

INSTRUCTION SUR
L'ADMINISTRATION DES BIENS

I. PRÉAMBULE

SUR L'INSTRUCTION ELLE-MÊME

1. Sa nature

[1] En langage courant, une *Instruction* est un ensemble de règles ou d'avis donnés pour développer une activité précise (ou pour utiliser un instrument). En un sens technique et juridique plus précis, les instructions « explicitent les dispositions des lois, expliquent et fixent leurs modalités d'application »¹.

[2] La présente Instruction relève de ces deux significations : elle comporte d'une part des normes ou règles², d'autre part des conseils³, remarques ou précisions⁴ pour aider à une juste administration des biens de la Compagnie. La différence entre les unes et les autres peut se percevoir clairement dans le langage employé pour chaque cas (commandement ou interdiction, recommandation, conseil ou éclaircissement).

[3] La Compagnie exerce sa mission dans le monde au sein d'une grande diversité de situations culturelles, sociales, économiques, juridiques et de pratiques économiques et administratives, à travers le travail de jésuites et de collaborateurs laïcs, avec des niveaux très divers de connaissances et d'expériences dans le domaine de l'administration. C'est pourquoi :

[3.1] L'Instruction donne d'une part des normes et des orientations générales permettant de réaliser d'une manière adéquate le travail administratif et la coordination de tout le corps apostolique, selon notre manière de procéder et selon les lois de la Compagnie et de l'Eglise.

[3.2] Elle se propose, d'autre part, d'aider par des orientations et explications particulières ceux qui sont chargés des tâches administratives et qui n'ont pas l'expérience et les connaissances souhaitables⁵.

¹ Code de Droit Canonique (CIC), can. 34 § 1.

² C'est-à-dire quelque chose qu'on commande ou défend de faire.

³ C'est-à-dire quelque chose qu'on recommande de faire, ou qu'on se propose comme utile ou opportun.

⁴ C'est-à-dire quelque chose qui n'a pour but que d'expliquer ou détailler.

⁵ Etant donné les différents niveaux de connaissance, il peut bien arriver que ce qui est nécessaire ou utile pour les uns ne le soit pas pour les autres.

2. Son objectif

[4] Cette Instruction a pour but d'aider à administrer le mieux possible les biens de la Compagnie et ceux qui lui seraient confiés, à elle ou à un jésuite, selon les exigences de notre Institut⁶, du droit canon en général⁷ et du droit propre à chaque pays.

[4.1] Cette Instruction traite principalement des biens propres de la Compagnie (Compagnie universelle, provinces et régions/missions, maisons/communautés et œuvres apostoliques propres).

[4.2] Elle traite aussi, dans la mesure où c'est nécessaire et quand cela se présente, de l'administration de biens qui ne sont pas des biens propres de la Compagnie mais dont l'administration lui a été confiée, que ce soit sous un régime de liberté ou pour une finalité déterminée.

[4.3] Enfin, et de la même manière, elle traite de l'administration par des jésuites particuliers de biens étrangers avec une mission ou les permissions nécessaires reçues du supérieur compétent.

3. Ses destinataires

[5] L'Instruction est spécialement destinée aux supérieurs majeurs, aux supérieurs locaux, aux responsables d'œuvres apostoliques, consultants, économes et à tous ceux qui collaborent à l'administration économique, qu'ils soient jésuites ou laïcs. Cependant tous dans la Compagnie auront à cœur de la connaître suffisamment et de l'observer pour tout ce qui concerne chacun en particulier⁸.

[6] Ce qui est dit ici des provinces et des provinciaux doit s'entendre aussi des régions (missions), même dépendantes, et de leurs supérieurs, sauf mention contraire⁹. Néanmoins les supérieurs des régions (missions)¹⁰

⁶ Néanmoins, l'Instruction ne prétend pas recueillir tout le droit et le régime des biens propres de la Compagnie, mais seulement ce qui a trait aux thèmes traités. Pour son contenu et son utilité pratique, sont spécialement pris en compte les « *Statuts de la Pauvreté religieuse de la Compagnie de Jésus* » (St. pauvr.), Rome 2003.

⁷ Ce droit est contenu dans le « *Code de Droit Canonique* » (CIC), promulgué le 25 janvier 1983.

⁸ St. pauvr. 43 § 5.

⁹ Cf. NC 394.

dépendantes présenteront par l'intermédiaire de leur Provincial respectif les affaires économiques qui doivent être traitées avec le P. Général, sans préjuger du fait qu'ils peuvent s'adresser personnellement à lui en toute liberté dans quelque cas que ce soit.

[7] L'Instruction envisage principalement des entités administratives d'une certaine taille et d'une certaine complexité. Pour des entités (surtout les communautés et les œuvres apostoliques) petites et simples à administrer, elle s'appliquera d'une manière adaptée à leur réalité.

