



## Ci-joint le tract 2007 pour vos campagnes d'offrandes

À votre disposition en nombre au Service Financier

### **Edito** Chers amis,

*Notre première lettre d'informations, adressée en décembre dernier, a recueilli bien des avis encourageants. Merci à ceux qui nous ont fait part de leurs remarques. Voici donc un second tirage des nouveautés et informations en matière financière et comptable dans notre Eglise. L'actualité majeure est la mise en consultation du NOUVEAU GUIDE DE LA GESTION FINANCIERE DES PAROISSES, la finalisation en est prévue d'ici la fin de l'année et mise en place au 1er janvier 2008.*

#### **Nouveauté: Le « Guide de la gestion financière des paroisses » réactualisé**

Nous y travaillons depuis un an, en petit groupe de travail, puis avec l'appui de relecteurs avisés... la réactualisation du plan comptable des paroisses est en voie d'achèvement. Merci à tous ceux qui ont œuvré à sa rédaction.

De nombreuses questions nous étaient régulièrement posées mettant au jour des incertitudes ou une nécessité de faire évoluer l'ancien guide en vigueur (couverture bleue pour l'édition janvier 2004). Il fallait reprendre ce texte.

Dans la dynamique de l'Union des Eglises, l'EPCAAL et l'EPRAL décideront alors d'élaborer un plan comptable commun à nos deux Eglises.

**C'est chose faite : le projet sera à votre disposition à partir du 10 mai sur le site internet [www.epal.fr](http://www.epal.fr), en cliquant sur la rubrique VADEMECUM, puis dans le sommaire « guide de la gestion financière des paroisses ». N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques et suggestions d'ici l'automne prochain.**

En effet, le Consistoire Supérieur a relu le projet (voir ci-contre) : le texte peut faire l'objet d'une large consultation.

Nous reviendrons dans notre prochaine lettre d'informations sur les principales modifications induites par ce nouveau guide. Si la présentation générale des comptes évolue un peu, il ne s'agit pourtant pas de changements profonds. Les modifications apportées sont surtout de l'ordre de la clarification des règles comptables et financières, ainsi que des rôles des uns et des autres.

**Il est prévu une formation appropriée de tous les receveurs, trésoriers et vérificateurs fin 2007 et début 2008. Nous y reviendrons dans notre prochaine édition.**

#### **L'avis du Consistoire Supérieur :**

Le Consistoire Supérieur, réuni le 25 mars à Wolfisheim, a débattu du projet de « guide de la gestion financière des paroisses ». Le projet actuel a recueilli son assentiment. Il est mis en consultation pour les deux Eglises jusqu'à sa session d'automne, date à laquelle la version définitive sera adoptée. Ce délai permettra d'étudier toutes les remarques et propositions qui nous parviendront des paroisses sur le sujet. La mise en place du nouveau plan comptable aura lieu au 1er janvier 2008. Les formations des receveurs seront organisées d'ici là.

#### **En bref**

- **La nouvelle méthode de vérification des comptes est en place.** 5 sessions de formation ont pu réunir 43 vérificateurs. Pour une bonne et chaleureuse participation. Dix consistoires (sur 40) n'ont pas encore pu désigner leurs vérificateurs. A suivre...
- **A noter : liste des offrandes à affectation spéciale pour 2007 :** Épiphanie : 7 janvier ; Invocavit : 25 Février ; Cantate : 6 mai ; Moissons : 30 septembre ; Réformation : 28 octobre ; Noël : au choix, collecte du 24 au soir ou du 25 décembre.
- **Offrandes pour l'Union d'Entraide 2007**  
Nous vous rappelons que le 1er acompte était à verser pour le 31 mars, le 2ème acompte sera à verser pour le 30 juin. Merci d'y penser !
- **RAPPEL : Merci aux paroisses qui ne nous ont pas encore retourné leur fiche signalétique remplie ou l'enquête sur l'informatisation de la paroisse de bien vouloir le faire très rapidement maintenant.**
- **Barème 2007** des frais de déplacement: 0,346 €/km.

## FICHE TECHNIQUE : CHEQUE EMPLOI ASSOCIATIF

Suite à une interrogation de nos services, l'URSSAF du Bas-Rhin nous a répondu clairement que les Paroisses étaient éligibles au dispositif du « Chèque Emploi Associatif ».

