

51. IMMEUBLES

51.1. REFLEXIONS FONDAMENTALES

L'Eglise, pour le service de sa mission, en ses diverses communautés, doit utiliser des moyens matériels d'une manière conforme aux exigences de l'Evangile.

A travers la propriété et l'utilisation d'immeubles, l'Eglise doit être « servante et pauvre », éviter les gaspillages, les négligences et avoir le souci du plein emploi.

La responsabilité de la gestion du patrimoine immobilier doit être partagée et assumée à tous les niveaux.

51.2. LES BIENS D'EGLISE

Juridiquement, qu'est-ce qu'un BIEN D'EGLISE ?

Le **droit canonique** est précis : les biens de l'Eglise (incarnée dans des personnes morales de droit canonique public : Saint-Siège, diocèses, instituts, paroisses, etc.), sont au service de la mission ; ce but légitime la possession de ces biens.

Au plan du droit,

- dans l'Eglise de France, l'Association diocésaine constitue l'expression, en droit civil, de la personne morale canonique « diocèse ». Elle est aujourd'hui le support juridique des biens mobiliers et immobiliers à usage cultuel ;
- l'Eglise peut aussi utiliser d'autres structures juridiques pour assurer la propriété des biens immobiliers.

Classification :

Les biens d'Eglise sont classables de trois manières au moins :

1. Selon la nature des immeubles :

- **Immeubles à usage cultuel** (églises, presbytères, salles de catéchisme, séminaires, maisons pour les prêtres, aumôneries, etc.)
- **Immeubles à usage de la vie religieuse** (monastères, couvents, maisons de formation...).

● **Immeubles à usage culturel et social :**

- a) scolaires
- b) locaux d'œuvres (foyers, patronages, terrains de sports)
- c) cinémas
- d) locaux de vacances
- e) locaux sociaux (hôpitaux, cliniques, dispensaires, hospices, foyers de vieillards...).

● **Immeubles de rapport** (habitation, terrains de culture, commerciaux...).

2. Selon le titulaire du titre de propriété :

- a) associations diocésaines : biens visés à l'article 3 § 1 et 2 des statuts (p. 3-14 supra);
- b) syndicats ecclésiastiques : tous biens, y compris immeubles de rapport ;
- c) congrégations reconnues : biens de ces congrégations ;
- d) associations loi 1901 : biens strictement nécessaires à l'objet ;
- e) sociétés de type commercial ou civil (propriété de la totalité ou d'un certain nombre d'actions ou de parts) : tous types de biens ;
- f) fondations : tous biens y compris immeubles de rapport ;
- g) collectivités publiques (communes, départements, Etat) : églises, presbytères... ;
- h) personnes physiques, indivisions ou tontines : tous biens.

3. Selon le propriétaire moral :

Indépendamment des formes légales employées pour servir de support juridique à la propriété, en droit français, le « propriétaire moral » est celui à qui le bien est destiné dans l'intention des fondateurs.

51.3. ETAT ACTUEL DU PATRIMOINE IMMOBILIER

Les fiches (fiche « propriété » et fiche « gestion ») approuvées par l'Assemblée plénière de l'Episcopat, en novembre 1971, constituent aujourd'hui encore un moyen efficace pour bien appréhender l'état du patrimoine immobilier. On peut se les procurer au Secrétariat général de l'Episcopat, Service des questions administratives, financières et juridiques, 106, rue du Bac, 75341 Paris Cedex 07, tél. 01 45 49 69 85.

51.4. ORIGINE DE LA PROPRIETE

Dans l'état actuel du droit français, les personnes morales de droit ecclésiastique n'ayant pas toujours la personnalité civile, le titre de propriété n'indique pas obligatoirement les éléments nécessaires pour prendre des décisions équitables en vue d'une meilleure utilisation des biens.

Il peut exister entre les personnes morales de droit ecclésiastique des conventions particulières qui précisent soit l'origine de propriété, soit l'intention des parties, soit l'utilisation des biens.

La connaissance précise de l'origine de la propriété est un élément essentiel.

Les renseignements, à ce sujet, peuvent être trouvés :

- soit dans les titres de propriété,
- soit dans des conventions particulières concernant les biens,
- soit, à défaut, lorsque les éléments ci-dessus n'ont pu être trouvés ou n'ont pu donner d'indications précises, dans une tradition orale justifiée.

Dans un tel cas, il est indispensable de consigner, par écrit, cette tradition et de la faire authentifier, par des témoins d'abord, et, avec l'avis d'un juriste, par un acte circonstancié respectant le droit civil et le droit canonique.

L'intention des donateurs ou apporteurs

Les responsables de la gestion des biens immobiliers sont invités à rechercher, et à noter dans les dossiers, pour chaque immeuble, l'objectif poursuivi lors de la création du patrimoine, ainsi que les divers apports financiers, en relevant, éventuellement, les changements apportés dans le temps aux modalités concrètes de l'utilisation.

Il faut veiller avec beaucoup de soin :

- Pour les apports, donations et legs existants : au respect des conditions imposées dans l'acte notarié ; il est absolu en droit strict.
- Pour les apports, donations ou legs à venir : à ne pas accepter, sans examen, des clauses susceptibles de se révéler trop restrictives ou onéreuses qui gêneraient la pastorale dans sa cohérence et son actualisation au fil des années.

51.5. UNE VERITABLE GESTION

51.51. NORMES COMPLEMENTAIRES AU DROIT CANONIQUE (Conférence des Evêques, 28 janvier 1986)

Concernant le canon 1297 et la location des biens de l'Eglise, quatre normes doivent être respectées :

1. L'Eglise n'a pas vocation d'être propriétaire d'immeubles de rapport ; aussi devra-t-on veiller à ne pas conserver la propriété d'immeubles qui ne sont ni nécessaires ni utiles à la mission de l'Eglise, étant sauf le respect des clauses inscrites dans les testaments ou les actes de donation.

2. Toute mise à disposition (gracieuse ou onéreuse) d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble, propriété de l'Eglise, à un particulier, à un groupement ou à une association, pour une durée excédant trois mois, ne pourra se faire sans le consentement écrit de l'ordinaire.

3. Toute mise à disposition d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble devra faire l'objet d'un acte écrit, et, si possible, enregistré (convention, bail, commodat) et on veillera au respect des lois civiles et fiscales en la matière.

4. La signature d'un bail commercial ou d'un bail emphytéotique ne pourra se faire sans l'accord écrit de l'Evêque diocésain, après consultation du Conseil pour les Affaires économiques. Pour les baux de plus de neuf ans, les diocèses concordataires respectent les dispositions du concordat auxquelles ils sont soumis. Le montant du loyer sera fixé, sauf exception, en tenant compte de l'état des lieux, ainsi que des loyers habituellement pratiqués dans la région.

51.52. UNE SITUATION JURIDIQUE CLAIRE

La situation patrimoniale actuelle résulte d'une histoire longue, marquée par des évolutions nombreuses. La mission d'un diocèse est beaucoup plus vaste que l'objet de l'association diocésaine.

L'association diocésaine peut aujourd'hui se trouver propriétaire de biens qu'elle n'est pas destinée à détenir durablement :

- immeubles à usage caritatif
- immeubles à usage scolaire
- immeubles de rapport
- parts de sociétés immobilières portant sur des immeubles ayant l'un ou l'autre de ces usages.

Dans certains cas, la situation de l'immeuble peut être maintenue dans un esprit de conservation de patrimoine, pour ménager l'avenir.

Dans d'autres cas, une restructuration juridique bien pesée doit s'organiser.

Par le biais d'apports partiels d'actif voire de donations, des secteurs d'activité, séparés au plan juridique, peuvent poursuivre leur travail sous l'autorité et le contrôle de l'Evêque.

L'Association (Loi 1901) est le support juridique le mieux adapté au secteur non-lucratif.

Par des précautions statutaires suffisamment précises (objet, membres, définition des compétences...), le choix prudent des personnes et une surveillance continue, il faut éviter des affectations et des aliénations contraires à la mission de l'Eglise, ou simplement à la conservation de son patrimoine.

Ceci passe également par une gestion en tous points conforme aux dispositions statutaires (conseil d'administration effectif, élection des responsables, tenue régulière des assemblées et des comptes).

L'évêque, ou le supérieur religieux, doit veiller chaque année au respect des prescriptions légales de gestion par les divers organismes qui supportent la propriété juridique. Ceci est conforme tant au droit civil qu'au droit canonique.