4. Règle et discernement

[8] Dans son ensemble, l'Instruction, comme toutes les règles de ce genre dans la Compagnie, a seulement valeur d'orientation¹¹. Mais chacune de ses dispositions particulières a la force même de la source d'où elle provient (Droit Canonique commun, Droit Pontifical de la Compagnie, Constitutions de la Compagnie et Normes complémentaires, Décrets des Congrégations générales, Ordonnances du Père Général¹²), selon les références qui accompagnent chacune d'elles en bas de page¹³. Quand aucune source n'est indiquée, les dispositions ont la force d'une « Ordonnance du Père Général », sauf s'il apparaît d'après le langage utilisé qu'il s'agit de pures informations, explications ou conseils¹⁴.

[9] Etant donné la si grande diversité des personnes, des maisons, des communautés, des œuvres apostoliques, des lieux et des temps, dans laquelle s'exerce l'activité apostolique et administrative de la Compagnie, les dispositions particulières de cette Instruction doivent être appliquées, comme tout l'Institut¹⁵, avec le discernement qui convient, sous la direc-

¹⁰ Celles qu'on appelle « Territoires » ne sont pas dans la Compagnie des entités juridiques propres (Cf. NC 387), mais sont considérées comme faisant partie de la Province à laquelle elles appartiennent.

¹¹ NC 13 § 3.

¹² Les Ordonnances du P. Général sont des règles générales données par lui, de sa propre autorité, à toute la Compagnie ou à une partie de celle-ci. Cf. NC 334 § 1 ; 13 § 1.

¹³ Quand la source est invoquée de manière sommaire, le texte doit s'entendre conformément au sens original.

¹⁴ Cf. [2].

¹⁵ Cf. NC 15.

tion des supérieurs compétents et en respectant toujours son esprit et son intention¹⁶, ainsi que les exigences générales du droit.

[10] On recommande que chaque Province ou Région complète cette Instruction par un manuel pratique faisant référence aux règles civiles et aux prescriptions locales ou régionales, nécessaires ou utiles pour faire fonctionner correctement une administration conforme à la manière de procéder de la Compagnie.

¹⁶ *Const.* [547, 602].

II. ÉLÉMENTS JURIDIQUES ET ADMINISTRATIFS DE BASE¹

1. Point de départ

[11] Les biens temporels de la Compagnie doivent être regardés comme les biens propres de Notre Seigneur Jésus Christ et le patrimoine des pauvres du Christ. D'eux dépendent grandement les biens spirituels et le bon état de la Compagnie, sans lesquels nous pourrions difficilement exercer nos ministères spirituels².

1.1. Sens fondamental de l'administration économique dans la Compagnie

[12] La Compagnie est tout entière ordonnée à la réalisation de sa fin : la gloire de Dieu et l'aide apportée aux âmes³. L'administration économique dans la Compagnie est un service apostolique fondamental, indispensable pour promouvoir et atteindre cette fin et pour aider ses membres à pratiquer fidèlement la pauvreté religieuse propre à leur profession⁴. Cela concerne aussi ses maisons, ses œuvres et ses provinces.

[13] Ceux qui sont appelés à travailler dans l'administration des biens de la Compagnie, jésuites ou laïcs, exercent ce service en collaborant généreusement comme serviteurs de la mission du Christ⁵, en étroite union de cœur avec les membres de son corps apostolique qui s'adonnent à un apostolat direct.

¹ L'objectif de ce chapitre est de présenter en termes généraux et sans entrer dans plus de détails, certains aspects de ce que signifie et implique l'administration économique de la Compagnie : principes, concepts, législation applicable, activités principales, conseils pratiques, relations auxquelles elle donne lieu, documents et techniques complémentaires. Bien des points qui sont ici anticipés sont traités par la suite plus concrètement et plus en détail.

² St. pauvr. 43 § 1.

³ *Const.* [3, 156, 258, 307, 308, 360, 446, 603, 813].

⁴ Cf. CIC can. 635 § 2.

⁵ Cf. XXXIV^e C.G., d.2 n.1.

[14] Ceux qui administrent ces biens le feront avec un grand soin et une grande fidélité, non comme des propriétaires qui peuvent disposer à leur gré de biens personnels, mais comme des mandataires qui doivent gérer, selon les lois de l'Eglise et de la Compagnie⁶, les biens qui leur ont été confiés.

1.2. Caractéristiques propres de l'administration des biens dans la Compagnie.

[15] L'administration économique dans la Compagnie doit être spirituelle et apostolique. Elle doit être animée avant tout par le sens du service religieux apostolique qui lui est propre et par un réel esprit de solidarité et de partage avec ceux qui en ont le plus besoin, dans la Compagnie comme en dehors d'elle⁷.

[16] Comme toute activité en rapport avec le gouvernement de la Compagnie, l'administration économique doit être paternelle et fraternelle, réalisée selon les exigences d'une « charité pleine de discernement⁸ », en unissant avec sagesse dans sa pratique, droiture et sévérité avec bonté et mansuétude⁹, toujours dans un climat de transparence et de confiance mutuelle¹⁰.

[17] Elle doit être conduite avec sérieux et compétence, « avec le soin qu'exigent la charité et la raison¹¹ », avec toute la rigueur technique possible, tant dans le processus de la prise de décision que dans la préparation et la sauvegarde des supports documentaires sur lesquels elle s'appuie, dans l'application des règles prescrites et dans la mise en œuvre des contrôles nécessaires.

