le conseil consistorial rend compte de sa gestion, par écrit ou oralement. Un vote du consistoire sanctionne ce rapport.

1.1.4 Les procès-verbaux des séances et des délibérations, la tenue des registres

Le secrétaire a la responsabilité de l'établissement des procès-verbaux de l'assemblée consistoriale.

Il tient un registre des délibérations, contresigné par le président, qui doit comporter pour chaque séance la liste des présents, le constat de l'existence du quorum, la substance des décisions prises et le résultat des élections effectuées. Un classeur réunissant les originaux des procès-verbaux des séances peut en tenir lieu, à condition que ceux-ci comportent effectivement les mentions énumérées ci-dessus et qu'ils soient affectés d'une numérotation continue, feuille par feuille.

Après chaque séance, le président fait parvenir à l'inspecteur ecclésiastique une copie du procès-verbal de la séance. Il appartient à ce dernier de discerner quels procès-verbaux doivent être transmis par lui au Directoire.

Ressource
Extrait délibération - assemblée de consistoire

1.1.5 La délégation de l'assemblée au conseil consistorial

L'assemblée du consistoire peut déléguer certaines de ses compétences au conseil consistorial. Il lui appartient de préciser les limites de la délégation.

1.2 Convoquer et animer les séances du conseil consistorial

Art. 10 du décret du 17 juillet 1987
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.

1.2.1 La convocation du conseil consistorial

Le conseil consistorial se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation de son président ou de 2 de ses membres.

Lorsque le conseil consistorial n'est composé que de laïques, un pasteur est systématiquement invité, ce pasteur étant désigné en pastorale du consistoire[10].

---

[9] Entrent dans cette catégorie 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.
[10] Décision du Consistoire supérieur d'octobre 2013.

1.2.2 Le déroulement des séances

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.

1.2.3 Les procès-verbaux des séances et des délibérations, la tenue des registres

Le secrétaire a la responsabilité de l'établissement des procès-verbaux des séances et, le cas échéant, de leur transmission. Il tient un registre des délibérations du conseil consistorial, contresigné par le président, qui doit comporter pour chaque séance la liste des présents, le constat de l'existence du quorum, la substance des décisions prises et le résultat des élections effectuées. Un classeur réunissant les originaux des procès-verbaux des séances peut en tenir lieu, à condition que ceux-ci comportent effectivement les mentions énumérées ci-dessus et qu'ils soient affectés d'une numérotation continue, feuille par feuille.

Ressource
Extrait délibération - conseil consistorial

II. LA PARTICIPATION AUX REUNIONS D'INSTANCES EXTERNES

2.1 Participer à la réunion du conseil d'inspection

Le président de consistoire assure, dans les 2 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 ecclésiastique ou par son représentant. Il comprend :

- L'inspecteur ecclésiastique,
- Les 2 inspecteurs laïques,
- Les 2 députés au consistoire supérieur,
- L'ensemble des présidents de consistoire de l'inspection.

Il peut associer à ses réunions, toute personne qu'il juge utile.

2.2 Convoquer et participer à la pastorale du consistoire

Le président de consistoire convoque et anime la pastorale du consistoire, lieu de concertation, d'échange fraternel, de réflexion théologique et de spiritualité des pasteurs en paroisse et en ministère spécialisé ayant un champ d'action dans ce consistoire.

Lorsque le président est un laïque, il préside la pastorale du consistoire ou demande, en accord avec les pasteurs du consistoire, à l'un d'entre eux de le faire.

2.3 Participer aux rencontres annuelles des présidents de consistoire

Le président de consistoire participe aux rencontres annuelles des présidents de consistoire. Le président du Directoire convoque les présidents de consistoire à des rencontres annuelles qui sont l'occasion d'un partage d'information, de rencontres fraternelles et de dialogue entre le président du Directoire et les présidents de consistoire.

Ces rencontres se tiennent dans les différents consistoires, sur invitation de l'un des consistoires. Les frais liés à l'organisation de ces rencontres sont pris en charge par le Directoire. L'ordre du jour est fixé par le président du Directoire, qui consulte les présidents de consistoire directement associés à l'organisation de la rencontre.
Les présidents de consistoire sont invités à adresser par écrit au président du Directoire et avant la rencontre annuelle les questions qu'ils souhaitent voir aborder.