L'introduction de membres de droit représentant l'autorité canonique de tutelle au sein du Conseil d'administration est recommandée, ainsi que, pour ces membres de droit, un droit statutaire de blocage pour toute décision remettant en cause la destination spécifique du bien. Les conséquences de ces dispositions pour ce qui concerne les actes d'administration extraordinaire sont précisées au § 24 supra.

Concernant spécifiquement l'immobilier scolaire, la documentation suivante peut être demandée au :

Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique
277 rue Saint Jacques - 75005 PARIS
Tél. 01 53 73 73 50

- Aide mémoire de l'immobilier scolaire (ECD 501).
- Guide pratique de l'immobilier scolaire dans l'Enseignement Catholique (Fascicules I et II).

Voir dans ce guide § 54.

51.53. UNE UTILISATION RATIONNELLE DES IMMEUBLES.

Le discernement s'impose pour déterminer :

- les immeubles utiles, voire nécessaires,
- ceux qui seront nécessaires à court ou à moyen terme,
- ceux qu'il est souhaitable d'aliéner.

51.54. UNE GESTION REGULIERE DES IMMEUBLES

La gestion d'immeuble impose :

- des charges annuelles qui incombent :
 - au propriétaire (impôts fonciers, assurances),
 - à l'occupant (taxe d'habitation, taxes locales diverses, assurance du risque locatif...);
- des charges d'entretien qui se répartissent aussi entre :
 - le propriétaire (clos et couvert),
 - l'occupant (peintures, tapisseries, revêtements...).

Les charges locatives doivent en toute hypothèse être supportées par l'occupant.

La convention d'occupation signée entre les parties peut revêtir différentes formes :

● *Bail à loyer :*

Le bail comporte un loyer permettant en principe au propriétaire d'assurer les charges qui lui incombent, voire d'améliorer l'immeuble.

Le locataire doit le règlement de la charge annuelle du loyer. La législation lui confère un droit au maintien dans les lieux.

Pour le propriétaire, le droit de reprise est plus aisé à exercer dans le cadre des conventions suivantes :

● **Mise à disposition gracieuse :**

La mise à disposition gracieuse est régie par le droit général des contrats (articles 1101 et suivants du code civil), qui stipule que la loi des parties prévaut : ainsi l'administration fiscale ne peut pas requalifier de loyers déguisés les travaux habituels de propriétaire, assumés par le bénéficiaire de la mise à disposition.

● **Commodats, prêts à usage :**

Ces contrats sont régis précisément par les articles 1875 à 1891 du code civil : l'article 1886 prévoit que l'emprunteur doit entretenir la chose prêtée, les « dépenses extraordinaires » restant toutefois à la charge du prêteur (article 1890). Le commodat est une forme de mise à disposition gratuite d'un bien, la gratuité étant la caractéristique de ce contrat (article 1876 du code civil). Si l'emprunteur assume toutes les obligations du prêteur, la convention perd sa qualité de gratuité, les charges ainsi assumées constituant des loyers déguisés devant être assujettis pour le propriétaire à l'impôt sur les sociétés.

● **Convention d'occupation à titre précaire :**

Cette convention se distingue des précédentes essentiellement par son caractère précaire et révocable, constaté par un écrit entre les parties.

Elle permet une grande souplesse d'utilisation du bien et laisse toute latitude au contenu de l'accord entre les parties.

Il est conseillé de provisionner chaque année un pourcentage (de 15 à 25%) de la valeur locative, permettant de faire face aux dépenses d'entretien.

Les immeubles appartenant aux Associations diocésaines et aux congrégations reconnues et mis à disposition de leurs ministres ne donnent pas lieu à convention mais l'occupant doit se considérer comme responsable du bon entretien et de la surveillance de l'immeuble, assumer les charges annuelles et même les réparations **en accord** avec les responsables de l'organisme propriétaire.

Quelle que soit la solution adoptée, le propriétaire doit :

– Etablir un contrat prévoyant avec précision ses relations avec l'occupant. Ce contrat est écrit et signé par les parties (modèles de contrat : s'adresser à l'Economiste diocésain).

– Veiller à l'exécution fidèle du contrat et à l'entretien régulier de l'immeuble.

– Prendre soin de réajuster périodiquement les polices d'assurances souscrites sur la base de la valeur de reconstruction (voir 6, Assurances).

51.6. ALIENATION DES BIENS IMMOBILIERS

51.61. PRINCIPES FONDAMENTAUX

L'Eglise peut être amenée à se séparer d'un bien immobilier qui ne correspond plus aux divers objectifs pastoraux actuels.

Il ne s'agit donc pas de passer, inconsidérément, d'un extrême à l'autre, ou de vouloir innover en la matière : la prudence est indispensable. Une sérieuse analyse préalable des besoins s'impose.

La pastorale est ici première : l'évêque, et le supérieur majeur en concertation avec lui, est, en dernier ressort, garant de la cohérence vis-à-vis d'un but.

Un organisme ou un groupe qui refuserait ce lien de cohérence n'agirait pas dans une perspective ecclésiale.

Conformément au droit canonique, un organisme propriétaire ne peut procéder à l'aliénation d'un bien d'Eglise sans l'autorisation expresse de l'autorité diocésaine ou religieuse.

Le 23 mars 1994, un décret de la Conférence des Evêques de France a fixé les sommes minimale (800 000 F) et maximale (8 000 000 F) prévues au canon 1292.

De manière pratique, il faut bannir deux conceptions :

- L'aliénation des biens immobiliers en vue de faire face à des dépenses de fonctionnement.
- La vente à bas prix, pour des considérations d'ordre social ou même pastoral. Il faut s'attacher à la notion de juste prix.

51.62. UTILISATION DU PRODUIT DES ALIENATIONS

Trois principes doivent être respectés.

- Lorsque l'aliénation constitue un « désinvestissement », elle doit correspondre à un « investissement » appelé par des besoins réels qui peuvent être nouveaux ; ils ne sont pas nécessairement de même nature ni situés au même endroit.
- Les intentions exprimées à l'origine de la propriété doivent, en justice, être respectées.
- Toutefois, étant donné les évolutions inévitables des conditions d'exercice de la pastorale, l'Eglise peut être conduite à des reconversions et à des restructurations de son patrimoine immobilier.

En ce cas, une interprétation de l'intention du don peut être légitime. Des sacrifices ont été faits, à une époque donnée, en faveur

de ce que l'Eglise présentait comme un besoin du moment. La vraie fidélité n'est-elle pas de donner aujourd'hui, au produit de la libéralité d'hier, l'utilisation jugée actuellement la plus utile par les évêques et supérieurs responsables, en dernier ressort, de la cohérence pastorale ?

Cette interprétation peut paraître juridiquement contestable si l'on s'en tient à la lettre ; mais un certain nombre de décisions des tribunaux en confirme le bien-fondé.

Dès qu'il y a doute, il convient, avant toute décision, de consulter les intéressés et d'établir un texte écrit de l'accord obtenu.

Les responsables auront donc à cœur de concilier le respect de l'origine de propriété et les besoins actuels de l'Eglise, en dépassant une conception trop étroite.

51.7. FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS NOUVEAUX

Une réflexion préliminaire approfondie s'impose, particulièrement sur les points suivants :

- les moyens de financement :
 - la part de l'emprunt,
 - la part de l'autofinancement ;
- les garanties et notamment les cautions ;
- la prévision des charges de fonctionnement.

Pour déterminer une politique, des choix sont à faire :

● **Priorité des choix pastoraux** : ils permettent de décider ce qu'il convient de réaliser ou d'écarter parmi les projets, compte tenu des possibilités financières.

● **Des choix financiers, pour lesquels deux lignes de conduite doivent être suivies.**

- Le principe du « désinvestissement » pour un « investissement » (cf. 51.6) trouve ici sa première raison d'être accepté et appliqué.
- Pour faire face aux besoins actuels, comme à ceux que laisse prévoir la rapidité des mutations, il convient de s'assurer des ressources : lesquelles ? Comment ?

52. EGLISES

A) L'EGLISE SELON LA FOI CHRETIENNE

Pour les « croyants », l'église est le lieu du rassemblement et de la prière du peuple chrétien, de la célébration du Saint-Sacrifice et de bien des sacrements, celui de la présence eucharistique et du dernier adieu de l'Eglise à celui qu'elle accompagne tout au long de sa vie.

Cette vue de foi explique, pour une large part, l'attachement de nombreux chrétiens à « leur » église. Elle devrait inspirer à tout le peuple chrétien, un grand souci de propreté et de beauté dans le respect des directives liturgiques conciliaires.

Le soin et le goût avec lesquels une église est tenue sont, pour tout visiteur, un témoignage de foi.

B) L'EGLISE ET SES REGLEMENTATIONS

Outre les prescriptions canoniques et liturgiques, la législation française doit être connue et respectée.