⁶ Cf. St. pauvr. 43 § 3.

⁷ Cf. St. pauvr. 9 – 10.

⁸ Cf. *Const.*, passim.

⁹ Cf. *Const.* [727].

¹⁰ Cf. *Const.*, passim.

¹¹ *Const.* [305] ; cf. [424].

2. Cadre juridique général¹²

[18] Ceux qui ont en charge l'administration des biens de la Compagnie sont responsables non seulement de ses aspects économiques et financiers, mais aussi des aspects juridiques et légaux qu'elle implique. En conséquence, il sera extrêmement nécessaire de tenir compte de ce qui suit.

2.1. *Le canonique et le civil*

[19] La Compagnie de Jésus, ses provinces, ses régions, ses missions, ses maisons/communautés, sont originellement des entités canoniques (ecclésiastiques), c'est-à-dire créées par l'autorité ecclésiastique compétente (Saint-Siège, P. Général), conformes au droit canonique et lui étant soumises. C'est pourquoi, bien qu'assujetties au droit civil, elles le sont d'abord au droit canonique.

[20] En vertu de leur création (érection), les provinces et leurs communautés ont leur personnalité juridique propre dans le domaine canonique et sont considérées de ce fait comme capables d'entrer en relation avec d'autres et de posséder des droits et des obligations.

[21] Les œuvres apostoliques de la Compagnie, même s'il est possible de les distinguer des communautés (par exemple, une université, un collège, un centre spirituel, un centre social, une maison d'édition ou une revue) ne possèdent pas par elles-mêmes de personnalité juridique canonique propre ; elles agissent sous la personnalité juridique de la communauté à laquelle elles appartiennent. Pour avoir une personnalité juridique canonique propre, indépendante d'une communauté, il est nécessaire qu'elles l'obtiennent de l'autorité compétente par un acte spécial.

[22] Les entités canoniques agissant de fait dans le domaine civil (parce qu'elles vivent dans le monde civil) achètent, vendent, contractent des services, sont soumises à l'impôt, doivent accomplir des obligations déterminées de caractère administratif, etc.

¹² Dans cette section on résume quelques aspects juridiques que les personnes qui administrent les biens temporels de la Compagnie devront prendre en compte dans l'étendue de leurs fonctions.

[23] Pour que les personnes juridiques canoniques puissent agir au civil, elles doivent posséder une personnalité juridique reconnue par le droit civil de leur pays respectif ; si elles ne l'avaient pas, elles seraient comme des entités civilement inexistantes, c'est-à-dire qu'elles ne pourraient pas agir.

[24] Les personnes juridiques canoniques peuvent acquérir la personnalité juridique civile de deux manières :

[24.1] Moyennant la reconnaissance par l'Etat des effets civils de la personnalité canonique juridique – sans qu'il soit nécessaire de créer une entité nouvelle – (c'est le cas généralement dans les pays où existent des relations concordataires avec l'Eglise catholique, et dans quelques autres pays en vertu de leur législation propre).

[24.2] Moyennant la création, selon la législation du pays, de personnes civiles parallèles (généralement des fondations, associations ou organismes civils), qui, de fait, « recouvrent » la personnalité canonique et lui servent de moyen pour agir au civil (cas de nombreux autres pays dans le monde entier).

[25] Dans les deux situations, les personnes juridiques canoniques demeurent soumises simultanément au droit canonique et au droit civil des Etats respectifs. Elles doivent observer les deux droits selon ce qui convient à chaque cas. De plus, dans certains pays le droit civil exige, – au moins dans la pratique administrative – que soit respecté également le droit canonique (par exemple, pour les aliénations).

[26] Il est nécessaire que les supérieurs et les économes observent dans le gouvernement et l'administration des diverses entités de la Compagnie, aussi bien le droit canonique que le droit civil des divers pays¹³ ; ils doi-

¹³ Quant aux relations entre droit civil et droit canonique, qu'on prenne en compte ce qui suit :

- « Les lois civiles auxquelles renvoie le droit de l'Eglise doivent être observées en droit canonique avec les mêmes effets, dans la mesure où elles ne sont pas contraires au droit divin et sauf disposition autre du droit canonique » (CIC can. 22).
- « Les dispositions du droit civil, en vigueur dans un territoire en matière de contrats tant en général qu'en particulier, et de modes d'extinction des obligations, seront observées avec les mêmes effets en droit canonique, pour les choses soumises au pouvoir de gouvernement de l'Eglise, à moins que ces dispositions ne soient contraires au droit divin ou que le droit canonique

vent donc connaître ce droit ou du moins compter en ce domaine sur une assistance professionnelle adéquate.

[27] Quand, dans des cas extrêmes, les entités canoniques ne peuvent obtenir la personnalité juridique civile par l'un des deux modes auxquels il est fait allusion au numéro [24], il faudra agir au civil par l'intermédiaire de personnes physiques, établissant avec elles les accords nécessaires pour parvenir aux fins désirées.