Chapitre III

Le président de consistoire, coordinateur et animateur d'une équipe

I LA COORDINATION ADMINISTRATIVE 20

1.1 Transmettre les actes et les décisions 20
1.2 Coordonner les activités au sein du consistoire 20

II LA COORDINATION DE L'EQUIPE PASTORALE 21

2.1 Organiser la desserte des paroisses vacantes 21
2.2 Participer à l'examen des candidatures aux postes de pasteur dans le consistoire 21
2.3 Suivre les pasteurs en poste dans le consistoire 21
2.3.1 Participer aux visites des paroisses 21
2.3.2 Suivre l'état des lieux administratif et patrimonial *(à l'arrivée et au départ d'un pasteur)* 21
2.4 Suivre les absences et les congés des pasteurs 22
2.4.1 Les congés annuels des pasteurs 22
2.4.2 Les absences pour maladie, maternité… 24
2.4.3 Les congés/absences pour formation 24
2.5 Demander la mise en place de suffragance d'été 24

Chapitre III
Le président de consistoire, coordinateur et animateur d'une équipe

Depuis le décret du 17 juillet 1987, le consistoire est investi d'une mission d'animation, de coordination et de contrôle de la vie ecclésiale dans sa circonscription et non plus simplement d'un rôle de simple gestion financière et matérielle ou de police.

Le président de consistoire a principalement une mission d'animation et de coordination. Il a le souci de la collaboration au sein du consistoire et veille à ce que tous les ministères y soient assurés.

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

I. LA COORDINATION ADMINISTRATIVE

Art 7 du décret du 17 juillet 1987
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.

1.1 Transmettre les actes et les décisions

Le président de consistoire assure, dans les 2 sens, le lien avec :
- l'inspection et la direction de l'Église,
- les pasteurs et les conseils presbytéraux de son consistoire.

Il prend connaissance, signe et transmet les documents administratifs devant transiter par la voie institutionnelle (comptes annuels des paroisses, délibérations concernant les legs/ventes des paroisses, …). En cas d'avis défavorable, il peut transmettre les documents, accompagné d'un avis.

1.2 Coordonner les activités au sein du consistoire

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 de l'aumônerie des maisons de de santé),
- le témoignage auprès des enfants : école du dimanche, club biblique, catéchèse scolaire primaire (en relation avec le service de la catéchèse),
- le témoignage auprès des jeunes (catéchisme, retraite commune, groupe 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.

II. LA COORDINATION DE L'ÉQUIPE PASTORALE

2.1 Organiser la desserte des paroisses vacantes

Le président de consistoire se préoccupe de la desserte des paroisses vacantes.

Lorsqu'un vicaire est nouvellement chargé de la desserte d'une paroisse du consistoire, il le présente au cours d'un culte.

2.2 Participer à l'examen des candidatures aux postes de pasteur dans le consistoire

Le président de consistoire est informé des candidatures aux postes pastoraux à pourvoir au sein du consistoire, y compris lorsqu'il s'agit d'un temps partiel. Il assiste avec voix consultative à la rencontre du conseil presbytéral prévue dans la procédure de choix du candidat.

Ressource :
Etat des lieux administratif et patrimonial

Dans le souci de la collaboration fraternelle entre pasteurs, tout candidat à un poste pastoral dans le consistoire doit, avant la délibération du conseil presbytéral concerné, avoir un entretien avec les pasteurs 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 président de consistoire assiste avec voix consultative 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.

2.3 Suivre les pasteurs en poste dans le consistoire

2.3.1 Participer aux visites des paroisses

Le président de consistoire participe à la visite des paroisses.

2.3.2 Suivre l'état des lieux administratifs et patrimonial à l'arrivée et au départ d'un pasteur

A 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 le président de consistoire.

2.4 Suivre les absences et congés des pasteurs

2.4.1 Les congés annuels des pasteurs

Il appartient au président de consistoire de gérer les congés annuels des pasteurs en service dans son consistoire.

- Il veille à ce que les prises de congés se fassent en conformité avec la règlementation,
- Il tient le décompte des congés des pasteurs du consistoire,
- Il adresse au DRH un tableau récapitulatif annuel, en janvier de l'année n+1.

Il appartient au pasteur d'organiser son remplacement pendant ses congés.

Les pasteurs de l'EPCAAL et de l'EPRAL, ni salariés du secteur privé, ni fonctionnaires, ne travaillent pas au sens où l'entendent ces 2 secteurs. Leur statut n'a pas été défini mais par analogie, certains de leurs droits et obligations reprennent des aspects du statut de la fonction publique ; il en va ainsi pour les congés.