Bibliographie :

- « *L'Eglise catholique en régime français de séparation.* » Mgr Kerlévéo (3 tomes).
- « *Les églises communales - Textes juridiques et guide pratique* » (Cerf, 1995).
- « *Liberté religieuse et régimes des cultes en droit français* » (Cerf 1996).

52.1. LES EGLISES COMMUNALES

52.11. PROPRIETAIRES, AFFECTATAIRES, UTILISATEURS

• Propriétaires des églises

Il ne sera question, dans le présent chapitre, que des églises, actuellement propriété de collectivités publiques : soit l'Etat (les cathédrales), soit les communes (presque toutes les églises antérieures à 1905). A noter que sont aussi devenus propriété des collectivités publiques, tous les « meubles » et objets liturgiques se trouvant dans les églises, en 1905. Ces immeubles et meubles font partie de leur domaine public (cf. infra § 52.21).

● Affectation légale au culte

Les églises et leurs annexes, leurs « meubles » et objets liturgiques, tels qu'ils s'y trouvaient déjà en 1905, sont mis à « la disposition des fidèles et des ministres du culte, pour la pratique de leur religion » par l'art. 5 de la loi du 2 janvier 1907. Le clergé, régulièrement nommé par l'évêque du lieu et les fidèles, sont donc « affectataires » des églises, de leurs meubles et objets liturgiques. Ce droit leur accorde, sur ces biens, une jouissance de plein droit, gratuite, exclusive et perpétuelle (sauf désaffectation ; il en sera question plus loin, cf. 52.19).

● Utilisation des églises

Les églises, propriété des collectivités publiques, sont affectées – exclusivement – à l'exercice du culte. Voilà le principe fondamental.

Aussi : « Sont absolument interdits, dans l'église ou ses dépendances annexes :

- L'établissement d'écoles ou classes d'enseignement, salles d'œuvres, de patronage, etc.
- La tenue de réunions politiques.
- La tenue de réunions publiques, contradictoires ou non.
- Les manifestations culturelles et les concerts appellent des commentaires spécifiques. Il convient de se reporter au texte du Conseil Permanent du 13 décembre 1988. » (cf. « Les Eglises communales - Textes juridiques et guide pratique », Cerf, 1995 p. 25).

52.12. RESPONSABILITE DU CURE ET DES FIDELES AU SUJET DU BATIMENT ET DE SES MEUBLES

- a) Curés et fidèles ne sont pas responsables de l'état des bâtiments et de leurs meubles, de leurs réparations, de leur entretien, des accidents aux personnes.
- b) Cependant :
 - Le curé serait civilement responsable si, dans les cas de détérioration du bâtiment ou de ses meubles, d'incendie, de vol, d'accident aux personnes, il était établi qu'il y avait faute de sa part, même seulement du fait d'imprudence, de négligence ou d'inattention (par exemple : non-fermeture des portes de l'église la nuit, encensoir allumé posé auprès d'objets inflammables, etc.).
 - S'il assure un « gardiennage d'église » rétribué par la commune, le curé, est, à ce titre, tenu de surveiller l'état du bâtiment et de ses meubles, et de signaler au maire, les dommages intervenus ou risquant de se produire. (Cf. **Gardiennage**, 52.3).

52.13. ENTRETIEN - REPARATION

Les travaux d'entretien et de réparation reviennent aux communes propriétaires, qui n'ont cependant pas l'obligation légale de les entreprendre. Elles peuvent laisser tomber en ruines les églises, sauf à les fermer, quand apparaît un risque d'accident ; situation extrême, qu'évitent de bonnes relations entre le curé et le maire.

Mais le curé, de sa seule autorité, parce qu'il n'est pas propriétaire et qu'il n'a aucun « pouvoir d'administration » sur l'église, ne peut entreprendre des travaux touchant l'immeuble – même intérieurs – même entièrement financés par la paroisse ou un particulier.

La loi du 13 avril 1908, prévoit que les communes pourront engager les dépenses nécessaires pour l'entretien et la conservation des édifices du culte.

Elles peuvent, pour cela, prendre sur leurs fonds propres mais aussi, généralement, et dans certaines proportions, faire appel aux crédits du département et de l'Etat.

Les communes sollicitent parfois le concours financier des paroisses. Les curés auront la prudence, dans chaque cas, de consulter à ce sujet l'Ordinaire.

52.14. INCENDIE DE L'EGLISE OU DE SES MEUBLES. ASSURANCE INCENDIE.

« En cas de destruction ou de détérioration résultant d'un incendie, le curé ne peut être déclaré responsable que si le propriétaire de l'édifice ou des objets cultuels établit, à son encontre, que le dommage a été causé par une faute, une négligence ou une imprudence qui lui soit imputable. » (Cour de Cassation, 1921.)

Le curé n'aura donc pas à souscrire une assurance incendie – risque locatif – pour son église et ses meubles et objets liturgiques s'y trouvant avant 1905. Mais, une assurance responsabilité civile convenable devra le protéger contre tout recours de la compagnie d'assurance incendie du propriétaire, s'il était prouvé que le sinistre avait été provoqué par une négligence ou une imprudence de sa part.

Il est par ailleurs prudent d'assurer convenablement les meubles et objets liturgiques, achetés ou reçus par la paroisse depuis 1905. Consulter, à cette fin, l'Association diocésaine, propriétaire légale.

Quoiqu'elles n'y soient pas légalement obligées, on peut estimer que le plus grand nombre des communes assurent les églises, dont elles sont propriétaires, ainsi que les meubles qu'elles contiennent. Les curés auront soin de s'en enquérir, et dans le cas où ils constateraient qu'il n'y a pas d'assurance, ils encourageraient les communes à la souscrire.

52.15. ECLAIRAGE ET CHAUFFAGE DES EGLISES

Les dépenses, relatives au chauffage et à l'éclairage des églises (installation, entretien), sont interdites aux communes lorsqu'elles ont uniquement pour but de faciliter l'exercice du culte; en revanche, les

communes peuvent participer à ces dépenses, dans la mesure où l'éclairage et le chauffage contribuent à assurer l'entretien et la conservation de ces édifices ainsi qu'à la sécurité du public. (Avis du Conseil d'Etat du 11 décembre 1928 ; réponses des ministres de l'intérieur en 1946 et 1972.)

52.16. DISPOSITIONS DE SECURITE

Les églises sont soumises au « Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. »

● Les églises anciennes non modifiées sont régies par les textes applicables lors de la construction de l'édifice et les dernières prescriptions de la commission de sécurité.

● Le texte applicable aux constructions neuves et à la modification des églises anciennes est l'arrêté du 25 juin 1980.

Les brochures du J.O. donnant les textes en la matière portent les numéros 1685 et 1686 (cf. Fiche 55 du Guide administratif).

Voir aussi :

- le présent Guide, § 55, p. 163,
- « Les Eglises communales », p. 39.

52.17. CLEFS DE L'EGLISE

Seul, en principe, le curé a le droit de détenir les clefs de l'église et de ses annexes : sacristie, clocher, etc.

Cependant le maire, mais uniquement pour les sonneries civiles et l'entretien de l'horloge publique, a droit à une clef de l'église, s'il en a besoin pour accéder au clocher ou à l'horloge municipale. Mais ces clefs devront être déposées et demeurer à la mairie.

52.18. SONNERIE DES CLOCHES

a) Sonneries religieuses :

La loi et la jurisprudence françaises reconnaissent « l'affectation principale des cloches au service du culte public ». Or, c'est le curé qui, dans l'église et ses annexes, est investi du pouvoir d'organiser l'exercice du culte : en conséquence, le curé a le droit de décider des heures et des jours des sonneries religieuses ; mais parce qu'il doit pourvoir à la paix, au silence, au calme, en un mot, à la « tranquillité publique » que viendraient troubler des sonneries trop longues, trop répétées, trop matinales ou trop tardives, le maire détient le pouvoir de réglementer les sonneries des cloches. (Art. 27, al. 2 de la loi du 9 décembre 1905.)

Le maire devra s'efforcer de « concilier la tranquillité à laquelle une population a droit et la liberté de faire sonner les cloches, à l'occasion d'une cérémonie religieuse ».

Devant toute difficulté avec le maire, en matière de sonnerie religieuse, le curé aura soin d'en référer immédiatement à l'Ordinaire.

b) Sonneries civiles :

Selon l'art. 51 du décret du 16 mars 1906, les sonneries civiles ne sont autorisées que dans trois sortes de cas :

- « Péril commun » exigeant un prompt secours, comme seraient incendie, menace d'inondation...
- Cas prévus par les lois ou les règlements : entrée du Président de la République dans la commune, fêtes nationales du 14 juillet, de Jeanne d'Arc, du 11 novembre...
- Cas établis par les usages locaux : il s'agit généralement de la fête locale qui coïncide ordinairement avec la fête patronale.