[28] Le non respect du droit civil peut avoir des conséquences diverses selon les affaires traitées : encourir la nullité ou l'invalidité des actes réalisés ; ne pas obtenir les effets qu'on aurait attendus ; encourir une responsabilité avec des sanctions administratives ou judiciaires, y compris – en certains cas – pénales ; possibles dommages aux tiers et obligation d'indemnisation ; et généralement tout ce qui peut arriver quand on se situe et qu'on agit en dehors de la loi.

[29] Les conséquences de la non observation du droit canonique ne sont pas toujours aussi visibles (parce que l'Eglise n'a pas, en matière judiciaire, de police qui recherche et punit les infractions), mais il se peut qu'il y ait nullité ou invalidité des actes réalisés, qu'on n'obtienne pas les effets attendus, y compris avec de possibles conséquences pénales¹⁴.

n'en décide autrement, restant sauves les dispositions du canon 1547 » (CIC can. 1290).

- « L'Eglise reconnaît la prescription comme manière d'acquérir ou de perdre un droit subjectif, ou encore de se libérer d'obligations, telle qu'elle existe dans la législation civile de chaque nation, restant sauves les exceptions établies dans les canons du présent Code » (CIC can. 197).
- « En matière de biens temporels, l'Eglise admet la prescription comme moyen d'acquérir ou de se libérer d'une obligation » (CIC can. 1268).

¹⁴ Un économiste de la Compagnie qui négligerait d'appliquer le droit canonique dans son administration, se trouverait en opposition à ce que la Compagnie elle-même demande et attend de lui. Il pourrait porter préjudice à la Compagnie et aux tierces personnes.

2.2. *Législation régissant l'administration économique de la Compagnie*

[30] Le principe est que « tous ceux, clercs ou laïcs qui participent à un titre ou à un autre à l'administration des biens ecclésiastiques doivent accomplir leurs fonctions au nom de l'Eglise et conformément au droit¹⁵ ».

[31] Les biens de la Compagnie sont biens ecclésiastiques. Il faut appliquer à leur administration la législation de la Compagnie et la législation canonique générale¹⁶.

[32] De plus, l'administration des biens de la Compagnie est soumise généralement aux lois du droit public (fiscal, administratif, social) des pays respectifs.

[33] Lorsqu'il y a lieu, selon les cas, on doit aussi observer les normes particulières imposées par le fondateur (d'une institution) ou par le donateur (des biens administrés) ou par l'autorité légitime (selon les statuts¹⁷).

[34] Quand les entités propres à la Compagnie (provinces, régions, maisons et œuvres apostoliques) agissent à l'extérieur par l'intermédiaire d'une personne juridique distincte sur le plan civil, il faut appliquer simultanément la législation canonique et la législation civile correspondante.

2.3. *Principes de base sur la capacité juridico-patrimoniale de la Compagnie*

[35] La Compagnie, les provinces et régions (missions), les maisons et les communautés, en tant que personnes juridiques qui sont de droit propre, ont la capacité d'acquérir, de posséder, d'administrer et d'aliéner des

¹⁵ CIC can. 1282.

¹⁶ Cf. CIC can. 635 § 1. Can.1257 § 1 : « Tous les biens temporels qui appartiennent à l'Eglise Universelle, au Siège Apostolique et aux autres personnes juridiques publiques dans l'Eglise sont des biens ecclésiastiques, et sont régis par les canons correspondants ainsi que par les statuts propres de ces personnes ». Cf. can. 1282.

¹⁷ CIC can. 1284 § 2, 3°.

biens temporels conformément au droit de l'Eglise¹⁸ et de la Compagnie. Les œuvres apostoliques auront ou non une personnalité juridique propre selon qu'elle leur aura été concédée ou non par un acte spécial¹⁹.

[36] La propriété des biens dans la Compagnie, dans le cadre canonique, correspond, comme dans l'Eglise, à la personne juridique concrète qui les a acquis légitimement²⁰. Ainsi les « biens de la Compagnie » peuvent appartenir, selon les cas, à la Compagnie elle-même, à des provinces ou régions, à des communautés ou à des œuvres apostoliques.

3. Quelques concepts importants de l'administration dans la Compagnie

[37] Cette Instruction comprend l'administration des biens temporels de la Compagnie comme la réalisation de tous les actes, nécessaires ou utiles, de relations interpersonnelles, de planification, d'organisation, de coordination, d'exécution et de contrôle, conduisant à optimiser les ressources. La finalité d'une telle administration est de faire en sorte que les biens temporels servent efficacement à la réalisation de la mission de la Compagnie et soient utilisés selon l'esprit et le régime de pauvreté religieuse propre à la Compagnie²¹.

3.1. Administration ordinaire et extraordinaire

[38] L'administration ordinaire comprend tous les actes normalement nécessaires ou utiles pour conserver les biens, en recueillir et en utiliser les fruits²².