Mode de calcul

Les pasteurs ont droit à ***30 jours de congés payés*** par an.
Le décompte des jours de congés se fait en jours ***ouvrables*** : tous les jours de la semaine sont comptés à l'exception d'un jour de repos hebdomadaire (les jours fériés sont comptabilisés comme des jours travaillés). Il y a donc 6 jours décomptés par période de 7 jours.

> *Exemple : pour des congés pris du lundi au dimanche inclus, 6 jours sont décomptés*

Les congés ne peuvent être reportés d'une année sur l'autre ; un congé non pris ne donne pas lieu à une indemnité compensatrice.

Période de référence

Le nombre de jours de congés acquis est calculé en tenant compte d'une période de référence : du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.

En cas de prise ou reprise de fonction en cours d'année civile, le nombre de jours de congés acquis est calculé au prorata de la durée des services accomplis.

> *Exemple : un pasteur exerce 4 mois, du 1er septembre au 31 décembre. Cette année-là il peut prétendre à 10 jours de congés (30 jours ouvrables x 4/12 = 10 jours ouvrables).*

Prise des congés

C'est le président de consistoire qui accorde les congés ; le pasteur lui adresse sa demande :

- 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.

Le planning des congés et le plan de desserte sont élaborés en concertation lors des pastorales de consistoire.
Le président de consistoire informe l'Inspecteur ecclésiastique et le DRH de l'attribution des congés et tient la comptabilité des congés des pasteurs de sa circonscription.
Le pasteur en informe son conseil presbytéral.
Le départ en congé ne peut intervenir qu'après l'autorisation du président de consistoire.
Un recours auprès de l'Inspecteur ecclésiastique est possible pour tous les différents en la matière.

Les pasteurs ne peuvent pas prendre plus de 4 semaines de congés consécutifs.
La Direction d'Eglise demande de prendre au minimum 3 semaines de congés durant la période estivale et 15 jours au maximum en dehors de cette période.
Si un pasteur assure un camp d'été, il lui est demandé d'être présent dans sa paroisse une semaine entre ses congés et le camp.
Les pasteurs qui assurent un enseignement religieux dans un établissement scolaire ne peuvent pas prendre de congé en dehors des vacances scolaires.

Ressource : formulaire congé

Pour pasteur en paroisse

Pour président de consistoire

Tableau annuel récapitulatif des congés des pasteurs

Les congés de fractionnement

Les pasteurs peuvent bénéficier de congés de fractionnement :

- de 2 jours de congés supplémentaires pour 8 jours ou plus de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre ,
- de 1 jour de congé supplémentaire pour 5 à 7 jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre de l'année .

Les congés conventionnels

A l'occasion d'événements familiaux, les pasteurs peuvent prétendre à :

- 4 jours ouvrables pour leur mariage ou conclusion d'un PACS
- 2 jours ouvrables pour le mariage d'un enfant
- 5 jours ouvrables pour le décès du conjoint ou d'un enfant

- 3 jours ouvrables pour le décès de partenaire lié par un PACS, concubin, du père ou de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère, 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.

Exceptionnellement, le Directoire peut accorder un congé supplémentaire en raison de circonstances particulières (d'une durée de 5 jours en principe). Ce congé est accordé après consultation de l'inspecteur ecclésiastique et du président de consistoire qui en réfère au conseil presbytéral.

Le congé hebdomadaire
Le Directoire recommande aux pasteurs de se réserver une journée complète de repos par semaine. Ils doivent en outre prendre un dimanche complet de repos par trimestre.

Les congés annuels du président de consistoire
Si le président de consistoire est un pasteur, il dispose des mêmes droits à congé.
C'est le DRH qui accorde les congés ; le président de consistoire lui adresse sa demande :
- 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.

Il transmet sa demande au moyen du formulaire adéquat, en 3 exemplaires.
Après accord, un exemplaire est retourné à l'intéressé, un est transmis à l'inspecteur ecclésiastique, un au vice-président du consistoire.

