

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, à Lourdes le 6 novembre 1995

En novembre 1995, 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'Evêque - 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 tutelles et par rapport à des établissements appelés à fonctionner et à se développer en complémentarité les uns avec les autres.

PRINCIPES GENERAUX

Pour les organismes propriétaires et pour les organismes de gestion de l'Enseignement catholique est mise en place une procédure particulière pour les actes d'administration extraordinaires, qui affectent le patrimoine stable de l'organisme.

Article 2 : Doivent être considérés comme actes d'administration extraordinaires:

2.1 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...

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

ACTES D'ADMINISTRATION EXTRAORDINAIRE AUTRES QUE LES ALIENATIONS

Article 3 - Modalités applicables aux établissements sous tutelle diocésaine

3.1 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'économiste 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.

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

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

3.2.2 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.

3.2.3 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 3.2.1) devront être joints au dossier destiné au Conseil économique des affaires scolaires.

3.3 Tout dossier est à envoyer au Directeur diocésain avant le dépôt de la demande de permis de construire et éventuellement des demandes de subvention ou de caution.

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.

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

Article 4. Modalités applicables aux établissements sous tutelle congréganiste

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 tel que prévu à l'article 3.3.

ALIENATIONS

Article 5 : On entend par aliénations d'immeubles à usage scolaire les ventes, les apports et les donations.

Article 6 : Sont aussi considérés comme actes d'aliénations les baux emphytéotiques ainsi que les baux entraînant un changement d'affectation sortant l'immeuble du secteur scolaire.

Article 7 - Modalités applicables aux organismes propriétaires dépendant du diocèse.

7.1 - Le dossier est à envoyer 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.

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

Article 8 - Modalités applicables aux organismes propriétaires dépendant d'une congrégation.

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 7. 1.

QUELQUES RAPPELS

Article 9 : Il est rappelé que le comité national de l'enseignement catholique (CNEC) 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.

Article 10 : 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.

Article 11 : 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).

Article 12 : 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).

Article 13 : 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 94.