DIRECTOIRE DU DISTRICT DE FRANCE

POUR L'ADMINISTRATION DES BIENS TEMPORELS

Le présent directoire est établi en conformité avec les prescriptions du « Directoire Général pour l'administration des biens temporels », approuvé définitivement à Wigratzbad le 17 juillet 2006 par le Chapitre Général qui stipule en son n.10.1 :

« 10.1 Chaque province ou district aura un directoire propre qui viendra compléter ou préciser les normes générales. Il tiendra compte en particulier de la législation civile propre ainsi que des coutumes légitimes. Là où il existe déjà il sera mis en harmonie avec le présent directoire. »

Ce directoire n'est donc qu'une adaptation et une précision pour le district de France du « Directoire Général pour l'administration des bien temporels ».

Il a été dûment approuvé par le conseil général de la Fraternité Sacerdotale Saint-Pierre et promulgué par l'économe général, comme indiqué ci-dessous.

Il remplace toutes les annexes précédemment établies.

Ce document est par ailleurs téléchargeable dans l'espace membre du site www.fssp.fr

Brannay, le 28 octobre 2011

Le Supérieur de District :

Abbé Vincent Ribeton

L'Econome de District :

Abbé Benoît Maître

DIRECTOIRE DU DISTRICT DE FRANCE

POUR L'ADMINISTRATION DES BIENS TEMPORELS

Le présent directoire est établi en conformité avec les prescriptions du « Directoire Général pour l'administration des biens temporels », approuvé définitivement à Wigratzbad le 17 juillet 2006 par le Chapitre Général qui stipule en son n.10.1 :

« 10.1 Chaque province ou district aura un directoire propre qui viendra compléter ou préciser les normes générales. Il tiendra compte en particulier de la législation civile propre ainsi que des coutumes légitimes. Là où il existe déjà il sera mis en harmonie avec le présent directoire. »

Ce directoire n'est donc qu'une adaptation et une précision pour le district de France du « Directoire Général pour l'administration des bien temporels ».

Il remplace toutes les annexes précédemment établies.

Il a été approuvé par le Conseil Général du Sept 6/2011 et entre en application le 28 Octobre, 2011

Ce document est par ailleurs téléchargeable dans l'espace membre du site www.fssp.fr

Brannay, le

Le Supérieur de District :

V Ribeton

Abbé Vincent Ribeton

L'Econome de District :

B. Maître

Abbé Benoît Maître

L'Econome Général :

Abbé Charles Van Vliet

SOMMAIRE

I. LES ENTITES JURIDIQUES DU DISTRICT DE FRANCE....4

I.1. LES ASSOCIATIONS SUPPORTS DE LA FSSP EN FRANCE....4
I.1.1. La Cultuelle....4
I.1.2. Les autres associations....5
I.2. LES REGLES FISCALES ET JURIDIQUES DES ASSOCIATIONS....6
I.2.1. La Cultuelle....6
I.2.2. Les autres associations....6
I.3. L'ORGANISATION DU DISTRICT DE FRANCE....7
I.3.1. L'administration du District....7
I.3.2. Les Maisons....7
I.3.3. Les Supérieurs et Economes....8

II. LES NORMES DU DISTRICT DE FRANCE....9

II.1. LES MAISONS ET LEUR GESTION....9
II.1.1. L'organisation générale....9
II.1.2. Les dons....9
II.1.4. Les honoraires de messe....10
II.1.5. Les dépenses, les engagements, les dettes et les créances....11
II.1.6. Gestion des frais des prêtres....12
CAVIMAC et Indemnités....12
Frais kilométriques, déplacements, déménagements....12
Sessions et retraites....13
Remplacements entre maisons....13
II.1.7. Gestion de l'Immobilier....13
Travaux....13
Assurance....14
Taxe d'habitation et taxe foncière....14
Participation aux frais immobiliers du District....14
Aménagement....14
II.1.8. Gestion comptable et financière....15
II.2 LE STATUT DES PERSONNELS DU CULTE....16
II.2.1. LES MEMBRES DE LA FSSP....16
II.2.2. INDEMNITES D'APOSTOLAT ET DE DEPLACEMENT....16
Prêtres....16
Diacres....17
Séminaristes stagiaires....17
II.2.3. COUVERTURE SOCIALE....18
Obligatoire....18
Complémentaire....18
II.2.4. DONS ET ACTES DU MINISTERE....18
II.2.5. VOITURES ET AUTRES NECESSITES....19
II.3 LE STATUT DES PERSONNELS LAICS....19
II.3.1. PERSONNEL SALARIE....19
II.3.2. BENEVOLES....20

III. ANNEXES....21

III.1. BAREMES....21
III.2. FEUILLE D'INDEMNITES SUPPLEMENTAIRES DE DEPLACEMENT....22

I. LES ENTITES JURIDIQUES DU DISTRICT DE FRANCE

I.1. LES ASSOCIATIONS SUPPORTS DE LA FSSP EN FRANCE

La loi française ne reconnaît pas la réalité canonique de la Fraternité Sacerdotale Saint-Pierre en elle-même, elle ne reconnaît que les associations créées pour gérer les différentes réalités de ce district.

L'association cultuelle « Fraternité Sacerdotale Saint-Pierre » est l'entité administrative, économique et fiscale qui représente légalement sur l'ensemble du territoire le District de France.