¹⁸ Cf. CIC can. 634 § 1 ; St. pauv. 55 – 57 (pour les communautés apostoliques), 58 (pour les maisons de formation et infirmeries), 61 (pour les institutions apostoliques), 71 – 73 (pour les provinces et régions et pour la Compagnie). Ce qui est dit dans le texte se réfère à la capacité juridique et patrimoniale, et non pas au niveau adéquat de pauvreté réelle des personnes dans la Compagnie, des communautés et des institutions apostoliques (cf. St. pauv. 31 – 36, 59 – 60, 60 – 63).

¹⁹ Cf. [21-23].

²⁰ Cf. CIC can. 1256.

²¹ Cette finalité requiert de faire en sorte de maintenir en bon état – tant matériel que juridique – les biens de la Compagnie et de les faire fructifier selon leur nature.

²² Cf. CIC can. 1281 § 1 et § 2.

[39] L'administration extraordinaire comprend les actes qui dépassent ce qui est normalement nécessaire pour la simple conservation et fructification des biens.

[40] En pratique, la réglementation générale et particulière de chaque personne juridique déterminera quels sont les actes d'administration ordinaire et ceux d'administration extraordinaire²³.

[40.1] Pour les actes de l'administration ordinaire suffisent les pouvoirs dont disposent en raison de leur charge ceux qui administrent.

[40.2] Pour réaliser les actes de l'administration extraordinaire sont requises les permissions spéciales de l'autorité supérieure compétente²⁴.

3.2. *Montant limite ou montant maximum*

[41] Pour les aliénations, le Père Général dispose comme limite maximale de valeur celle qui est fixée par le Saint-Siège²⁵. Cette limite est tirée de fait, pour des raisons pratiques, du montant maximum déterminé par les conférences épiscopales des divers pays. Pour les actes qui excèdent cette limite, il faut recourir au Saint-Siège.

[42] Ce « montant maximum » concerne les aliénations au double sens du terme :

[42.1] L'aliénation au sens strict, c'est-à-dire la transmission du droit de propriété sur une chose (ainsi que le serait une vente ou une donation).

[42.2] L'aliénation au sens large, c'est-à-dire tout acte par lequel le patrimoine d'une personne juridique pourrait souffrir une atteinte (ainsi lors de la constitution d'hypothèque, de servitude, de droit réel d'usage, de dettes contractées, de location, de commodat, de cession d'usage, de leasing, etc.).

[43] Pour les actes de simple administration (actes qui ne sont des aliénations ni au sens strict ni au sens large) financés sur fonds propres (sans

²³ Cf. CIC can. 638 § 1, 1277, 1281 § 2.

²⁴ Cf. CIC can. 1281 § 1.

²⁵ Cf. CIC can. 638 § 3.

nécessité de recourir à un endettement extérieur), le Père Général n'est soumis à aucune limite.

[44] Le P. Général peut déléguer aux Provinciaux les pouvoirs d'administration qu'il détient ; mais, s'il le juge préférable, il peut leur déléguer des pouvoirs moindres (un montant maximum inférieur)²⁶.

[45] Les Provinciaux peuvent déléguer aux supérieurs de communauté et aux directeurs d'œuvres des pouvoirs économiques jusqu'à la limite de 10% de celles qu'ils ont reçues du P. Général²⁷.

3.3. *Permissions*

[46] Aliénations :

[46.1] Pour les aliénations de biens (tant au sens strict qu'au sens large), c'est seulement si la valeur de la transaction dépasse le montant maximum dont chaque supérieur/directeur a délégation, qu'est requise la permission du supérieur direct ou, selon le montant de l'opération, celle du Saint-Siège.

[46.2] Pour l'aliénation de biens donnés par vœu à l'Eglise ou de biens de grand prix en raison de leur valeur artistique ou historique, ainsi que pour les reliques insignes, il faut toujours l'autorisation du Saint-Siège, même si leur valeur ne dépasse pas le montant maximum²⁸.

[47] Toute dépense qui excède le budget ordinaire et qui dépasse le montant maximum qu'un sujet peut légitimement dépenser doit être traitée comme une dépense extraordinaire et requiert toujours la permission du supérieur direct²⁹.

²⁶ Dans la pratique, le P. Général délègue les pouvoirs jusqu'au montant maximum que le Saint Siège lui a concédé, tant pour les aliénations (au sens large et au sens strict) que pour les autres actes administratifs (par exemple : les dépenses non budgétées, l'affectation de donations, etc.).

²⁷ Il est tout à fait recommandable que chaque Provincial communique par écrit la limite des pouvoirs qu'il trouve convenable de déléguer à chacun de ses supérieurs locaux et directeurs d'œuvres propres ou confiées à la Compagnie.

²⁸ Cf. [431.1].

²⁹ Cf. [375].

3.4. Argent et biens en excédent

[48] En principe, on entend par « bien en excédent » (d'une caisse, d'une œuvre apostolique ou d'une communauté) l'excédent net annuel du compte de résultats ; il équivaut à un accroissement du patrimoine qui n'est pas lié à une fin spécifique. On considère aussi comme « excédent » tout argent ou bien (meuble ou immeuble) qui n'est pas nécessaire ou très utile pour couvrir les besoins raisonnablement prévisibles d'une caisse, d'une œuvre apostolique ou d'une communauté³⁰.