52.19. DESAFFECTATION DE L'EGLISE ET DE SES MEUBLES

En principe, l'affectation à l'exercice du culte, de l'église et de tout son mobilier, a une durée illimitée. Cependant, le droit français prévoit des cas de désaffectation ; c'est-à-dire des cas, où l'usage, pour le culte, de l'église et de son mobilier, peut être retiré au clergé et aux fidèles. Ceci résulte des lois du 9 décembre 1905, et du 2 janvier 1907, ainsi que du décret du 17 mars 1970. (« *Eglise catholique en Régime français de séparation* » : Mgr Kerlévéo, T.I, pages 210 et suivantes. On trouvera des précisions à ce sujet dans les ouvrages suivants : « *Les églises communales* », p. 16 et 34, « *Liberté religieuse et régimes des cultes en droit français* », pp. 151-211-287.)

Remarquons que toute désaffectation d'une église communale ou seulement de l'un de ses « meubles » ou objets liturgiques, requiert l'accord écrit de l'évêque concerné et un arrêté préfectoral.

Chaque fois qu'il sera question d'une désaffectation, quel qu'en soit l'objet, le curé aura soin d'en référer au plus tôt à l'Ordinaire.

52.2. MOBILIER DES EGLISES COMMUNALES

52.21. MOBILIER ANTERIEUR OU POSTERIEUR A 1905

Le mobilier existant dans l'église en 1906 figure sur l'inventaire prescrit par la loi de séparation (document normalement conservé à la mairie ou aux archives départementales ; peut-être également par la paroisse). Ce mobilier appartient, comme l'église, à la commune ou au département ou enfin à l'Etat. C'est surtout de ce mobilier qu'il sera question ici.

Par ailleurs, à moins qu'ils ne viennent en remplacement d'un mobilier existant en 1905 (par ex. nouvelles chaises remplaçant les anciennes), tous les meubles et objets liturgiques (reçus ou achetés depuis 1905) n'appartiennent pas à la commune. Ils sont propriété de

la paroisse ou de l'Association diocésaine. La prudence demande que soit conservée avec soin toute preuve de ces acquisitions ou dons intervenus depuis 1905 : factures, attestations, etc. (Cf. « *Les Eglises communales* » p. 37, « *Liberté religieuse* » p. 277).

52.22. MEUBLES OU OBJETS LITURGIQUES CLASSES OU INSCRITS A « L'INVENTAIRE SUPPLEMENTAIRE ».

Ils sont soumis à une réglementation particulière, plus stricte (cf. « *Eglise catholique en Régime français de séparation* » : Mgr Kerlévéo, T. II, pages 171 et suivantes, et « *Les Eglises communales* », p. 38.)

Le curé devra en prendre connaissance et la respecter. Pour tout problème, il devra prendre contact avec la Commission d'Art sacré.

52.23. DROITS DU CURE SUR LES MEUBLES PROPREMENT DITS NON CLASSES, NON INSCRITS...

Sont considérés, dans l'église, comme « meubles proprement dits » : les meubles mobiles (bancs, chaises, confessionnaux non fixés aux murs, autels mobiles (ce qui est rare), tableaux... ainsi que les objets liturgiques (chandeliers, reliquaires et statues non fixées...).

De sa propre autorité sans autorisation de la commune, que peut faire le curé au sujet de ces meubles ?

a) Il peut, dans l'église, déplacer, adapter, aménager les « meubles » et objets liturgiques en vue de permettre la célébration des offices dans de meilleures conditions, « en fonction notamment, des modifications intérieures dans la liturgie ». (Trib. Adm. Lille 1977.)

b) Il peut substituer d'anciens meubles à des nouveaux, (par ex. des chaises à des bancs ou inversement...), et enlever de l'église des « meubles » vétustes, usagés, mal commodes, inutiles, toutefois à la stricte condition de les déposer à la sacristie, au grenier ou toute autre annexe de l'église pour bien sauvegarder les droits de la commune.

Il ne peut, sans autorisation du maire, les entreposer au presbytère. En les cédant ou les vendant sans l'autorisation de la commune et désaffectation par autorisation de l'Evêque et arrêté préfectoral, il s'exposerait à de lourdes sanctions légales.

52.24. DROITS DU CURE SUR LES MEUBLES, IMMEUBLES PAR DESTINATION NON CLASSES, NON INSCRITS...

Sont considérés dans l'église, comme meubles, immeubles par destination, les autels, rétables, stalles, tables de communion et tous autres meubles, quand ils sont fixés au sol ou aux murs, ou inclus dans une niche (statues).

Le curé ne pourra procéder à aucune réparation, à aucun déplacement, à aucune transformation de ces meubles, immeubles par destination, qu'avec une autorisation explicite de la commune,

exprimée par délibération du Conseil municipal notifiée par écrit par le maire.

Toute absence de cette autorisation fait courir au curé le risque d'être condamné à des dommages-intérêts et obligé de remettre les choses en leur état antérieur aux travaux.

52.25. INTERVENTION DE COMMISSIONS DIOCESAINES

La Commission diocésaine d'Art sacré sera obligatoirement consultée pour tout aménagement d'église ; elle participera à l'élaboration du projet.

La Commission diocésaine de Musique liturgique devra être consultée s'il s'agit de réfection d'orgues.

Pour l'engagement de dépenses importantes, l'autorisation du Conseil économique diocésain sera nécessaire, selon les dispositions du règlement diocésain.

52.26. MEUBLES OU OBJETS LITURGIQUES DE VALEUR

Parce qu'ils n'y ont pas prêté attention, les curés ignorent parfois qu'il y a, dans leurs églises et leurs sacristies, des meubles ou des objets liturgiques qui, sans être classés ou inscrits à « l'inventaire supplémentaire », ont cependant une réelle valeur (ornements anciens, encensoirs, navettes, croix, reliquaires, missels, etc.).

On ne saurait trop leur recommander de faire apprécier par la Commission diocésaine d'Art sacré les meubles et objets qui leur paraîtraient de quelque intérêt, et d'en assurer la conservation par tous moyens opportuns, en accord, éventuellement, avec la commune.

Tout projet de rassemblement de meubles ou objets liturgiques de valeur, pour mieux assurer leur conservation ou constituer une sorte de musée doit être examiné et approuvé par les municipalités intéressées, et par l'Ordinaire du lieu, après consultation de la Commission d'Art sacré.

52.27. DESAFFECTATION DES MEUBLES

Voir le chapitre précédent (cf. 52.19).

52.3. GARDIENNAGE D'ÉGLISE

Par souci de conserver leur patrimoine, les communes, sans y être obligées, ont légalement le droit de voter des crédits pour la surveillance des églises et objets les garnissant: donc, de nommer et rétribuer des gardiens.

Ces gardiens peuvent être laïcs. Ceux-ci ne sauraient alors, en aucune manière, prétexter des devoirs de leur charge, pour porter atteinte aux droits et prérogatives reconnus aux prêtres, dans les églises.

Le Ministère de l'Intérieur a précisé deux points :

- Il appartient au maire de nommer par arrêté la personne qui lui paraît, sous sa responsabilité, présenter les garanties nécessaires.
Cependant, compte tenu du fait en particulier, de la nécessité pour le gardien de pénétrer à l'intérieur de l'église dont les clefs sont entre les mains du seul affectataire, il résulte en pratique que sa nomination ne peut se faire contre la volonté dudit affectataire.
Un accord écrit entre le maire et l'affectataire de l'édifice du culte peut être pris à cet effet.
- Le gardien a pour obligation d'effectuer la mission pour laquelle il est rétribué dans un but de conservation du patrimoine communal. Sa rétribution en effet, ne peut être octroyée que pour un service effectivement rendu. Les composantes de cette mission peuvent être précisées par écrit après avis de l'affectataire.
Le gardien ne doit pas être gêné dans l'accomplissement de sa mission dès lors qu'elle se déroule conformément aux accords passés.

(Courrier du Ministère de l'Intérieur en date du 11 mars 1997 diffusé par circulaire n° 8-97).

C'est ordinairement au curé que les communes confient cette fonction de gardien, en les rétribuant en conséquence. Cette rétribution n'est pas une subvention au culte comme le serait une rémunération d'un ecclésiastique en raison de l'exercice de son ministère, mais la contrepartie d'un service de gardiennage qui doit être effectivement rendu.