Les autres associations, à savoir l'association des amis de la Fraternité Saint-Pierre et les associations d'Education Populaire, sont les supports légaux des autres activités du District de France qui ne peuvent être accomplies par la cultuelle.

Enfin de nombreuses associations (notamment pour les camps, colonies etc.) quoique théoriquement indépendantes, restent cependant liées à l'association cultuelle par la proximité d'intérêts et d'objet.

I.1.1. La Cultuelle.

Cette association créée le 6 novembre 1990, est régie par les lois des 1er juillet 1901, 9 décembre 1905 et 2 janvier 1907. **Ses statuts** ont été déposés aux minutes de Maître Hardy, notaire à Alençon, elle a été enregistrée pour la première fois à la préfecture des Yvelines à Versailles le 7 novembre 1990 sous le numéro 7V, publiée au Journal Officiel du 28 novembre 1990, feuille n°48.

Ses statuts ont été révisés en novembre 1997 afin d'être en conformité avec les règles générales d'organisation du culte catholique. Approuvée « ad triennum » le 29 novembre 1997, cette association a été approuvée définitivement par le Saint-Siège le 1er décembre 2000 (Nonciature Apostolique en France, Prot. 2432/2000).

Son siège social est passé de Versailles à Brannay (10, impasse de la chapelle 89150) en 1998 et elle a été enregistrée à la sous-préfecture des Yvelines sous le numéro n° W893000285.

Son **objet** est exclusivement cultuel. Ainsi elle ne peut rien gérer d'autre que les affaires du culte, à savoir : l'occupation et l'entretien des bâtiments du culte, l'entretien et le logement des ministres du culte, leur formation, les maisons de retraites pour ministres du culte, ainsi que tout ce qui touche de près ou de loin à l'organisation du culte catholique. L'exclusivité de son objet interdit toute autre activité sous peine de perdre son statut.

Son Conseil d'Administration est composé :

- d'un président de droit : le supérieur de district
- d'un trésorier : actuellement l'économe de district
- d'un secrétaire : actuellement le secrétaire de district

et d'au moins deux autres membres.

Son Assemblée Générale est composée :

- du conseil d'administration
- de membres titulaires, au minimum de trente.

Cette association de par sa qualité d'association cultuelle bénéficie de la capacité de recevoir dons et legs sans frais de mutations.

I.1.2. Les autres associations

D'autres associations sont statutairement dépendantes du District de France de la Fraternité Sacerdotale Saint-Pierre, à savoir l'association des amis de la Fraternité Saint-Pierre dont le président de droit est le supérieur en France de la FSSP, ainsi que l'AEPCV (Association d'Education Populaire Croix des Vents) dont les membres du bureau sont de droit les membres du bureau de l'association cultuelle « Fraternité Sacerdotale Saint-Pierre ».

L'association des amis de la Fraternité Saint-Pierre a pour objet de fournir des moyens (économique, supports catéchétiques, publications etc.) pour l'apostolat du District de France de la Fraternité Saint-Pierre.

L'association AEPCV a pour but de s'occuper des œuvres d'éducation, de formation ainsi que de loisirs.

D'autres associations peuvent encore exister dans le District de France, à savoir des associations d'éducation populaire, des associations gérants des centres de vacances ou de loisirs, une association de diffusion de la doctrine catholique (Nuntiavit) etc. Toutes ces associations, bien que ne dépendant pas nécessairement statutairement du District de France de la FSSP, doivent, si elles se réclament de la Fraternité Sacerdotale Saint-Pierre et/ou si des membres de la FSSP en font partie en tant que tels, déposer copie de leurs statuts au siège du District et avertir au moins annuellement le supérieur de District de leur fonctionnement.

En droit civil, en cas de difficulté, une association peut être considérée comme solidaire d'une autre, s'il est prouvé que les deux associations sont liées. Il y aura donc à apporter une particulière vigilance dans la nécessaire information à donner à l'administration du District.

I.2. LES REGLES FISCALES ET JURIDIQUES DES ASSOCIATIONS.

Une association est une personne morale de droit privé, régie par des statuts. Elles sont en général à but non lucratif et sont encadrées par la loi civile. L'Eglise en France est soit sous le régime des associations, soit sous le régime des congrégations.

I.2.1. La Cultuelle.

L'association cultuelle, de par son statut d'association cultuelle, jouit de la grande capacité juridique. Elle a donc le droit d'éditer des reçus fiscaux pour les dons manuels consentis (imputables à 66 % du don dans la limite de 20 % du revenu imposable ou à 60 % du don dans la limite de 5 pour mille du Chiffre d'affaire annuel pour les dons des entreprises) selon les articles 200 et 238 bis du Code Général des Impôts.

De plus, la grande capacité juridique lui donne le droit de recevoir des donations et des legs sans avoir à payer de frais de mutations de droits à l'état. En revanche elle n'a pas le droit d'avoir de biens de rapports et ne peut utiliser que les biens nécessaires à son objet.

Cette capacité juridique ne nous est octroyée qu'en vertu de notre caractère cultuel, il faut donc être très vigilant afin de ne rien faire qui puisse faire sortir notre association de son objet et risquerait la possibilité de se voir requalifiée par l'administration.

Le président, et parfois solidairement avec les administrateurs, peut être tenu responsable personnellement devant les pouvoirs civils des agissements de l'association, il convient donc de bien respecter les consignes données par le supérieur et, sous son autorité, les personnes chargées de l'administration de l'association.