2.4.2 Les absences pour maladie, maternité

Lorsqu'un ministre est en arrêt maladie, il transmet à la DRH, par mail ou par voie postale, son avis d'arrêt de travail. Il prévient son/sa président/e de consistoire et/ou son inspecteur/trice ecclésiastique.
La DRH informe, par mail, le/laprésident/e ou vice-président/e du ou des Conseils presbytéraux, le/la président/e du Consistoire et l'inspecteur/trice ecclésiastique de l'absence du ministre.
A la fin du congé de maladie, il informe la DRH s'il est prolongé ou s'il a pu reprendre ses fonctions.
La DRH communique l'information, par mail, au/à la président/e ou vice-président/e du ou des Conseils presbytéraux, au/à la président/e du Consistoire et à l'inspecteur/trice ecclésiastique.
La DRH enregistre les absences dans un tableau récapitulatif qui est transmis en début de chaque mois au Bureau des Cultes pour autorisation.

2.4.3 Les congés / absences pour formation

Il appartient au DRH de valider les demandes de formation. En cas d'accord pour une action de formation, le pasteur bénéficiaire doit informer le président de consistoire de son absence selon les mêmes procédures que pour les demandes de congés annuels.

2.5 Demander la mise en place de suffragance d'été

Pour pallier les absences ou aux congés d'été, le président de consistoire peut demander la mise en place de suffragance au sein de son consistoire. Une demande écrite doit être adressée au Conseil de l'Union avant la fin du mois de février, un formulaire est à disposition pour cette demande[11].

Ressource
Demande de suffragance - formulaire

[11] Une suffragance est une mission confiée à un étudiant en théologie protestante en vue de palier provisoirement à l'absence d'un ou de plusieurs pasteurs (postes vacants, absence pour congés, maladie…). Le lieu d'affectation peut-être la 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 ou de plusieurs pasteurs référents désignés par le président de consistoire ayant fait la demande. Les demandes des étudiants et des présidents de consistoire sont étudiées de façon croisée et traitées selon l'urgence, non pas selon l'ordre de réception.

Chapitre IV

Le président du consistoire et la gestion financière et patrimoniale du consistoire

I LA GESTION FINANCIERE 25

1.1 La tenue de la comptabilité du consistoire 25
1.1.1 L'établissement, la tenue et l'arrêté du budget et des comptes par le trésorier 25
1.1.2 La vérification du budget et des comptes par le vérificateur 26
1.1.3 La tenue de la comptabilité des fabriques du consistoire 26
1.2 Le contrôle de la comptabilité des paroisses du consistoire 27
1.2.1 L'établissement du budget et des comptes par chaque paroisse 27
1.2.2 L'organisation de la vérification et l'approbation des comptes des paroisses par le président de consistoire 27
1.3 L'agrégation des comptes et échéancier 28

II LA GESTION PATRIMONIALE 30

2.1 La commission des bâtiments du consistoire 30
2.2 Le réseau DéFi : pour le développement financier 30
2.3 L'accompagnement du Chapitre de Saint Thomas : pour la gestion de projets immobiliers 30
2.4 L'état des lieux administratif et patrimonial : à l'arrivée et au départ d'un pasteur 30
2.5 Les fabriques – les propriétés indivises 30

Chapitre IV
Le président de consistoire et la gestion financière et patrimoniale du consistoire

La gestion financière et patrimoniale 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.
Le président de consistoire a la charge de veiller :

- A l'évolution de la situation financière des paroisses du consistoire,
- A 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,
- A la circulation de l'information financière entre les paroisses et l'ESP.

Le service financier de l'UEPAL assure un service de conseil et de formation en matière de gestion et de comptabilité ainsi qu'en matière sociale et fiscale.

I. LA GESTION FINANCIÈRE

Art. 5 du décret du 17 juillet 1987
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.

Art. 7 du décret du 17 juillet 1987
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.

Art. 20 des Articles organiques pour les cultes protestants – Loi du 18 germinal An X (8 avril 1802)
Les consistoires veilleront au maintien de la discipline, à l'administration des biens de l'église et à celle des deniers provenant des aumônes.

1.1 La tenue de la comptabilité du consistoire

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

Le trésorier 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 et pour la mission et le développement[12],
- Veiller à la solidarité financière au sein du consistoire et vis-à-vis de l'ensemble de l'Église.
- Le trésorier du consistoire ne peut être en même temps receveur rétribué.

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.

[12] Le président de consistoire adresse les cibles aux conseils presbytéraux qui les votent et lui remontent leurs engagements

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.

Le trésorier 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 du président 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.
Cette transmission transite pour avis par l'inspecteur ecclésiastique.