Le curé en tant que tel, au regard de la loi, est « affectataire » de l'église, ce qui n'implique de sa part, aucune obligation de surveillance matérielle ou d'entretien. Mais, en fait, il assure par ses visites, une surveillance réelle de l'immeuble et des meubles ; il les tient en état de décence et de propreté ; souvent, c'est lui qui assure l'ouverture et la fermeture des portes, non seulement par souci de police cultuelle, mais aussi par souci de protéger contre les voleurs, des biens appartenant aux communes ; il considère naturel d'avertir le maire de toutes détériorations effectives ou possibles et des réparations qui s'imposeraient.

Tout cela constitue un service réel, spécial, qui dépasse ce qu'exige la situation juridique d'affectataire de l'église et de son mobilier. Ce service effectif particulier peut parfaitement légitimer, pour le curé, sa fonction de gardien et sa rétribution correspondante.

Le ministre de l'Intérieur fixe par décret le montant maximum annuel des indemnités de gardiennage. (En 1997, 2880 F pour le gardien résidant et 726 F pour un non-résidant.)

Cf. « Les Eglises communales », p. 40 ;
« Liberté religieuse et régimes des cultes en droit français », p. 245.

52.4. EGLISES N'APPARTENANT PAS A DES COLLECTIVITES PUBLIQUES

52.41. PROPRIETAIRES

Les églises qui n'appartiennent pas aux collectivités publiques sont propriété, très généralement, des Associations diocésaines. Ce chapitre parle seulement de cette situation et n'évoque pas la propriété de particuliers ou de collectivités privées.

52.42. ADMINISTRATION

Pour toutes les questions relatives à l'aménagement, à l'entretien des églises appartenant aux Associations diocésaines, éventuellement au remboursement des emprunts contractés pour leur construction, les curés et leur Conseil économique s'en tiendront au règlement diocésain. Comme cela est prévu par ce règlement, ou paraît opportun, ils consulteront les Commissions diocésaines de l'Art ou de la Musique sacrée, ainsi que du Temporel.

52.43. SUBVENTION DES COLLECTIVITES PUBLIQUES

L'entretien et la réparation des églises appartenant aux Associations diocésaines incombent normalement à la paroisse ou au diocèse. Cependant, quand il s'agit de réparations immobilières, concernant les églises destinées au culte public (sont donc exclues les chapelles privées), à certaines conditions, les collectivités publiques peuvent participer à leur charge. (18.4.88 n° 36554, « *Liberté religieuse* », p. 879).

52.44 ASSURANCE INCENDIE

Il convient que les Associations diocésaines veillent à ce que leurs églises et le mobilier qu'elles contiennent soient convenablement assurés contre le risque d'incendie. Le curé donnera tous renseignements utiles à l'Association diocésaine.

52.45. RESPONSABILITE CIVILE

L'Association diocésaine souscrira une assurance responsabilité civile relative à l'église qu'elle possède. Le prêtre desservant sera couvert par une assurance responsabilité, ainsi qu'il est dit au chapitre

précédent: pour les cas d'accidents aux personnes, par faute de sa part ou de ses employés.

52.46. SECURITE CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

Prière de se reporter à la fiche n° 55 du Guide administratif.

52.47. IMPOTS

Les églises, vouées au culte public, propriété des Associations diocésaines et leurs annexes bâties, sont exemptées de la taxe foncière, de la taxe d'habitation et de la taxe locale d'équipement (cf. Circulaires du Secrétariat de l'Episcopat : 13/73 et 9/75.)

Les églises non vouées au culte public ne bénéficient pas de ces exemptions.

52.5. CESSION D'EGLISES À DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Une association diocésaine peut céder à une collectivité territoriale et notamment à une commune un bien immobilier affecté au culte. (JO du 8 mars 1990 - Débats du Sénat - QE n° 7353 du 30 novembre 1989 - Circulaire verte n° 9-90 - «*Liberté religieuse*», p. 880.)

52.6. ACTIVITES CULTURELLES DANS LES EGLISES - LES CONCERTS

Les orientations pour l'Eglise de France définies par le Conseil permanent des Evêques de France le 13 décembre 1988 doivent être connues et mises en œuvre (cf. «*Les églises communales* », p. 25.)

53. PRESBYTERES

L'ouvrage « Liberté religieuse et régimes des cultes en droit français » traite de ce sujet p. 153, 160 et 280.

53.1. PRESBYTERES COMMUNAUX

Depuis 1905, les presbytères appartiennent au domaine privé de la commune.

La rédaction d'un bail, le montant du loyer posent parfois des problèmes délicats pour lesquels il convient que le curé concerné en réfère à l'économiste diocésain. La conclusion des baux de presbytères entre l'Association diocésaine et la commune propriétaire est à généraliser.

Dans la plupart des communes, en particulier les petites villes et les communes rurales, les municipalités ne demandent au prêtre locataire qu'un loyer souvent modique.

Dans d'autres communes, la situation a pu évoluer pour diverses raisons. Dans tous les cas, il y a lieu d'en référer à l'évêché.

53.11. Par ailleurs, le regroupement des paroisses, l'attribution de la desserte de plusieurs communes à un seul prêtre et son logement par une seule d'entre elles, ont posé le problème du partage des frais d'entretien et de réparation du presbytère entre les différentes communes concernées : celle de résidence, celle de desserte.

La réponse du ministère de l'Intérieur à ce sujet (J.O. du 11 février 1980 débats A.N. n° 23784) est la suivante : « Aucune disposition légale n'interdit aux communes de participer aux frais d'entretien et de réparation du presbytère appartenant à l'une d'entre elles et loué au prêtre desservant les paroisses situées sur le territoire de ces communes. Les collectivités concernées peuvent intervenir soit dans le cadre d'une structure de coopération intercommunale (convention intercommunale ou syndicat des communes, articles L 161-1 et L 163-1 du Code des communes) soit, plus simplement, par une délibération du conseil municipal, décidant de contribuer financièrement aux travaux. » (« Liberté religieuse », p. 250).

De toute façon, il s'agit d'une simple faculté dont peuvent user les communes. Quant à la collectivité propriétaire du presbytère, pour laquelle le logement du ministre du culte ne constitue pas une obliga-

tion légale, ses rapports avec celui-ci sont régis par les règles du droit privé, dès lors que l'article 14 de la loi du 9 décembre 1905 et l'article 1^{er} de la loi du 2 janvier 1907 ont rendu aux communes « la libre disposition des presbytères ».

- 53.12. Enfin, certaines communes de « desserte », dont le presbytère n'est plus occupé, sont amenées, selon les circonstances, soit à le vendre, soit à le louer à d'autres locataires. Dans cette dernière hypothèse, le bail conclu peut prévoir par exemple qu'une salle ou une partie du presbytère est réservée aux activités de la paroisse.

Une convention à caractère précaire offre l'intérêt de ménager l'avenir : une libération rapide est possible en cas de nomination d'un nouveau curé.

53.2. PRESBYTERES NON COMMUNAUX

Se référer au n° 51 du présent Guide.

53.3. INVENTAIRE

Le canon 1283 du Code de droit canonique prévoit :

« Avant l'entrée en fonction des administrateurs :

.../...

2° Un inventaire exact et détaillé que les administrateurs signeront, sera dressé des immeubles, des meubles précieux ou présentant quelque intérêt culturel, ainsi que des autres choses, avec leur description et leur estimation ; cet inventaire une fois dressé sera vérifié.

.../... »

Ce canon doit notamment s'appliquer aux presbytères, mais aussi à tous les biens de la paroisse.

54. IMMOBILIER SCOLAIRE

DIRECTIVE AUX ORGANISMES PROPRIETAIRES ET AUX ORGANISMES DE GESTION DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Texte adopté par la Conférence des Evêques de France en assemblée plénière le 6 novembre 1995

En novembre 1994, l'Assemblée plénière des Evêques de France a adopté des dispositions qui s'appliquent aux associations de l'Enseignement catholique où siège, au nom de l'évêque – ou au nom d'un supérieur majeur –, un membre de droit ayant droit de veto sur certaines décisions.

La présente directive concerne tous les organismes propriétaires et les organismes de gestion de l'Enseignement catholique quels que soient leurs statuts actuels.

Les organismes propriétaires des biens immobiliers à usage scolaire et les organismes de gestion des établissements scolaires sont au service des établissements Catholiques d'enseignement.

Ils doivent exercer leur fonction de manière à assurer la stabilité des établissements scolaires.

De plus, les organismes propriétaires doivent rester fidèles aux volontés de ceux qui ont constitué un patrimoine immobilier au service d'établissements catholiques d'enseignement.