Nous reprendrons donc, ci-dessous, les modalités d'adhésion.

### CONDITIONS

- Disposer d'un numéro SIRET
- Ne pas rémunérer plus de 3 salariés équivalent temps plein dans l'année (1607 x 3 = 4821 heures)
- Avoir l'accord du salarié

### ADHESION

- Retirer un dossier d'inscription dans son établissement bancaire
- Le compléter et le remettre à l'établissement bancaire avec une autorisation de prélèvement
- Après vérification par le centre national « **Chèque Emploi Associatif** », un chéquier vous sera remis par votre établissement bancaire

### GESTION

- Le volet « **identification du salarié** » vaut « **Déclaration Unique d'Embauche** »
- Le volet « **social** » comprend un « **volet financier** » instrument de paiement de la rémunération du salarié et un « **volet déclaratif** » permettant d'indiquer « **le salaire net versé, la période d'emploi** », nécessaires au calcul des cotisations sociales
- Après réception du « **volet social** », le centre national « **Chèque Emploi Associatif** » envoie une facture sur laquelle les cotisations auront été calculées et qui indique le montant à payer et la date de prélèvement des cotisations
  - Toutes les autres obligations sont effectuées par le centre national « **Chèque Emploi Associatif** », à savoir :
    - o L'attestation d'emploi, qui vaut bulletin de salaire, et l'attestation annuelle au salarié.
    - o La déclaration annuelle des données sociales (DADS)

### AVANTAGES

- L'obligation d'établir un contrat de travail est réputée remplie
- Gratuité du service
- Simplicité
- Fiabilité

### ECUEIL

- Lors de la rédaction de la demande d'adhésion il est nécessaire de bien rédiger la partie « dénomination de l'établissement ». Cette dénomination doit correspondre aux éléments enregistrés dans le répertoire de l'INSEE.

POUR TOUTE QUESTION VEUILLEZ VOUS RAPPROCHER DU SERVICE FINANCIER DE « L'UNION D'ENTRAIDE ET DE SOLIDARITE » OU TELEPHONEZ AU « CENTRE NATIONAL CHEQUE EMPLOI ASSOCIATIF » AU 0800 190 100 (NUMERO VERT).

### FLASH INFOS DROIT

#### • Assurance volontaire Accidents du Travail pour les bénévoles

Des travaux sont fréquemment effectués par des personnes bénévoles dans les paroisses pour des périodes déterminées.

Il se pose alors le problème de la couverture du risque lié à un possible accident.

La législation et le code de la sécurité sociale ont prévu ce cas.

Il est souhaitable de faire la démarche de déclaration des personnes occupées à ces tâches par le biais d'un document s'intitulant : « **Demande d'admission à l'assurance volontaire individuelle accidents du travail et maladies professionnelles** » et portant le code S6101C.

La cotisation est modique, calculée par la Sécurité Sociale sur la base de 2 fois le salaire minimum des rentes.

N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir ces documents ou des informations complémentaires.

#### • Renonciation aux frais des personnes bénévoles

Certaines personnes ayant agi à titre bénévole dans votre paroisse pourront vous proposer de renoncer aux frais supportés par eux, en échange de la délivrance d'un reçu fiscal.

##### La procédure :

Le bénévole établit un relevé de ses frais. Aux achats sont joints des factures ; les déplacements en voiture font l'objet d'un relevé kilométrique précis précisant dates, motifs et lieux de déplacement. Sur ce document il porte la mention : « je, soussigné..., déclare renoncer aux frais détaillés ci-dessus et demande la délivrance d'un reçu fiscal », date et signature.

La paroisse inscrit alors dans ses comptes en recettes (dons) le montant total auquel il est renoncé. **Pour l'année 2006, le tarif kilométrique à prendre en compte est fixé à 0,284 Euros du kilomètre.** En contrepartie, la paroisse inscrit en dépenses les mêmes sommes éclatées en fonction des comptes concernés. Le plus souvent, il s'agira de seuls frais de déplacements.

La paroisse édite un reçu fiscal pour le bénéficiaire, elle en garde un double.