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

1.1.2 La vérification des comptes et du budget par le vérificateur

Les comptes sont vérifiés par un vérificateur. Si cela s'avère utile, le consistoire peut nommer un vérificateur suppléant.

Tous les 3 ans, après les élections triennales des CP, le consistoire est mis en place. Il nomme alors le vérificateur aux comptes pour 3 ans ; le mandat est renouvelable.

Le vérificateur ne peut être en même temps receveur des entités vérifiées.

Le nom de la personne proposée pour être vérificateur aux comptes est renseigné dans le PV des élections du consistoire, transmis au Directoire. En retour, le Directoire adresse un arrêté de nomination du vérificateur aux comptes.

Le consistoire peut tenir à jour une liste des trésoriers et receveurs des paroisses de son ressort : les PV d'élection de bureau de CP (indiquant les trésoriers) et les délibérations de nomination de receveurs sont adressés au Directoire par la voie institutionnelle.

Un guide de la gestion financières des paroisses, établi par le service financier est disponible sur le site des acteurs de l'Uepal. https://acteurs.uepal.fr/ressources/paroisses/gestion-financiere-fiscalite-social-paie

Le vérificateur est bénévole. Cependant, leurs frais de déplacements (et éventuels frais administratifs) sont pris en charge sur justificatifs par le consistoire.

Le vérificateur vérifie les comptes, il n'a aucun avis à donner sur le budget ni sur les choix financiers ; il n'a pas à intervenir dans la gestion des paroisses.

Il certifie 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'il constate une anomalie, il se doit de la signaler dans le rapport annuel de vérification sous forme de remarque ne mettant pas en doute la qualité et la sincérité des comptes de l'année.

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

1.1.3 La tenue de la comptabilité des fabriques du consistoire

Si plusieurs paroisses du consistoire possèdent des biens en indivision (des fabriques), c'est le consistoire qui en a de droit l'administration.

Les fabriques doivent donner lieu à l'établissement d'un budget annexe, soumis aux mêmes règles que le budget principal.

Les comptes et budgets des fabriques sont arrêtés par les assemblées du consistoire selon les mêmes procédures que les comptes des consistoires (cf. ci-dessus).

1.2 Le contrôle de la comptabilité des paroisses du consistoire

Art. 20 des Articles organiques pour les cultes protestants – Loi du 18 germinal An X (8 avril 1802)
Les consistoires veilleront au maintien de la discipline, à l'administration des biens de l'église et à celle des deniers provenant des aumônes

Article 1 du décret du 26 mars 1852
(…) La paroisse est administrée sous l'autorité du consistoire, par un conseil presbytéral composé de 6 à 16 membres laïques et du ou des pasteurs en service dans la paroisse ou ses annexes.

Art.5 du décret du 17 juillet 1987
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.

1.2.1 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 du conseil presbytéral, par le receveur ou par le trésorier lui-même.

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

Les comptes et budget sont ensuite arrêtés par le conseil presbytéral[13], 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.

Le président du conseil presbytéral atteste de l'arrêté des comptes de sa paroisse en signant lui-même les formulaires avant transmission au président de consistoire.

Le conseil presbytéral est tenu d'y joindre les comptes des éventuelles associations œuvrant dans le cadre paroissial.

1.2.2 L'organisation de la vérification et l'approbation des comptes des paroisses par le président de consistoire

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

Ressources
Guide de gestion financière des paroisses UEPAL
Fiche de validation des comptes
Formulaire comptes annuels N et budget N+1

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 y ajoutent leurs remarques éventuelles, tant sur le plan de la qualité comptable qu'en matière de gestion de la paroisse.

[13] 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.

Muni du « rapport annuel de vérification » et du formulaire de « comptes et budget », le président de consistoire valide certains éléments des comptes de la paroisse avant de signer une validation des comptes ; il vérifie que :

- Les vérificateurs ont approuvé la qualité des comptes,
- Les comptes de la paroisse respectent les règles de l'Eglise, en particulier en matière de solidarité, telles qu'elles sont explicitées dans le guide de la gestion 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, le président de consistoire adresse à l'inspecteur ecclésiastique les « comptes et budgets » auxquels sont joints :

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

La responsabilité du président de consistoire dans cette validation est une responsabilité interne[14].
En cas de problème à la lecture des comptes, le président de consistoire mène les dialogues nécessaires avec la paroisse pour laquelle une difficulté a été constatée. Il 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, le président de consistoire est chargé de mettre en œuvre la solidarité consistoriale en vigueur en la matière.