La présente directive veut mettre en place de nouvelles méthodes de travail permettant d'apprécier la faisabilité de tout projet (constructions, aménagements, équipements...) nécessitant des financements importants qui pèseront sur la vie économique de l'établissement concerné.

Ce texte se situe dans la perspective du Statut de l'Enseignement catholique, en référence à la responsabilité spécifique des mutuelles et par rapport à des établissements appelés à fonctionner et à se développer en complémentarité les uns avec les autres.

54.1. PRINCIPES GENERAUX

54.11. Pour les organismes propriétaires et pour les organismes de gestions de l'Enseignement catholique est mise en place une procédure particulière pour les « actes d'administration extraordinaire » qui affectent le patrimoine stable de l'organisme.

54.12. Doivent être considérés comme actes d'administration extraordinaire :

54.121. Les emprunts, les hypothèques, les cautionnements si l'un des deux seuils suivants est atteint :

- Le coût total du projet est supérieur à 25 % de la moyenne des produits de gestion courante des trois derniers exercices.
- L'endettement total (y compris l'éventuel nouvel emprunt) est supérieur à 4 fois la capacité d'auto-financement calculée sur la moyenne des trois derniers exercices.

Si l'opération nécessitant emprunts, hypothèques ou cautionnements est réalisée par le propriétaire avec une incidence financière sur l'organisme de gestion locataire, l'augmentation des charges locatives et des charges annexes doit être considérée par ce dernier comme un acte d'administration extraordinaire si cette augmentation atteint l'un des deux seuils déterminés ci-dessus.

On appelle charges annexes les frais d'entretien, de chauffage, d'assurance, les impôts...

54.122. Les aliénations d'immeubles à usage scolaire quel que soit leur montant.

54.2. ACTES D'ADMINISTRATION EXTRAORDINAIRE AUTRES QUE LES ALIENATIONS

54.21. MODALITES APPLICABLES AUX ETABLISSEMENTS SOUS TUTELLE DIOCESAINE

54.211. Pour les établissements sous tutelle diocésaine, est mis en place, dans chaque diocèse un Conseil économique des affaires scolaires. Présidé par le Directeur diocésain, ce Conseil est composé du Président de l'UDOGEC ou de son représentant, de l'Economiste diocésain et d'un délégué du Conseil diocésain pour les affaires économiques. Le Conseil peut s'adjoindre les services de personnes choisies pour leurs compétences.

54.212. Chaque Conseil économique des affaires scolaires décide de la composition du dossier à remettre et de ses méthodes d'analyse.

54.2121. Il pourra être demandé les comptes financiers (bilans et comptes de résultats) des trois derniers exercices ainsi que les documents prévisionnels sur trois ans.

54.2122. L'analyse du dossier pourra prendre en compte :

- le montant des produits de gestion courante,
- la capacité d'autofinancement,
- le montant du fonds de roulement global,
- les fonds propres hors subvention d'investissement,
- l'endettement actuel et projeté.

54.2122. Si une association propriétaire prend en charge des travaux de construction et (ou) de rénovation, les documents comptables de l'établissement bénéficiaire des travaux (cf. article 54.2121) devront être joints au dossier destiné au Conseil économique des affaires scolaires.

54.213. Tout dossier est à envoyer au Directeur diocésain avant le dépôt de la demande de permis de construire.

Il devra comporter obligatoirement l'avis du Conseil d'administration du CODIEC sur la faisabilité du projet en fonction :

- des évolutions constatées et prévisibles des effectifs,
- de son insertion dans la carte scolaire du diocèse et par rapport au schéma prévisionnel des formations de l'Enseignement catholique.

54.214. Le Conseil économique des affaires scolaires dispose d'un délai maximum de deux mois pour formuler des observations ou donner un avis défavorable.

54.22. MODALITES APPLICABLES AUX ETABLISSEMENTS SOUS TUTELLE CONGREGANISTE

Pour les établissements sous tutelle congréganiste, la procédure à appliquer sera déterminée par l'autorité de tutelle compétente. Le dossier à lui remettre devra comporter l'avis du Conseil d'administration du CODIEC.

54.3. ALIENATIONS

54.31. On entend par aliénations d'immeubles à usage scolaire les ventes, les apports et les donations.

54.32. Sont aussi considérés comme actes d'aliénations les baux emphytéotiques ainsi que les baux entraînant d'un changement d'affectation sortant l'immeuble du secteur scolaire.

54.33. MODALITES APPLICABLES AUX ORGANISMES PROPRIETAIRES DEPENDANT DU DIOCESE

54.331. Le dossier est à renvoyer au Directeur diocésain, Président du Conseil économique des affaires scolaires. Il devra comporter obligatoirement l'avis du conseil d'administration du CODIEC

qui aura à se prononcer sur l'opportunité du projet par rapport à la carte scolaire de l'Enseignement Catholique.

54.332. Le Conseil économique des affaires sociales dispose d'un délai maximum de deux mois pour formuler des observations ou donner un avis défavorable.

54.34. MODALITES APPLICABLES AUX ORGANISMES PROPRIETAIRES DEPENDANT D'UNE CONGREGATION

Pour les organismes propriétaires dépendant d'une congrégation, la procédure à appliquer sera déterminée par l'autorité de tutelle compétente. Le dossier à lui remettre devra comporter l'avis du Conseil d'administration du CODIEC tel que prévu à l'article 54.322.

54.4. QUELQUES RAPPELS

54.41. Il est rappelé que le Comité national de l'Enseignement catholique a demandé une stricte séparation entre la gestion du patrimoine immobilier et celle des établissements scolaires. Chaque fois que nécessaire, on examinera les conditions d'un retour à cette séparation des gestions et en particulier la mise à jour des relations juridiques entre propriétaire et locataire.

54.42. Si l'organisme de gestion prend directement en charge des travaux de construction, il ne peut le faire qu'après accord du propriétaire, signature d'un bail à construction ou d'un bail emphytéotique.

54.43. Les organismes propriétaires des biens immobiliers scolaires ont à prévoir la présence, dans leur Conseil d'administration, d'un membre de droit représentant l'autorité canonique (cf. guide pratique de l'immobilier scolaire).

54.44. De même, les statuts des organismes de gestion des établissements doivent prévoir, comme membre de droit, la présence de l'autorité de tutelle ou de son représentant à l'Assemblée générale et au Conseil d'administration (cf. article 9 du Statut de l'Enseignement catholique).

*
**

54.55. Les demandes d'interprétation de la présente directive sont à adresser au Secrétaire général de l'Enseignement catholique, Président du Comité des Propriétaires institué par le Comité national de mars 1994.

277, rue Saint-Jacques - 75005 Paris
Tél. 01 53 73 73 50 - Fax 01 53 73 73 51.

Le Comité national de l'Enseignement catholique (mêmes coordonnées) a publié un Guide pratique de l'immobilier scolaire dans l'Enseignement catholique (2 fascicules, ECD 170 et 182).

55. SECURITE

55.1. REGLEMENTATION CONCERNANT LA SECURITE CONTRE L'INCENDIE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

55.11. EGLISES

Textes applicables :

Pour la plupart des églises dont la construction est antérieure à 1980, la référence est constituée par l'arrêté du 23 mars 1965. Mais attention, toute modification implique le respect des prescriptions du dernier règlement. Pratiquement, les commissions se réfèrent à l'arrêté du 25 juin 1980 modifié et négocient des solutions adaptées en cas d'impossibilité manifeste. (Cf. Brochures parues au Journal Officiel n° 1685 et 1686.)

L'effectif du public susceptible d'être admis dans ces établissements est calculé sur la base de trois personnes par 2 mètres carrés de la surface susceptible d'être occupée par les fidèles assistant aux offices.

L'emploi de matériaux très facilement inflammables est interdit pour la décoration générale intérieure de l'édifice.

Toutes les rangées de sièges doivent être desservies par des dégagements ou allées en nombre suffisant pour permettre de gagner facilement les issues. Ces dégagements parallèles ou perpendiculaires aux rangées doivent avoir une largeur au moins de 0,80 m ou de 1,20 m à 1,40 m.

Les rangées doivent être disposées de façon à laisser entre elles ou avec les prie-Dieu un espace suffisant pour permettre leur libre évacuation.

Elles doivent être établies de sorte que, pour atteindre les dégagements, chaque fidèle ne soit pas obligé de passer devant un nombre de places assises supérieur à 7 (donnant ainsi les rangées de 16 chaises entre deux dégagements).

Les installations électriques doivent être conformes aux normes en vigueur (se renseigner auprès d'un organisme officiel).