Seule l'association cultuelle peut posséder, aliéner et gérer les biens de l'association, les prêtres ou laïcs qui ne sont pas administrateurs de la dite association, sont délégués par l'association et ne peuvent donc engager l'association que dans la limite de leur délégation.

I.2.2. Les autres associations

Les autres associations selon les cas peuvent avoir une mission d'intérêt général et à ce titre peuvent, selon les cas, éditer des reçus fiscaux.

Il convient d'être particulièrement vigilant sur ce caractère d'intérêt général, la seule définition étant de ne pas fonctionner pour un cercle restreint de personnes, l'administration se réservant le droit d'apprécier ce caractère sur les faits et le fonctionnement réel de l'association.

Tout administrateur ayant délivré des reçus fiscaux peut être tenu à rembourser 25 % des sommes indument justifiées à l'administration fiscale et ce, s'il est prouvé qu'il s'agit d'une négligence de sa part, sur ses biens propres.

I.3. L'ORGANISATION DU DISTRICT DE FRANCE.

I.3.1. L'administration du District

Le District de France est sous l'autorité d'un supérieur de District, nommé par le Supérieur Général avec consentement de son conseil, il doit administrer le District, avec fidélité aux constitutions. (constitutions n°30).

L'économe de District est lui aussi nommé par le Supérieur Général avec le consentement de son conseil (constitutions n°61), il est chargé de l'administration des biens de la Fraternité Sacerdotale Saint-Pierre dans le District et doit rendre compte de sa gestion à son supérieur et à la Maison généralice. (constitutions n°60)

Un secrétaire de District est nommé pour seconder et aider à l'administration du District de France.

De plus, comme il est prévu tant par le code de droit canonique que par nos constitutions qui y font référence (can. 627 et constitutions n°30), un conseil de District est institué dont les membres sont nommés par le Supérieur Général sur présentation du Supérieur de District. Il s'agit d'un conseil qui a une mission consultative sur les orientations du District ainsi que sur les comptes et aliénations à venir. Les compétences du conseil de District ont été définies par décret du supérieur général du 4 avril 2009.

La maison de District centralise toutes les données économiques, financières et légales des associations composant le District. Elle se charge de faire vivre les différentes associations, trouve des subsides, organise des collectes. Elle gère aussi les relations entre le District de France et la Maison Générale ainsi que les relations économiques avec le séminaire Saint-Pierre.

Elle fait appel aux différentes maisons pour les contributions générales à la vie du District ainsi que pour le subside des prêtres.

I.3.2. Les Maisons

Chaque maison, érigée canoniquement ou non, du District de France est un établissement de l'association cultuelle « Fraternité Sacerdotale Saint-Pierre ». Bien que chaque maison ait une gestion locale, toute activité, étant réputée s'inscrire dans la vie de l'association cultuelle, doit trouver place dans le mandat confié aux supérieurs de maison par le supérieur de District.

Les biens meubles ou immeubles des maisons appartenant à l'association cultuelle, font partie du patrimoine de l'association et doivent, à ce titre, être conservés et si une nécessité se présente qui obligerait à s'en défaire, le supérieur de maison doit en avertir l'économe de District qui, après avoir pris l'avis du supérieur de District, donnera ou non l'autorisation.

Chaque maison de la FSSP en France doit avoir un inventaire détaillé des biens appartenant à la FSSP dans la dite maison, il sera mis à jour régulièrement et pourra être contrôlé lors des visites canoniques notamment.

Les biens meubles ou immeubles dont il est ici fait mention sont ceux qui peuvent être considérés comme appartenant au patrimoine. Ayant une certaine valeur intrinsèque, financière ou non, ils sont susceptibles d'être conservés durablement et sont réputés être une richesse de la FSSP.

I.3.3. Les Supérieurs et Economes

Les supérieurs de maison sont responsables de la bonne gestion de leur maison.

Ils peuvent être assistés d'un confrère auquel ils donneront la charge d'économe de la maison.

Un assistant laïc idoine, ayant bonne réputation, connu depuis longtemps, discret, organisé, qui peut donner du temps et qui a une certaine connaissance de la gestion ou de la comptabilité peut assister le supérieur et l'économe de la maison dans leurs tâches de gestion.

Le mandat de gestion reste cependant confié au supérieur de maison qui aura soin de vérifier régulièrement que le travail est accompli régulièrement et selon les normes du District de France.

Chaque maison aura à cœur de tout faire pour subvenir par elle-même à ses besoins ainsi qu'à la participation aux besoins généraux du District de France.

II. LES NORMES DU DISTRICT DE FRANCE

II.1. LES MAISONS ET LEUR GESTION

II.1.1. L'organisation générale

Chaque maison du District de France est tenue de tenir une comptabilité selon les normes édictées et publiées dans le « cahier des procédures comptables ». La comptabilité est une obligation légale et doit donc être rigoureuse et précise.

Un dossier économat devra être constitué dans chaque maison. Outre le présent directoire, il contiendra :

- le directoire général pour l'administration des biens temporels de la FSSP

-l'inventaire des biens (cf. ci-dessous)

-le cahier des procédures comptables

-le dossier comptabilité avec les pièces comptables et les relevés de banque de l'année en cours, les années précédentes devant être mises en archives.

-un dossier avec les titres de propriété, notices spéciales etc. des biens meubles et la copie pour les biens immeubles de la maison.

-un dossier regroupant les délégations de signature sur les comptes bancaires, les attestations etc. plus généralement les documents officiels émis par le District pour la gestion de la maison.