[49] Il ne faut pas considérer comme excédents :

[49.1] les liquidités, puisqu'elles sont seulement le résultat d'un excès de disponibilité de l'actif circulant,

[49.2] les provisions pour dettes sociales, qui selon les dispositions de chaque pays sont constituées chaque année en vue de la retraite de nos employés,

[49.3] les provisions pour impôts destinées à payer les impôts dans un proche avenir, puisqu'elles correspondent à des droits de tiers,

[49.4] les donations avec charges, puisqu'elles doivent être affectées à des fins précises, déterminées par les donateurs,

[49.5] les dépenses autorisées pour un futur immédiat si elles sont détaillées dans un budget approuvé par le supérieur compétent,

[49.6] L'amortissement (ou dépréciation), puisqu'il ne constitue pas une réserve financière physique mais comptable destinée à prévoir le remplacement de l'actif. Et bien qu'il soit comptabilisé parmi les dettes, il ne diminue pas le *cash flow*, car il n'exige pas une sortie immédiate et actuelle d'argent³¹.

³⁰ Quant aux biens qu'une communauté peut posséder, il faut tenir compte des dispositions des Statuts de la Pauvreté 55 – 57.

³¹ La dépréciation doit être inscrite en comptabilité selon les normes de chaque pays. Normalement l'actif fixe ne se porte pas en dépenses, à moins qu'il ne se déprécie chaque année d'un pourcentage admis par chaque pays ; seule la dépréciation conventionnelle de l'année est alors portée en dépenses. Néanmoins, certains pays permettent de porter en dépenses, dans le compte d'exploitation, la valeur totale d'un actif fixe (par exemple le coût d'une automobile) ; il n'y a pas alors de dépréciation à comptabiliser durant les années suivantes.

4. Ce qui s'administre : biens, droits et obligations

[50] L'objet de l'administration, en général, concerne principalement les biens, les droits et obligations et les actes réalisés en relation avec ceux-ci.

[51] Dans le domaine de l'administration économique de la Compagnie, il convient de distinguer diverses catégories de biens.

4.1. *Biens propres de la Compagnie*

[52] Ce sont ceux qui appartiennent à une personne juridique canonique de la Compagnie³². Ce sont :

[52.1] Ceux de la Compagnie universelle en tant que distincte des provinces et des régions.

[52.2] Ceux des provinces et des régions (missions) en tant que distinctes des communautés et des œuvres apostoliques.

[52.3] Ceux des maisons et des communautés.

[52.4] Ceux des œuvres apostoliques propres de la Compagnie³³.

[52.5] Ceux des fondations pies autonomes et non autonomes de la Compagnie.

4.2. *Biens confiés à l'administration de la Compagnie*

[53] Ce sont des biens étrangers dont l'administration est confiée à la Compagnie en tant que telle. Le mode d'administration, selon les cas, peut être déterminé par la nature et la finalité de l'œuvre (par exemple, une œuvre d'éducation, une paroisse) ou laissé à la libre détermination de la Compagnie. Dans tous les cas, la personne juridique canonique (provinces ou maisons) à qui cette administration a été confiée en est la res-

³² Qu'on se rappelle que, parce qu'ils appartiennent à des personnes juridiques publiques dans l'Eglise, les biens propres de la Compagnie, des provinces, des maisons et des œuvres propres sont des biens ecclésiastiques (cf. CIC can. 1257 § 1), soumis à la législation canonique (cf. CIC can. 635 ; supra [19]).

³³ Quand la communauté est titulaire juridique d'une institution apostolique, les biens et droits de celle-ci sont propriété de la communauté, quand bien même la communauté ne pourrait en user à son profit et qu'ils seraient au service de l'institution (Cf. St. pauvr. 52 § 2, 53).

ponsable directe devant l'institution (ecclésiastique ou civile) qui la lui a confiée.

4.3. Biens confiés à un jésuite en particulier (et non à la Compagnie)

[54] Ce sont des biens étrangers confiés personnellement à l'administration d'un jésuite particulier, comme une mission de la Compagnie ou en vertu d'une permission. En ces cas, le responsable de l'administration de tels biens est le jésuite qui en est chargé, et non pas la Compagnie.

4.4. Partage des biens

[55] La propriété des biens appartient directement à la personne juridique canonique qui les a acquis légitimement³⁴ (province, maison ou œuvre, si celle-ci a une personnalité juridique propre) en accord avec le droit de la Compagnie³⁵ ; mais ce n'est pas un obstacle ni ne doit l'être pour un partage convenable des biens à l'intérieur ou à l'extérieur de la Compagnie, conformément à ce qui est établi dans les Statuts de la Pauvreté³⁶.

5. Qui administre : les acteurs de l'administration

[56] L'administration des biens ecclésiastiques relève de celui qui d'une manière immédiate gouverne la personne juridique canonique propriétaire de ces biens (supérieur/directeur), à moins que le droit particulier, les statuts ou une coutume légitime ne déterminent autre chose ; demeurant sauf le droit qu'a l'Ordinaire d'intervenir en cas de négligence du responsable³⁷.