Les appareils assurant l'éclairage normal doivent être fixés ou suspendus. L'emploi de candélabres ou torches électriques mobiles est admis sous réserve que ces appareils soient placés hors de l'atteinte du public. Les prises de courant qui les alimentent doivent être installées sur les meubles ou scelettes qui les supportent ou sur les parois auxquelles ces derniers sont éventuellement adossés.

Dans tous les cas, aucune canalisation souple ne doit être susceptible de faire obstacle à la circulation du public.

Les appareils d'éclairage à flammes nues, utilisés pour l'exercice du culte (cierges, luminaires, etc.), ne peuvent être considérés comme moyen d'éclairage normal. Ils doivent être éloignés de toutes matières inflammables et disposés de sorte que, en cas de chute accidentelle, ils ne puissent être une cause d'incendie.

L'éclairage de sécurité doit être conforme aux dispositions en vigueur.

Les chaufferies et les locaux de stockage ne doivent avoir en particulier aucune communication directe avec les locaux ouverts au public, y compris leur dégagement.

Aucune matière combustible ne doit être déposée dans la chaufferie.

Tous les appareils de chauffage indépendants directement accessibles au public doivent, quelle que soit la température de leurs parois extérieures, être séparés du public par un dispositif susceptible de résister à une poussée de foule.

Les panneaux radiants électriques ou à combustible gazeux présentant des éléments incandescents ou des flammes doivent être conformes aux spécifications de l'Association technique du Gaz et de l'Union technique de l'Electricité. Les panneaux doivent être placés à une hauteur d'au moins 2,50 m.

Les appareils de chauffage indépendants utilisant un combustible liquide sont interdits dans les locaux recevant plus de cinquante personnes.

La défense contre l'incendie doit être assurée au moins par des seaux, pompes ou extincteurs à eau pulvérisée.

Des extincteurs appropriés peuvent également être exigés pour combattre des risques spéciaux.

La liaison avec les sapeurs pompiers s'effectue à l'aide d'une pancarte comportant:

- l'adresse et le numéro d'appel téléphonique du centre de secours à alerter,
- l'emplacement du poste téléphonique le plus proche.

55.12. SALLES DE CATECHISME ET DE REUNION

Les locaux recevant de 20 à 50 personnes doivent avoir au moins deux sorties donnant sur l'extérieur, sur un dégagement ou sur des locaux différents non en cul-de-sac. L'une de ces sorties peut n'avoir que 0,80 m, l'autre au moins de 0,60 m pouvant être facilement utilisée par le public. Les portes de sortie doivent, dans la mesure du possible, être éloignées l'une de l'autre.

Ceux recevant de 51 à 100 personnes doivent comporter deux sorties de 0,80 m ou une de 1,40 m. Dans ce dernier cas, cette sortie doit être complétée par une sortie supplémentaire.

Au-dessus de 100 personnes (ce cas ne se pose que très rarement dans les paroisses), des dispositions spéciales sont prévues, présentant de plus grandes exigences.

Toutes les portes intérieures ou extérieures des locaux pouvant recevoir plus de 50 personnes doivent s'ouvrir dans le sens de la sortie. Elles doivent être disposées de manière à ne former aucune saillie dans les dégagements.

Si le bâtiment a un étage, il est préférable d'interroger la commission de sécurité sur les normes à appliquer.

L'installation électrique doit être conforme aux normes en vigueur. Le compteur électrique et le disjoncteur différentiel ne doivent pas être accessibles au public.

S'il y a une cuisine alimentée par du gaz butane, il ne doit pas y avoir un autre récipient contenant de l'hydrocarbure dans ce local. Les bouteilles doivent toujours être placées debout. Les bouteilles vides doivent être placées à l'extérieur des bâtiments, robinet fermé. Les tuyaux souples reliant la bouteille à l'appareil doit être toujours en bon état (vérifier la date) et la longueur ne doit jamais excéder 1,50 m. La cuisine est interdite au public.

L'éclairage de sécurité est obligatoirement électrique et doit permettre, lorsque l'éclairage normal est défaillant :

- l'évacuation sûre et facile du public vers l'extérieur,
- les manœuvres intéressant la sécurité et l'intervention des secours.

Le chauffage doit remplir les mêmes conditions que dans le cas des églises.

Il est bon de rappeler qu'aucun bidon ou fût ne doit être stocké dans un bâtiment annexe accessible au public. Le remplissage d'appareils indépendants marchant au fuel ne doit être fait ni en la présence du public ni en cours de fonctionnement. Il doit être placé à côté de chaque poêle un extincteur et un seau de sable.

Le ramonage des cheminées doit se faire tous les ans et plus, si nécessaire.

En ce qui concerne la liaison avec les sapeurs-pompiers, se référer à l'article sur les églises.

EN CONCLUSION

Ces quelques règles ne sont qu'un aperçu des normes de sécurité contre l'incendie. Il est toujours utile, avant d'entreprendre des travaux ou de vouloir mettre la salle en conformité, de consulter les sapeurs-pompiers du lieu qui indiqueront les normes.

Cela conditionne la prise en charge d'un sinistre par la compagnie d'assurance.

55.2. REGLEMENT DE SECURITE CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

D'après l'arrêté du 25 juin 1980, paru au J.O. du 14 août 1980 et rectifié au J.O. du 13 décembre 1980 auquel il est conseillé de se reporter.

Ce texte a été rendu applicable aux lieux de culte le 21 avril 1983.

A. RAPPEL SOMMAIRE DU CHAMP D'APPLICATION.

● Les prescriptions de l'arrêté s'appliquent à partir des effectifs suivants :

- 100 personnes en sous-sol,
- 200 personnes en étage,
- 300 personnes au total.

● L'effectif maximal théorique est déterminé ainsi:

- Etablissement comportant des sièges : 1 personne par siège ou une personne par 0,50 m de longueur de banc.
- Etablissement sans siège : 2 personnes par m² de la surface réservée aux fidèles.
- Il convient d'ajouter les membres du clergé et les personnes situées dans les locaux annexes n'ayant pas d'issue particulière.
- Les effectifs des locaux en sous-sol doivent être majorés de 10 %, par fraction de mètre, au-dessus de 2 mètres de différence de niveau. Les effectifs de départ sont arrondis à la centaine supérieure.

Ex. : 450 personnes à 3,80 m : $500 \times 1,20 = 600$ personnes, soit un effectif théorique de 600 personnes.

B. LES DEGAGEMENTS

De 20 à moins de 500 personnes le nombre minimal de dégagements est de 2. Il faut une issue supplémentaire par 500 personnes (ou fraction de) s'ajoutant aux 500 personnes de départ.

Le nombre des unités de passage est égal au nombre de la centaine immédiatement supérieur du nombre représentatif de l'effectif théorique augmenté d'une unité. Ex. : effectif théorique : 325 personnes, effectif arrondi : 400 personnes, nombre d'unités de passage : 5.

Les largeurs des issues sont comptées ainsi:

- 1 unité de passage isolée : 0,90 m,
- 2 unités de passage : 1,40 m,
- 3 unités de passage : 1,80 m (ensuite ajouter : 0,60 m).

Les dégagements doivent faciliter la circulation par:

- une largeur réglementaire qui ne doit pas être réduite (meubles, dépôts, vestiaires, radiateurs...),
- des panneaux de balisage en lettres blanches sur fond vert,
- des dégagements indépendants des issues des établissements voisins,
- et des dégagements dans le prolongement les uns des autres.

Au surplus, les portes des salles recevant plus de 50 personnes doivent s'ouvrir dans le sens de l'évacuation et sans faire saillie dans les dégagements.

C. AMENAGEMENT INTERIEUR

- Un espace suffisant doit être aménagé entre les rangées de sièges pour permettre une libre évacuation. Cette disposition ne s'oppose pas à l'installation d'agenouilloirs entre les rangées.
- Les sièges doivent être solidarisés par rangée, de manière à former des éléments mobiliers difficiles à renverser.
- Chaque rangée doit comporter 16 sièges au maximum entre deux circulations, ou 8 entre une circulation et une paroi.
- L'emploi de matériaux inflammables pour la décoration est interdit. Les tentures et rideaux sont interdits en travers des dégagements.

D. DESENFUMAGE

Doivent être désenfumées :

- Les salles d'une superficie supérieure à 300 m² situées en sous-sol.
- Les salles d'une superficie supérieure à 300 m², situées au rez-de-chaussée ou en étage, dont la hauteur sous plafond est inférieure à 4 m.

E. ECLAIRAGE

1. Eclairage normal

Les appareils d'éclairage ne doivent pas faire obstacle à la circulation. Ils doivent être fixés de façon sûre et durable, s'ils sont suspendus au-dessus du public.

