# Une image contenant texte, symbole, Police, Graphique Description générée automatiquement

**6**

**Guide économique**

# Procédures pour la gestion et la sécurisation des espèces

# Les raisons de la sécurisation et de la traçabilité des espèces

##### Les biens de l’Église

*« Les biens de l’Église sont ceux de l’ensemble de la communauté catholique, pour le service de la vie et de la mission de l’Église dans la diversité de ses communautés, avec une attention particulière aux plus pauvres. Ils ne peuvent être affectés à d’autres destinations. Ils doivent être gérés avec rigueur et justesse, dans l’équité et la transparence, par respect pour la générosité des donateurs, et dans un esprit de partage entre les diverses personnes, physiques ou morales, qui structurent l’Église. »* (Guide des procédures économiques 1.1)

##### Nécessité de transparence et de sécurisation

Pour répondre à cette nécessité de transparence et de sécurité, et pour respecter des obligations légales toujours plus contraignantes, le Commissaire aux Comptes de l’Association Diocésaine de Saint-Étienne réclame depuis plusieurs années qu’une procédure claire de sécurisation du traitement des espèces soit mise en œuvre dans l’ensemble du diocèse.

Cette exigence est d’autant plus justifiée qu’elle rejoint plusieurs questions. D’une part, pour des raisons pratiques, on a pu, dans le passé, prendre dans la quête pour régler de petites dépenses. Mais depuis 1999, dans notre diocèse, cette pratique a été définitivement abandonnée au profit des notes de frais. Toute dépense doit être justifiée et enregistrée en comptabilité, ce qui permet d’avoir des comptes authentiques et transparents. D’autre part, occasionnellement, des paroisses ont été confrontées à des questions sérieuses de détournement d’espèces ou de disparition de quêtes. Enfin, une procédure claire permet de protéger toutes les personnes impliquées dans la collecte et le comptage des espèces, jusqu’à leur dépôt en banque. Elle facilite la confiance mutuelle à l’intérieur de la communauté, essentielle pour que l’Église puisse continuer à vivre des dons des fidèles. En effet, près d’un tiers des ressources des paroisses arrive en espèces, avec les difficultés liées à l’argent liquide : paniers ouverts à tous, sacs de quête mal fermés, mal identifiés, perdus ou trop facilement accessibles (dans des maisons particulières, absence de coffre à la maison paroissiale, clé à la disposition de beaucoup de personnes…).

##### Mise en place d’une procédure

Pour faire face à ce besoin de sécurisation et de traçabilité, une procédure est mise en place dans l’ensemble du diocèse de Saint-Étienne (paroisses et curie). Elle est le fruit du travail d’une commission rassemblant des économes paroissiaux, des comptables, des curés, l’économat diocésain…

Cette procédure doit être mise en œuvre dans toutes les paroisses, au plus tard le 30 juin 2023.

# Les outils pour la collecte

##### La valisette sacristie rouge

Dans toutes les sacristies des lieux de culte de la paroisse, une valisette comprend :

* des sacs blancs de collecte,
* des enveloppes vertes d’archivage des talons des sacs blancs de collecte,
* des enveloppes blanches pour recevoir espèces ou chèque pour sacrement (casuel) ou don divers
* un feutre permanent bleu à pointe fine pour le remplissage des informations sur les sacs blancs
* la fiche jaune procédure pour la valisette sacristie.

La valisette est fournie par l’économat diocésain. Elle reste toujours dans la sacristie et son réapprovisionnement se fait auprès de l’économat paroissial.

##### Le coffre-fort

Dans chaque maison paroissiale centrale est installé et scellé un coffre-fort, dans un lieu discret mais facile d’accès. Il comporte une trappe pour déposer les effets (sacs blancs de collecte, enveloppes blanches des dons…) sans avoir besoin d’ouvrir le coffre.

L’économat diocésain pourra fournir des coffres adaptés aux besoins des paroisses, avec des prix négociés.

La clé du coffre n’est accessible qu’aux personnes qui ont mission d’opérer le comptage des espèces.

##### Planning des célébrations

La comptabilité paroissiale doit recevoir chaque mois, de la coordinatrice paroissiale, un planning exhaustif de l’ensemble des célébrations prévues (messes dominicales, baptêmes, mariages, autres célébrations liturgiques…), auquel il faut ajouter les célébrations de funérailles. Ce planning permet de faire le rapprochement avec les collectes reçues pour s’assurer qu’elles remontent toutes à l’économat paroissial.

# Les personnes

##### La personne responsable des collectes dans la paroisse

Elle est chargée d’organiser l’ensemble des collectes de la paroisse.

Elle veille à la mise en place de cette procédure sur l’ensemble de la paroisse et à son bon fonctionnement (réapprovisionnement des valisettes, référence en cas de difficultés, contrôles, etc.).

C’est elle qui constitue les équipes de comptage et qui nomme la personne garante du comptage.

C’est habituellement elle qui effectue les rapprochements entre le planning des célébrations et les quêtes et casuels récoltés.

##### La personne garante du remplissage des sacs

Une garante du remplissage des sacs blancs de collecte est désignée avant chaque célébration ou événement.

Elle veille au respect de la procédure de collecte de la sacristie jusqu’au coffre à la maison paroissiale.