³⁴ Cf. CIC can. 1256.

³⁵ A ce propos, la distinction que l'on doit établir entre communautés et institutions apostoliques a une signification particulière, au moins dans le champ administratif et comptable ; cf. St. pauvr. 49 § 1.

³⁶ St. pauvr. 65 – 70.

³⁷ CIC can. 1279 § 1. Dans la Compagnie, les « Ordinaires » sont les supérieurs majeurs (cf. CIC can. 134 § 1).

[57] Dans la Compagnie chaque entité administrative administre ses propres biens dans le domaine de sa compétence, mais sous un régime de subordination³⁸ aux instances supérieures de gouvernement et d'administration qui orientent l'administration des entités subordonnées, les supervisent et accordent – selon leur compétence respective – les autorisations et permissions nécessaires³⁹.

[57.1] La surintendance et l'administration des biens temporels sont du ressort ultime de la Compagnie professe qui les exerce ordinairement par l'intermédiaire du P. Général, assisté par l'économe général⁴⁰.

[57.2] Le Provincial administre les biens de la Province et ses caisses, par l'intermédiaire de l'économe de province et en dépendance du P. Général⁴¹.

[57.3] Sous la dépendance du Provincial, les supérieurs locaux et les directeurs d'œuvres administrent, avec l'aide de leurs économes ou responsables économiques et financiers, les biens des communautés et des œuvres apostoliques propres.

5.1. Les collaborateurs

[58] Collaborent étroitement à ce travail les personnes directement chargées de l'administration des biens (responsables administratifs et financiers ou économes) à titre d'assistants ou auxiliaires de celui qui a le pouvoir de gouvernement (supérieur/directeur).

[59] Les laïcs peuvent participer d'une manière spéciale à l'administration des biens de la Compagnie et en conséquence participer aussi à sa mission⁴².

³⁸ La hiérarchie et la subordination qui s'en suit est un principe général du gouvernement de la Compagnie (cf. *Const.* [666]).

³⁹ Tout cela se précisera avec plus de détails dans les chapitres suivants, lorsque seront abordés les divers champs et niveaux de l'administration de la Compagnie.

⁴⁰ *Form. Inst.* de Paul III et Jules III, n.8 ; *Const.* [326, 419, 815].

⁴¹ Cf. NC 391 § 1.

⁴² « Nous devons proposer à ces personnes des moyens appropriés pour mieux connaître la tradition et la spiritualité ignatiennes... » NC 307 § 2.

[60] Dans les relations avec nos collaborateurs laïcs il faut remplir toutes les exigences de la justice : établir une relation cordiale avec eux en leur ouvrant largement les portes d'une co-participation, d'une co-responsabilité et d'une co-direction au moyen de canaux adaptés, ce qui suppose de leur part qu'ils intègrent les principes qui inspirent notre mission, la Compagnie se réservant la décision finale lorsqu'elle est de son ultime responsabilité⁴³.

5.2. *La responsabilité de tous*

[61] Nonobstant ce qui a été dit, l'administration économique de la Compagnie est – dans une certaine mesure – l'œuvre de tous et de chacun⁴⁴, selon sa compétence, en se conformant aux instructions et aux normes reçues, en collaborant autant que cela leur est demandé, en offrant leurs informations et suggestions à ceux à qui elles peuvent être utiles.

6. Comment administre-t-on ?

[62] Administrer d'une manière adéquate les biens de la Compagnie demande généralement une formation administrative que tous les jésuites ne possèdent pas. Pratiquement, beaucoup de jésuites responsables de l'administration s'acquittent bien de leur travail en s'appuyant sur leur expérience, leur instinct administratif et leur bon sens. Il est très recommandé que ceux qui ont la charge de responsabilités administratives veillent à se former dans les sciences de l'administration et qu'ils se fassent aider et conseiller par des laïcs experts en comptabilité, en administration et en finances.

6.1. *Conseils pratiques pour la bonne administration dans la Compagnie*

[63] Pour ceux qui ont une moindre expérience de l'administration et qui ont été néanmoins appelés à servir la Compagnie dans ce domaine, voici des conseils pratiques :

⁴³ Cf. NC 307 § 3.

⁴⁴ Cf. *Const.* [305].

6.1.1. *Planification*

[64] Un premier aspect dont on doit tenir compte pour une bonne administration est la prévision (planification, projets). La prévision vise à dépasser le moment présent, à anticiper et prévoir autant qu'il est possible l'avenir (besoins, coûts, ressources pour y pourvoir, etc.). La prévision s'aide de plans et de projets (provinciaux, communautaires, apostoliques) et se concrétise dans la préparation des budgets.

[65] Il convient de tenir compte du fait que, dans la pratique, la plupart des décisions de gouvernement ont des conséquences économiques, même si elles ne portent pas directement sur des problèmes économiques ; concrètement elles entraînent souvent des dépenses et/ou des investissements. Il est donc nécessaire d'en prendre conscience, de prévoir les unes et les autres et de voir si l'on peut y faire face et comment.