Face à une difficulté, l'inspecteur ecclésiastique peut soutenir et accompagner le président de consistoire dans sa démarche de dialogue et d'éventuels arbitrages. Il intervient lui-même, si nécessaire, en lien avec le service financier ou le Conseil de l'Union, lorsqu'une solidarité plus large est nécessaire dans l'Eglise 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 conseils dans l'analyse des situations

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

L'inspecteur 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 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 ecclésiastique n'a pas d'objection à la poursuite de la procédure d'approbation.

1.3 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.

[14] Il n'a pas une responsabilité générale à propos des comptes des paroisses.

Le président de consistoire est chargé de :

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

Afin qu'il le fasse 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 paroisse, le rapport de vérification précisant cette conclusion est transmis au président de consistoire. Ce dernier 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 ecclésiastique, avec copie au service financier.

Le service financier se chargera de clarifier la situation, en lien avec l'inspecteur ecclésiastique.

En cas d'appréciation favorable du vérificateur, mais de refus d'approbation du budget de l'année N+1 par le président 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 ecclésiastique, avec copie au service financier.

Le service financier se chargera de clarifier la situation, en lien avec l'inspecteur 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 ecclésiastique et le président de consistoire.

Echéancier de l'approbation des comptes des paroisses

Qui	Quoi	Date limite
Receveur / Trésorier	Etablit les comptes	
Conseil presbytéral	Approuve les comptes	28 février
Président de Consistoire	Organise la vérification des comptes	
Vérificateur aux comptes	Vérifie les comptes et les signe	
Président de Consistoire	Signe les comptes et les transmet à l'inspecteur ecclésiastique	30 avril
Inspecteur 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

Echéancier de l'approbation des comptes des fabriques

Qui	Quoi	Date limite
Receveur / Trésorier	Etablit les comptes	
Assemblée de consistoire	Arrête les comptes	28 février
Président de Consistoire	Signe les comptes annuels et transmet à l'inspecteur ecclésiastique	15 mars
Inspecteur 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

II. LA GESTION PATRIMONIALE

2.1 La commission des bâtiments du consistoire

Chaque conseil presbytéral choisit un représentant en charge des bâtiments qui ensemble forment la commission bâtiments du consistoire. Le vice-président du consistoire préside la commission des bâtiments du consistoire, constituée d'un représentant par conseil presbytéral.
Cette commission est consultée pour tout ce qui concerne l'entretien du patrimoine et des locaux mis à la disposition des paroisses ainsi que de la programmation des travaux à entreprendre (demande de devis, établissement de demandes de subventions, relations avec les municipalités, relations avec les architectes…).
La commission travaille en relation étroite avec :

- L'inspecteur laïque chargé particulièrement de ce consistoire
- Les délégués du consistoire à l'assemblée générale de l'Entraide et Solidarité Protestantes
- Les délégués de l'inspection ecclésiastique au conseil d'administration de l'Entraide et Solidarité Protestantes

Elle peut faire appel au réseau DEFI ou faire appel directement au Chapitre de Saint Thomas avec lequel l'ESP a une convention pour l'accompagnement des projets immobiliers

2.2 Le Réseau DÉFI : pour le développement financier

Un chargé de mission accompagnateur des projets paroissiaux et réseau DéFi (pour "Développement Financier") permet aux paroisses d'être accompagnées 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 : Coordinateur du réseau Défi : gérald.machabert@uepal.fr

2.3 L'accompagnement par le Chapitre de Saint Thomas : pour la gestion des 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 ecclésiastique ou au président du consistoire réformé et à la direction administrative et financière de l'UEPAL. Il est indiqué 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.

Contacts : Directeur du Chapitre de Saint Thomas : M.URBAN@fondation-saint-thomas.fr

2.4 L'état des lieux administratif et patrimonial (à l'arrivée et au départ d'un pasteur)

A 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 le président de consistoire.

Ressources
Etat des lieux administratif et patrimonial à l'arrivée et au départ d'un pasteur

2.5 Les fabriques – les propriétés indivises

Si le consistoire possède des biens en propre ou administre les biens d'une ou plusieurs fabriques, il peut en confier la gestion à un receveur qu'il nomme, contrôle et peut révoquer librement.