-le cahier des intentions de messe, le cas échéant (cf. II.1.4.).

L'inventaire des biens meubles appartenant à la maison doit être précis. Il sera mis à jour régulièrement, et transmis lors de la passation de charge d'économe ou de supérieur.

Chaque maison a un compte bancaire qui lui sert pour son fonctionnement. Toute ouverture ou fermeture de compte bancaire ne peut être fait que par l'économe de District. Le supérieur de maison et l'économe ont une délégation habituelle sur le compte de la maison pour le fonctionnement courant.

II.1.2. Les dons

Les dons constituent la première source de recette de la FSSP, il convient donc d'y être particulièrement vigilant. Ils peuvent donner lieu à l'émission de reçus fiscaux (cf. p.5, n° I.2.1), il faut donc apporter un soin particulier à la preuve comptable ainsi qu'à son enregistrement.

Tout membre du District de France représente la FSSP, ainsi donc tout don qui lui est fait est présumé être fait à la Fraternité et particulièrement à la maison dont il dépend. N'est don personnel que ce qui a été strictement et explicitement

remis comme tel. Il est interdit d'orienter la volonté du bienfaiteur vers un don personnel.

Il est formellement interdit de faire appel aux dons personnels, ce serait du détournement.

Pour des raisons légales et fiscales, avant d'encaisser tout don supérieur à 3000 €[1], il faudra avertir l'économe de District[2].

Toute somme d'argent reçue par la maison doit être comptabilisée et justifiée par une preuve papier.

II.1.3. Les quêtes, casuels, offrandes, honoraires.

Les quêtes et casuels (offrandes reçues lors du ministère) sont à encaisser sur le compte de la maison, à moins que la convention passée avec le diocèse ne prévoie autrement.

En tout état de cause, les quêtes, comme les offrandes reçues à l'occasion du ministère (tant pour la dispensation des sacrements que pour les services rendus dans le cadre de Domus Christiani, scoutisme, catéchisme etc.) ne reviennent pas au prêtre personnellement mais soit à la FSSP soit à l'entité prévue (association diocésaine, paroisse etc.).

Est exclu des dispositions précédentes, l'apostolat personnel (famille, amis d'enfance etc.) qui doit être accompli pendant le temps libre du prêtre et sans qu'il soit demandé aucun remboursement à la FSSP. De par sa nature ce type d'apostolat est épisodique et exceptionnel.

Si des baptêmes, mariages, enterrements doivent être accomplis dans un autre apostolat de la FSSP en France, on veillera à transmettre à cette maison les offrandes, quêtes etc. reçues comme on le ferait normalement dans une paroisse extérieure.

Les honoraires de prédication sont à reverser à la maison dont dépend le prédicateur, puisqu'il s'agit d'apostolat de la FSSP.

II.1.4. Les honoraires de messe.

Les maisons peuvent collecter des honoraires de messe pour les prêtres de la FSSP. Ces honoraires de messe doivent être comptabilisés à part, ils doivent être inscrit dans un registre spécial qui indiquera la date, le montant, l'intention, la date de célébration ou de transmission à un prêtre et le prêtre qui a célébré la messe ou qui

[1] : Ou, si réévaluation, selon l'annexe au présent directoire intitulée 'Barèmes'.

[2] : Fiscalement et en fonction des ressources du bienfaiteur, comme de la possibilité d'aliéner son patrimoine, des dons importants peuvent être requalifiés, voire même être réclamés par les héritiers, il est donc important de prendre toutes les mesures de prudence nécessaires. Ainsi, après analyse de la situation, informations et documents complémentaires au besoin, l'économe pourra donner l'autorisation d'encaissement valant acceptation du don. Il faudra garder dans les archives de la maison les éléments prouvant la prudence exercée par la Fraternité en cette matière.

l'a reçue et s'est engagé à la célébrer. Ce registre sera vérifié régulièrement par le supérieur de maison et les pages intégralement complétées seront paraphées de sa main.

Les honoraires de messe ne sont ni des produits, ni des charges, mais des dettes et des créances car elles n'appartiennent pas à proprement parler à la FSSP, on les inscrira comme tels dans la comptabilité (cf. cahier des procédures comptables).

On ne reversera pas d'intentions de messes à d'autres prêtres que ceux de la FSSP, puisqu'il s'agit de l'intention générale de ceux qui ont confié ces messes. Si jamais, pour des raisons de Charité, le supérieur de maison était amené à transmettre des intentions de messe à des prêtres n'appartenant pas à la FSSP, il devra au préalable s'assurer que le prêtre célèbrera bien ces messes selon la forme extraordinaire du rite romain afin de garantir le respect de la volonté du donateur, sinon il devra s'abstenir.

II.1.5. Les dépenses, les engagements, les dettes et les créances.

La gestion de la maison est confiée au supérieur qui peut déléguer pour ce faire, selon les indications du supérieur de District, à un économe.

Toute dépense engagée doit l'être selon les nécessités et besoins de la maison, de l'apostolat et plus généralement rester dans l'objet propre de l'association cultuelle ou de l'association dont dépend l'apostolat.

Aucune somme d'argent, quelle qu'elle soit, ne peut être utilisée sans qu'il y ait une preuve comptable de l'utilisation de cette somme.

Toute dépense pour la maison doit être autorisée par le supérieur de maison, à moins qu'il n'ait donné une délégation habituelle auquel cas, il ne pourra pas être engagé plus de 300 €[3] sans son autorisation explicite.