##### La personne garante du comptage à l’ouverture des sacs

Elle est responsable de l’opération de comptage des collectes.

Elle a l’accès au coffre-fort pour en retirer les sacs blancs de collecte.

Elle est apte à faire les dépôts d’espèces en banque.

# La procédure de collecte

Avant chaque collecte (quête, tronc, casuel ou autre), la personne garante au remplissage des sacs blancs de collecte inscrit sur le sac les informations relatives à l’évènement.

Elle doit tout bien remplir, y compris sur le talon du sac blanc sur lequel **elle inscrit également les noms et prénoms des deux signataires des sacs.**

**Elle inscrit sur l’enveloppe verte :**

* le nom du clocher (uniquement la première fois)
* n° du sac,
* la date et la nature de la célébration.

Elle placera ensuite le talon, avant la collecte, dans l’enveloppe verte d’archivage des talons.

**Pour les quêtes :**

Dès la fin de la prière universelle, la quête est réalisée depuis le chœur jusqu’au fond de l’église, et uniquement par des adultes.

Arrivée au fond de l’église, la personne garante du remplissage des sacs blancs de collecte rassemble, dans le sac blanc prévu, l’ensemble des espèces collectées durant la célébration en présence des quêteurs.

Elle scelle alors le sac blanc et vient le déposer dans un panier au pied de l’autel.

En cas de difficulté, l’ensemble des quêteurs peuvent verser l’intégralité des paniers dans le sac blanc de collecte dans la sacristie au moment de l’offertoire puis venir le déposer discrètement dans un panier au pied de l’autel.

**Pour les casuels ou les offrandes :**

Si durant la célébration un casuel est versé, la personne garante au remplissage des sacs blancs de collecte coche sur le sac, en plus de la case quête, la case « casuel », ou « offrande » pour les messes, et insère l’enveloppe de participation financière pour la célébration du sacrement dans le sac blanc de collecte.

Si le casuel ou l’offrande est versé à un autre moment, le don est placé dans l’enveloppe blanche des enveloppes blanches de participation financière pour les célébrations, baptêmes, mariages ou funérailles.

**Pour les troncs :**

Accompagnée d’un témoin, la personne responsable du remplissage du sac blanc de collecte, place dans un sac blanc l’argent contenu dans les troncs avant ou après une célébration.

Il est possible de mettre dans un seul sac le contenu des différents troncs, s’ils ont la même destination.

S’il y a plusieurs destinations, on utilise un sac par destination en précisant laquelle sur les sacs.

**Pour les autres dons :**

La personne responsable du remplissage du sac blanc de collecte, place dans un sac blanc l’argent du don et coche « Autres » et précise la nature du don.

Dans tous les cas, la personne responsable au remplissage de sacs blancs de collecte veille à ce qu’ils soient acheminés le plus rapidement possible dans le coffre-fort de la maison paroissiale.

Lorsque l’enveloppe verte d’archivage des talons est remplie, la personne garante de la collecte la ferme. Une autre enveloppe verte est immédiatement mise en service.

# Le comptage des collectes

##### L’équipe de comptage

L’ouverture des sacs et le comptage des espèces doivent être réalisés à la maison paroissiale, par un groupe d’au moins de 2 personnes, sous la responsabilité de la personne garante du comptage. L’opération se réalise dans un lieu sans passage de public.

Le comptage est fait au début de chaque semaine.

On veille à renouveler régulièrement les personnes qui comptent.

##### Répertorier les sacs

La personne garante du comptage sort du coffre-fort l’ensemble des sacs blancs de collecte et s’assure du bon état de tous les sacs. En cas de problème, elle prend une photo, le signale à l’économat paroissial et le reporte dans le registre des comptages.

Chaque sac est ouvert précautionneusement à l’aide d’une paire de ciseaux.

Chaque sac blanc de collecte est compté individuellement. Chaque comptage est reporté sur la face du sac blanc prévu à cet effet. Une fois remplie, elle est signée par les compteurs qui reportent ensuite les informations sur la feuille de synthèse des collectes.

Le sac blanc original est conservé 2 (deux) ans pour d’éventuels contrôles.

L’ensemble des collectes est ensuite recompté pour ne faire qu’une remise en banque, sous la responsabilité de la personne garante du comptage.

Le bordereau de remise en banque est transmis à la comptabilité et classé avec la feuille de synthèse des collectes.

Certaines paroisses sont équipées de machines à compter. Pour celles qui n’en ont pas encore, l’économat diocésain peut proposer des modèles.

# Vérification des collectes

Le responsable paroissial des collectes est chargé de comparer chaque mois les célébrations et les synthèses des collectes pour s’assurer que la totalité des quêtes et des casuels est remontée à l’économat paroissial.

Si une collecte vient à manquer, la personne responsable des collectes se réfère à l’enveloppe verte d’archivage des talons des sacs blancs de collecte de la sacristie concernée.

Une enquête est ensuite réalisée auprès des personnes concernées (sacristain/ine, célébrant…).

Concernant les troncs, une liste des troncs paroissiaux est réalisée pour permettre des rapprochements périodiques en comptabilité. Si des manquements de relevés des troncs étaient détectés, il faut se référer à l’enveloppe verte d’archivage des talons des sacs blancs de collecte de la sacristie concernée.