Les appareils d'éclairage à flamme nue (candélabres, cierges, luminaires...) doivent être éloignés de toute matière inflammable; en outre, ils doivent être disposés de manière que, même en cas de chute accidentelle, ils ne puissent être une cause d'incendie.

2. Eclairage de sécurité

L'éclairage de sécurité peut être limité au balisage des issues. Il doit être du type C (à source centrale de sécurité ou par blocs autonomes) pour les établissements dont l'effectif est supérieur à 300 personnes (ou plus de 50 personnes en sous-sol).

Les autres établissements doivent avoir un éclairage de sécurité de type D (lampes portatives à piles ou accumulateurs, mises à la disposition du personnel et du public).

F. MOYENS DE SECOURS

● La liaison avec les sapeurs-pompiers doit être réalisée par téléphone urbain dans les établissements de 1^{er} et 2^e catégorie (effectif total supérieur à 700 personnes).

● **La défense contre l'incendie doit être assurée :**

- par des extincteurs portatifs à eau pulvérisée de 6 litres minimum, avec un minimum d'un appareil par 250 m² et par niveau,
- par des extincteurs appropriés aux risques particuliers,
- une colonne sèche peut être imposée pour assurer la défense des clochers, des tours...,
- un système à diffusion d'alarme sonore doit être installé dans tous les établissements.

G. CHAUFFAGE, VENTILATION

La disposition des chaufferies, des chaudières et des installations doit être conforme à la réglementation en vigueur (voir articles CH 1 à CH 56 et GZ 1 à GZ 25 de la réglementation générale).

55.3. MISE EN GARDE RELATIVE A L'AMIANTE

Résistant à la chaleur et au feu, l'amiante a été utilisé dans le bâtiment comme isolant ou comme protection contre l'incendie, surtout de 1950 à 1980.

Les effets nocifs de l'amiante étant reconnus officiellement, le gouvernement en a imposé le dépistage systématique dans tous les immeubles collectifs.

Les mesures de prévention contre les risques liés à l'amiante concernent toutes les constructions, quel que soit leur usage : établissements d'enseignement ou hospitalier, immeubles d'habitation et de bureaux... Elles sont obligatoires, sous peine de sanction.

La réglementation relative à cette question évolue constamment, aussi le présent sujet n'est-il évoqué qu'à titre d'avertissement.

Toute paroisse confrontée à un problème relatif à l'amiante pourra se mettre en rapport avec l'économiste diocésain.

56. NOTIONS SUR L'ETABLISSEMENT D'UN PROJET DE CENTRE PAROISSIAL

Cet établissement s'engage par une réflexion difficile – voire même aléatoire : la détermination d'un programme définissant les normes spatiales (surface, hauteur moyenne) de chacun des locaux composant le centre envisagé (lieux de célébration, accueil, bureau, salles de formation et de réunion, dépôts...). La recherche menée ne doit pas être fondée exclusivement sur les besoins ressentis actuellement dans chacun des domaines pastoraux (liturgie, catéchèse, mouvements...), mais prendre également en compte l'évolution des caractéristiques de la « géographie locale » – notamment démographique – et les effets escomptés des orientations pastorales envisagées.

A cet égard, la participation à cette réflexion d'un prêtre et d'un groupe de baptisés, qui sera le noyau de la future communauté – ou proche d'elle – paraît indispensable. Elle n'exclut pas cependant des démarches auprès des compétences publiques ou privées au sujet de l'environnement du projet et son devenir, ainsi que la participation de professionnels de la construction (architecte, technicien de la construction...).

On ne devra pas, à ce point de vue, mésestimer l'effet d'appel d'un lieu de culte nouveau, s'il est visible, représentatif de sa fonction et bien inséré au site.

En complément et sous un angle plus qualitatif, deux démarches peuvent intervenir à ce niveau de la recherche :

- l'établissement d'un schéma fonctionnel des locaux proposant leur disposition dans l'édifice et leur relation entre eux,
- et des appréciations sur la conception générale de l'édifice au regard de son environnement : volumétrie, proportions, dominantes de coloration, caractéristiques de principe de l'aménagement des abords de l'édifice...

L'échelon diocésain qui a été associé à ces réflexions devra être saisi du dossier ainsi constitué afin de le soumettre aux équipes concernées (Commission d'Art sacré, Commission diocésaine pour les affaires économiques...).

Le choix du maître-d'œuvre de l'opération – architecte – est également une opération déterminante. L'organisation d'un concours d'architecture est, pour les projets importants, de nature à ouvrir des possibilités de choix plus étendues et mieux fondées. Il importe dans tous les cas de s'informer des projets établis par le (ou les) architecte(s) pressenti(s) et de s'intéresser de près à ses (ou leurs) réalisations.

Après établissement d'une esquisse de faisabilité qui sera soumise à un examen critique par les intervenants, le maître-d'œuvre établit un avant-projet sommaire (plans à l'échelle du 1/100^e généralement) qui permet une première approche de coût. Cette approche permet de confronter le programme aux moyens financiers du maître d'ouvrage et, le cas échéant, de le recadrer.

Ensuite, par une itération entre l'équipe-maître d'ouvrage, le maître-d'œuvre et les différents intervenants (Commissions, Mairie, Direction départementale de l'Équipement, Architecte des Bâtiments de France, géomètre – selon les cas), des études successives de plus en plus élaborées sont établies pour aboutir au dossier de consultation des entreprises.

57. DEMARCHES ADMINISTRATIVES EN VUE DE LA CONSTRUCTION D'UN EDIFICE CULTUEL

1. Il est essentiel – dès que les caractéristiques de l'édifice envisagé sont arrêtées – de s'informer de sa faisabilité au regard des dispositions d'urbanisme (plan d'occupation des sols, plan de sauvegarde et de mise en valeur, plan d'un secteur opérationnel...) auprès de la mairie, de la direction départementale de l'équipement ou de l'établissement public qui gère une opération d'aménagement (ville nouvelle, zone d'aménagement concerté...).

A cet égard, l'obtention d'un certificat d'urbanisme (Articles L 410-1 et suivants et R 410-1 et suivants du code de l'urbanisme) assure le constructeur que les indications qui lui ont été fournies sur la constructibilité du terrain ne seront pas remises en cause lors de l'instruction d'une demande de permis de construire si celle-ci est déposée dans le délai d'un an.

2. Préalablement à l'engagement de travaux, une autorisation doit être obtenue auprès du maire de la commune concernée:

- pour des travaux de faible importance tels que: ravalements, modifications de façade ou de toiture, extension de plancher d'une surface n'excédant pas 20 m², le dépôt d'une déclaration de travaux est requise (Article R 421-1 du code de l'urbanisme),
- pour des travaux plus importants en surface, ou ceux qui sont accompagnés d'un changement de destination de locaux, un dossier de permis de construire doit être soumis à une instruction plus complète. (Article L 421-1 du code de l'urbanisme).

A noter que les travaux sur les édifices inscrits à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques sont toujours soumis à l'instruction d'un permis de construire.

3. Si la mise en œuvre des travaux s'accompagne de la démolition d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiments (plancher, toiture, aile...), il est utile de s'informer auprès de la mairie si l'emplacement est compris dans un secteur (zone de protection de site ou de protection de quartier, périmètre de protection de monument historique, agglomération soumise à la crise du logement...) impliquant le dépôt d'un permis de démolir (Articles L 430-1 et suivants et R 430-1 et suivants du code de l'urbanisme).

4. Un double affichage des caractéristiques essentielles du projet et des références du permis de construire obtenu doit être établi:

- sur le terrain à construire à l'initiative du maître d'ouvrage,
- par la mairie du lieu de construction dans les locaux municipaux.

Cette formalité est importante car c'est la date de l'affichage le plus tardif qui fixe le départ du délai (2 mois) du recours des tiers pendant lequel une instance

administrative peut être engagée contre la décision du permis de construire. Dans certains secteurs où les contestations sont habituelles, il peut être souhaitable d'attendre l'expiration de ce délai et de s'informer ensuite d'un éventuel recours, préalablement à l'engagement des travaux.

5. A l'engagement des travaux, le maître d'ouvrage doit adresser au maire une « déclaration d'ouverture de chantier ».

A la fin des travaux, il doit souscrire une « déclaration d'achèvement des travaux ». Après examen, cette déclaration permet d'obtenir un « certificat de conformité » des réalisations au projet ayant été autorisé ainsi qu'une attestation en vue des interventions ultérieures consécutives à la mission Hygiène et sécurité. A noter que dans le cas d'une mutation ultérieure du bien, ce certificat sera demandé par le notaire chargé de l'opération.