Le supérieur de maison ne pourra engager de dépenses supérieures à 3000 €[4] sans autorisation du supérieur de District ou de l'économe de District qu'il s'agisse d'actes d'administration ordinaire, extraordinaire ou d'aliénations. Une délégation ordinaire éventuelle pour des établissements particuliers (école notamment) pourra être donnée quant aux actes de gestion ordinaire qui peuvent excéder ces plafonds.

On entend par engagements, ce qui n'entre pas dans les dépenses courantes de fonctionnement, à savoir : aliénation du patrimoine, emprunts.

Pour les engagements de moins de 3000 €[5] le supérieur de maison doit donner son autorisation, au-delà l'autorisation du supérieur de District ou de son représentant sera nécessaire.

[3] Ou, si réévaluation, selon l'annexe au présent directoire intitulée 'Barèmes'.
[4]
[5]

On aura soin de ne pas dilapider le bien de la communauté et donc de ne pas faire de dons à des tiers physiques (interdits selon la loi française) et d'être prudent quant aux dons aux institutions ou œuvres amies etc. avec l'argent de la Fraternité. Outre le fait que cela ne doit jamais mettre en péril d'une quelconque manière l'équilibre financier de la maison, les restrictions de la loi civile doivent être respectées (cf. le statut d'association cultuelle I.1.1.).

Les dettes et les créances, étant des immobilisations financières, ne pourront être acceptées que dans la limite des plafonds ci-dessus et tout autant qu'elles sont régularisables dans l'année. On aura soin de toujours garder les preuves de dettes ou créances.

Pour les actes d'administration extraordinaire et les aliénations nécessitant l'approbation du supérieur de District ou du Supérieur de District avec le consentement de son conseil ou l'approbation du supérieur général avec le consentement de son conseil, on se réfèrera au Directoire Général pour l'administration des biens temporels.

Ainsi au-delà de 3000 €[6] on en référera directement au supérieur de District qui s'adressera à la personne compétente suivant le droit.

II.1.6. Gestion des frais des prêtres.

Pour les membres non-prêtres on se référera au n°II.2.2. étant entendu que les frais incombent directement à la maison et qu'en ce domaine, il ne convient pas d'attendre que le membre en exprime la demande.

CAVIMAC et Indemnités

Chaque maison doit tendre à prendre au moins en charge une part d'indemnités et une part de CAVIMAC par prêtre rattaché à sa maison (qui seront versées à la maison de District et enregistrées en compte de liaison cf. « Cahier des procédures comptables »). Dans un esprit de soutien mutuel, si les ressources le permettent, le District pourra demander un effort supplémentaire afin d'aider à subvenir au besoin des maisons pauvres.

Frais kilométriques, déplacements, déménagements.

Les frais kilométriques supplémentaires pour l'apostolat seront remboursées aux prêtres par la maison, après justification de dépassement des 3 000 kilomètres trimestriels (il faut donc justifier les 3000 premiers kilomètres ainsi que les supplémentaires) par un formulaire dûment rempli et signé par le supérieur de maison. Ce formulaire devra être archivé dans les pièces comptables afin de pouvoir justifier auprès de l'administration fiscale du versement de ces sommes à des prêtres, le cas échéant.

Les kilomètres effectués pour les sessions du District de France comme pour la retraite annuelle organisée par le District entreront dans la somme des kilomètres

[6] : Ou, si réévaluation, selon l'annexe au présent directoire intitulée 'Barèmes'.

effectués pour l'apostolat et dont les kilomètres supplémentaires trimestriels pourront être remboursés.

En cas de déménagement d'un membre d'une maison de la FSSP, c'est la maison qui reçoit le nouveau membre qui prendra en charge les frais de déménagement justifiés par des factures. Les kilomètres du prêtre étant à comptabiliser dans les kilomètres effectués pour l'apostolat. Le prêtre qui déménage aura soin d'avertir le supérieur de la maison qui l'accueille des frais engagés et de voir avec lui la possibilité de déménager à moindre coût.

Sessions et retraites.

La participation financière demandée pour les sessions organisées par le District de France, sera prise en charge par la maison.

La participation financière demandée pour la retraite annuelle organisée par le District de France sera de même prise en charge par la maison. Si le prêtre ne pouvait pas être présent à cette retraite pour une raison d'apostolat de la maison et non de convenance personnelle, la maison pourrait lui rembourser ses frais pour une autre retraite annuelle, restant sauf l'autorisation préalable du supérieur de maison.

Remplacements entre maisons.

Lorsqu'une maison demande à être remplacée par un prêtre d'une autre maison après accord entre les supérieurs de maison, le prêtre qui fait le remplacement considère ces kilomètres comme des kilomètres effectués pour l'apostolat de sa maison. (cf. plus haut)

La maison qui a demandé le remplacement remboursera les kilomètres effectués par le prêtre remplaçant, à la maison du dit prêtre au tarif de l'indemnité forfaitaire de déplacement et enregistrera ce paiement comme « biens et prestations entre maisons ».

La maison ne prend pas en charge les frais privés de voitures, d'assurance de voiture, de pharmacie, de sorties, de restaurant et plus généralement de tout ce qui n'est pas strictement nécessaire à l'apostolat confié[7].

II.1.7. Gestion de l'Immobilier.

Les biens immobiliers du District de France sont gérés par la maison de District. Chaque maison aura soin d'entretenir le patrimoine immobilier confié et de prévoir travaux et réfections éventuels.

Travaux

Lorsque des travaux de réfections sont rendus nécessaires, au-delà de 3 000 €, il sera constitué un petit dossier transmis à l'économe de District pour la réalisation de ces travaux.

[7] : Il n'est question ici que des fais engagés à titre privé par les membres de la Fraternité Saint-Pierre. Les sorties de communauté sont à la discrétion du supérieur de la maison et ne doivent en aucun cas être privées, tous les prêtres de la maison doivent donc y être conviées. Elles doivent être raisonnables, décidées par le supérieur et tenir compte des moyens financiers de la maison.

Il sera toujours demandé trois devis contradictoires quels que soient les travaux à accomplir, le financement prévu et les délais de réalisation des travaux.

Selon les moyens de la maison, après entente entre le supérieur de maison et l'administration du District, la prise en charge financière pourra être opérée soit par la maison soit par le District.

Pour les travaux importants (au-delà des seuils cf. n°II.1.5.), avant le commencement de ceux-ci, les devis devront être signés soit par le supérieur de District, soit par l'économe de District.

Assurance

Toute habitation de la FSSP en France devra avoir un contrat de Responsabilité Civile habitation. Le District a un contrat d'assurance habitation auquel peuvent être ajoutées toutes les maisons appartenant ou louées par la FSSP en France. Avant de souscrire un contrat d'assurance on aura donc soin de consulter l'économat du District de France.

Taxe d'habitation et taxe foncière

Chaque maison aura soin de régler chaque année la taxe d'habitation et les taxes locales pour les lieux d'habitation occupés, pour les lieux de culte, il y a exonération de taxe.

La taxe foncière est réglée pour chaque maison par le District de France.

Participation aux frais immobiliers du District

Chaque maison logée dans des locaux appartenant à la FSSP, aura soin de verser mensuellement une contribution (appelée « contribution immobilière ») dont le montant sera fixé par le District en fonction des ressources de la maison, des frais engagés pour l'achat du bâtiment et/ou du coût des taxes et dépenses annuelles du District pour cette maison. Elle peut aussi être calculée forfaitairement par le District et ainsi être mentionnée dans l'annexe.

Aménagement

Chaque maison du District aura soin d'avoir un système téléphonique en ordre de marche ainsi qu'un système de connexion internet suffisant pour la saisie de la comptabilité et les outils de communication.

L'ordinateur de la maison ainsi que l'accès internet devront être sécurisés par mot de passe, antivirus et firewall afin de prévenir toute utilisation néfaste du système informatique de la maison.

Les supérieurs de maison veilleront à doter la maison d'un minimum de matériel liturgique à savoir des ornements décents pour au moins les quatre couleurs liturgiques, un calice de maison et plus généralement le minimum requis pour pouvoir dire la messe tous les jours.

Les maisons du District de France doivent :

-faire l'acquisition du « Directoire Canonique et Pastoral pour les Actes Administratifs des Sacrements » (Paroi-Services)

-archiver en collection de maison le bulletin de la maison, le cas échéant, la revue « Tu Es Petrus » ainsi que la « Lettre aux amis et bienfaiteurs de la Fraternité Saint-Pierre ».

-archiver les diverses circulaires reçues de la Maison Générale ainsi que du District de France.

-constituer en bibliothèque de maison les livres reçus en donation.

II.1.8. Gestion comptable et financière.

Chaque maison aura soin de gérer sa comptabilité et peut, pour se faire, être aidé d'un assistant laïc idoine (cf. I.3.3.).

On suivra pour l'enregistrement, le rapprochement et la reddition des comptabilités, le cahier des procédures comptables ainsi que le plan comptable édités par l'économat de District.

Nul ne peut se soustraire à cette obligation comptable imposée tant par le droit civil que par le droit canonique.

On aura soin de rendre dans les temps prévus la comptabilité à l'économe de District qui est chargé de la vérification et de la consolidation de toutes les comptabilités du District. L'économe de District se fera aider par un expert comptable afin d'établir les comptes annuels selon les normes comptables.

En cas de retard ou de travaux bien exécutés, l'économe de District pourra imposer des participations aux frais ou distribuer des gratifications, selon des normes approuvées par la maison générale.

En cas de doute ou de difficultés, chaque économe ou supérieur de maison aura soin de saisir dans les meilleurs temps l'économe de District.

On ne gardera sur le compte de la maison que l'argent nécessaire à six mois de fonctionnement, le surplus de trésorerie sera envoyé par virement à la maison de District qui la placera au mieux et qui l'enregistrera comme une réserve de la dite maison qui pourra servir le cas échéant à des investissements pour la maison. On gardera trace de cette réserve dans un dossier à part.

II.2 LE STATUT DES PERSONNELS DU CULTE.

II.2.1. LES MEMBRES DE LA FSSP.

Les membres de la Fraternité Sacerdotale Saint-Pierre, présents sur le territoire français sont pris en charge par le District de France. Pour les membres français exerçant leur apostolat dans un autre territoire non soumis à l'autorité du supérieur du District de France, un accord sera trouvé avec la maison générale et la structure de la Fraternité Saint-Pierre accueillante afin que tout soit bien prévu pour chacun des membres.

Les indemnités, pensions, salaires etc. reçues de structures autres que la FSSP par les membres en apostolat en France, dans le cadre de leurs activités apostoliques, doivent être reversés à la FSSP, soit à la maison soit au District selon les décisions prises entre la maison et le District. Ceci afin de garantir l'équité entre les membres de la FSSP en France.

II.2.2. INDEMNITES D'APOSTOLAT ET DE DEPLACEMENT.

Afin de savoir les tarifs exacts, on se référera à l'annexe du présent directoire intitulé 'Barèmes'.

On distingue plusieurs régimes quant aux indemnités versées.

Prêtres.

Les prêtres exerçant leur apostolat au sein du District de France reçoivent mensuellement, après avoir fourni les papiers demandés par le District (RIB, copie de la carte d'identité et de la carte vitale…), une indemnité d'apostolat et une indemnité forfaitaire de déplacement calculée selon un forfait de 1 000 kilomètres par mois. Ces indemnités sont versées par virement bancaire par le District de France à chaque prêtre.

Si, sur un trimestre, le prêtre effectue plus de 3 000 kilomètres pour l'apostolat (sont donc à exclure tous les déplacements privés ou quasi-privés, non nécessités par l'apostolat confié par la Fraternité Sacerdotale Saint-Pierre), il a la possibilité de se faire rembourser, par la maison dont il dépend au tarif des kilomètres supplémentaires.

Pour ce faire, le prêtre devra présenter à son supérieur de maison une feuille justificative qui détaillera pour tous les kilomètres effectués pour l'apostolat pendant le trimestre : la date, le motif, le lieu et le nombre de kilomètres effectués. La maison ne pourra rembourser ces kilomètres qu'une fois le récapitulatif présenté autorisé et signé par le supérieur de maison[8].

Les trajets effectués en train sont calculés sur le prix du billet défalqués de l'indemnité forfaitaire de déplacement. Les trajets en avion n'étant pas nécessaires sur le territoire français, leur remboursement sera exceptionnel et suivant une

[8] : cf. Annexe / III.2. Feuille d'Indemnités supplémentaires de déplacement

mission nécessitant l'usage de ce moyen de transport, étant pris en compte l'indemnité forfaitaire de déplacement.

Une fois par an, l'économe de District édite pour chacun des prêtres un récapitulatif annuel des indemnités versées par le District aux prêtres (il ne prend en compte que les indemnités forfaitaires). Ce formulaire est utile afin de pouvoir justifier des revenus. Il est rappelé que les indemnités versées aux prêtres, selon le code des impôts et les instructions de la Direction générale des impôts, constituent un bénéfice ou revenu non-commercial professionnel à déclarer ainsi aux impôts, le cas échéant.

Diacres.

Les diacres en apostolat recevront de la maison de laquelle ils dépendent une indemnité mensuelle forfaitaire d'apostolat pour l'apostolat qu'ils accomplissent.

Pour tous les kilomètres effectués dans le cadre de l'apostolat confié, ils rempliront une feuille justificative[9] qui détaillera pour tous les déplacements effectués pour l'apostolat pendant le mois : la date, le motif, le lieu et le nombre de kilomètres effectués. La maison ne pourra rembourser ces kilomètres au tarif de l'indemnité forfaitaire de déplacement qu'une fois le récapitulatif présenté autorisé et signé par le supérieur de maison. Les trajets en train seront remboursés au prix du billet.

Ne sont pas pris en compte les déplacements pour convenance personnelle ou quasi-privés, il ne s'agit que des kilomètres effectués effectivement pour l'apostolat.

Les allers-retours obligatoires (arrivée et départ ou sessions) entre le séminaire et la maison sont pris en charge par la maison. Ceci vaut aussi pour les demandes d'aide par les maisons au séminaire.

Séminaristes stagiaires.

Les séminaristes qui sont amenés à effectuer un stage dans une maison d'apostolat et qui effectivement sont au service de la FSSP en France, reçoivent de la maison une indemnité mensuelle et sont remboursés des kilomètres effectués comme les diacres (cf. ci-dessus).

Les trajets en train seront remboursés au prix du billet.

[9] : cf. Annexe / III.2. Feuille d'Indemnités supplémentaires de déplacement.

II.2.3. COUVERTURE SOCIALE.

Obligatoire.

L'affiliation à la Caisse d'Assurance Vieillesse et Maladie des Cultes (CAVIMAC) est obligatoire pour tout membre de la FSSP résidant plus de trois mois en France et ne relevant pas d'un autre régime auquel il peut avoir droit (régime des salariés par exemple).

Cette affiliation est faite par le district et la cotisation y afférente de même. C'est cette caisse qui prend en charge au régime sécurité social les frais de santé.

Complémentaire.

Tout prêtre résidant en France devra avoir un régime de sécurité social complémentaire afin de pouvoir bénéficier d'une prise en charge complète de ses frais de santé.

Si ses ressources ne dépassent pas les indemnités versées par le District, il pourra bénéficier de la Couverture Mutuelle Universelle Complémentaire (CMUC-c) en remplissant annuellement le dossier envoyé par le district. Ses ressources annuelles ne dépassant pas un certain plafond déterminé chaque année mais étant trop élevées pour bénéficier de la CMU-c, il pourra bénéficier de l'aide à une complémentaire santé, en remplissant le même formulaire.

Sinon, il a la possibilité de souscrire un contrat de couverture complémentaire auprès de la Mutuelle Saint Martin, via le contrat groupe du district (mais attention ce contrat peu onéreux ne couvre que les frais d'hospitalisation) ou de souscrire à un contrat auprès de la compagnie de son choix. Les frais de la couverture maladie complémentaire restent à la charge du prêtre et il devra rembourser le cas échéant au district les souscriptions versées.

II.2.4. DONS ET ACTES DU MINISTERE.

Il est formellement interdit aux membres de la FSSP de faire pour eux-mêmes des appels au don personnel. Le bien de la communauté dépend du souci de chacun à trouver les moyens de subsistance de celle-ci.

On devra être vigilant à ne jamais risquer de détourner à son profit personnel la générosité des fidèles tant en ce qui regarde les dons que les autres produits : casuels, produit des quêtes, participation aux frais de déplacement etc.

Tout don reçu par un membre de la FSSP en France est présumé être un don pour la FSSP, à moins que le donateur n'exprime clairement et spontanément une autre intention.

Honoraires de messe.

Conformément au droit canonique, les honoraires de messes restent la propriété pleine et entière du prêtre qui célèbre.

Les honoraires perçus au titre des messes de binage sont à reverser à la maison dont le prêtre dépend.

Casuels, dons et honoraires.

Les casuels et « droits d'étole » (c'est-à-dire les honoraires ou dons perçus à l'occasion des actes du culte : mariages, baptêmes, enterrements, communions aux malades, …) sont à reverser à la Fraternité ou à l'instance prévue dans la convention le cas échéant. On aura soin lors d'actes de culte dans un autre apostolat de la Fraternité Saint-Pierre que celui dépendant de la maison dans laquelle le prêtre réside, à reverser ces dons à la maison accueillante.

Les rétributions perçues au titre de récollections, de cours, de prédications ou de retraites sont à reverser intégralement à la maison.

II.2.5. VOITURES ET AUTRES NECESSITES.

Les moyens de locomotion sont à la charge des membres de la FSSP.

« La FSSP encourage ses membres à se doter d'un véhicule personnel »[10].

Pour ce faire, le district peut octroyer un prêt à titre gratuit pour l'achat d'un véhicule. On aura soin, si besoin, de contacter l'économe de District avec lequel la somme sera déterminée (ordinairement pas plus de 10 000 €). Une reconnaissance de dette sera signée dans laquelle sont prévues les mensualités ainsi que la durée totale de l'emprunt.

Pour d'autres nécessités on n'hésitera pas à s'en ouvrir au supérieur de la maison ou au supérieur de District.

II.3 LE STATUT DES PERSONNELS LAICS.

II.3.1. PERSONNEL SALARIE.

Vu les obligations de la loi civile, toute embauche de personnel laïc sera opérée par la maison de District. Seul le supérieur de District et celui auquel il a formellement délégué ce pouvoir, peut validement signer un contrat d'embauche.

Tout salarié, qu'il soit salarié de l'une ou l'autre des associations ne doit avoir manifesté aucune animosité contre la Foi Catholique et ne pas être réputé de mauvaises mœurs.

[10] : Directoire général pour l'administration des biens temporels, n°9.1

On aura soin de rédiger les contrats d'embauche selon le droit civil et pour ce faire ne pas hésiter à être conseillé et guidé par un professionnel.

On aura soin de respecter l'intégralité du droit dans les relations avec les employés.

Les salaires et charges sociales afférentes seront versés par la maison pour laquelle le personnel laïc est embauché.

II.3.2. BENEVOLES.

Outre le cas prévu au n°I.3.3., des bénévoles peuvent apporter leur concours à la FSSP.

On aura soin de respecter pour ce faire ce qui caractérise le bénévolat, à savoir l'absence de rémunération, l'absence de sujétion (le bénévole peut arrêter s'il le souhaite et quand il le souhaite) et l'absence de lien d'autorité directe. En revanche on aura soin d'expliquer et de faire appliquer le cas échéant le droit de la FSSP, notamment les normes de prudence en vigueur dans le district de France.

III. ANNEXES.

III.1. BAREMES.

A. Seuils d'engagement :

0 à 300 €…….toute personne responsable de la gestion courante
300 à 3000 €…….....Supérieur de maison
au-dessus de 3000 €…..……...Demander au Supérieur de District ou son représentant

B. Seuils d'acceptation des libéralités :

au-dessus de 3000 €…….……..…Demander au Supérieur de District ou son représentant

C. Indemnités :

Indemnités d'apostolat :

Séminariste en apostolat……75 €/mois
Diacre en apostolat……..110 €/mois
Prêtre en apostolat dans le district……...155 €/mois

Indemnités de déplacement :

Forfait des 1000 Kms/mois……...……...0.35 €/Km
Au-delà de 3000 Kms/trimestre……..0.30 €/Km

III.2. FEUILLE D'INDEMNITES SUPPLEMENTAIRES DE DEPLACEMENT.

Demande d'indemnité de déplacements complémentaires pour un trimestre

Nom de l'abbé :
Pour l'apostolat de la maison :

Date	Objet	Destination	Distance VL	Distance train	Prix billet
		Total :	T1	T2	P

Déplacements excédentaires : T=T1+T2-3000   T

<u>Calcul de l'indemnité complémentaire « C »</u>

Si T>T2 → C = P + (T – T2) x 0.30€   C
Si T=T2 → C = P   C
Si T<T2 → C = P x (T2 - T) / T2   C

A remplir par le supérieur de maison :
Bon pour accord, le   Signature :
Refusé le :   Motif :