6.1.2. *Organisation*

[66] On doit donner à chaque économe (ou responsable administratif et financier) tous les pouvoirs nécessaires pour qu'il remplisse de manière appropriée les fonctions et les responsabilités qui lui ont été confiées.

[66.1] Que cela se fasse moyennant la description générale du profil de la charge ou par des délégations concrètes, déterminer le domaine de compétence de chaque économe en fonction des objectifs qu'il doit réaliser aide beaucoup ; ainsi le contrôle de son activité peut s'appliquer, principalement, à la réalisation ou non de ces objectifs et aux procédés employés.

[67] Il convient de respecter les divers niveaux de compétence établis.

[67.1] Les supérieurs ne devraient pas s'immiscer ou interférer dans les domaines confiées aux subordonnés ou en faire abstraction.

[67.2] Les subordonnés ne devraient pas avoir plusieurs supérieurs au même niveau ; ils ne devraient informer et rendre compte qu'à un seul responsable immédiat.

6.1.3. *Coordination*

[68] Les décisions d'une administration importante (par exemple une maison, une institution grande et complexe) pouvant affecter économi-

quement la Province, on recommande que ces administrations ne dépendent jamais des décisions d'une seule personne, quelle que soit sa capacité⁴⁵ ; pour les décisions importantes qu'on s'appuie sur le conseil d'autrui (consultation) et qu'on se coordonne adéquatement avec les supérieurs directs et, d'une manière particulière, avec l'économe de province.

[68.1] Pour les décisions, tout particulièrement dans les domaines social et fiscal, toute administration devra s'appuyer sur des aides adéquates et consulter au préalable ceux qui pourraient se voir affectés par de telles décisions.

[68.2] Les économes devront porter une attention spéciale à toutes les actions ou décisions qui pourraient entraîner des responsabilités vis-à-vis de tiers.

6.1.4. Exécution

[69] En règle générale, il ne convient pas que les dépenses ordinaires dépassent les recettes ordinaires. Au contraire, on doit s'efforcer à ce que les recettes l'emportent sur les dépenses.

[70] Quand on délibère sur des dépenses non prévues dans le budget ordinaire qu'on tienne compte de ce qui suit :

[70.1] Qu'on s'assure de leur nécessité ou de leur utilité en recourant, si nécessaire, à des experts.

[70.2] On ne doit pas s'engager dans de pareilles dépenses si on ne sait pas avec certitude comment elles seront payées. Dans de tels cas, on doit toujours établir un budget extraordinaire, basé sur une étude sérieuse du projet à réaliser.

[70.3] Pour estimer les recettes nécessaires à un projet extraordinaire qu'on estime aussi ce que l'on peut raisonnablement recevoir comme aides ou escompter de campagnes de collecte de fonds.

[70.4] Si l'on ne peut compter pour couvrir les dépenses extraordinaires sur des fonds disponibles suffisants (ou sur l'assurance raisonnable de recevoir les aides promises) et s'il était alors nécessaire de contracter des dettes (en accomplissant les formalités requises et en obtenant les autorisations), les arguments de nécessité et l'espérance de fruits

⁴⁵ Cf. AR XV 489 ; III 843.

pastoraux ou religieux devraient s'avérer particulièrement forts pour que l'on décide d'assumer de telles dépenses.

[70.5] Pour estimer les dépenses d'un projet extraordinaire, qu'on ne tienne pas compte seulement des dépenses immédiates (celles qui sont propres au projet et éventuellement celles qui sont engendrées par le paiement des intérêts et le remboursement du capital). On doit aussi calculer avec soin les conséquences ultérieures possibles comme, par exemple, une diminution des revenus à la suite de la vente de biens productifs ou l'augmentation des dépenses ordinaires structurelles (impôts, réparation des bâtiments et mobilier, besoins accrus en personnel et en services, etc.).

[71] On disposera des excédents de chaque exercice économique, quand il y en aura, selon ce qui a été établi dans notre Institut⁴⁶. En particulier, les dits excédents seront employés à réduire ou à solder les dettes, selon des critères économiques convenables, en fondant ou en dotant les fonds ou les caisses⁴⁷, en renforçant les œuvres propres, en aidant les communautés qui en auraient besoin ; ils serviront aussi au partage des biens à l'intérieur ou à l'extérieur de la Compagnie⁴⁸.

[72] Quand un économiste outrepassa les limites de ses pouvoirs, il agit de manière non valide⁴⁹ et le plus souvent avec des risques de conséquences graves, tant pour l'entité dont il administre les biens que pour les tiers.

[73] Tout acte administratif qui est, selon le bon sens, d'une certaine importance doit être consigné par écrit et, si nécessaire, selon les formes légales pertinentes.

6.1.5. *Contrôle*

[74] Toute bonne administration exercée au nom d'un autre doit être soumise à un contrôle et à un audit (interne et/ou externe⁵⁰). Pour cela,

⁴⁶ St. Pauvr. 60 ; 65-66 ; 79.

⁴⁷ Cf. St. pauvr. 77.

⁴⁸ St. pauvr. 65-67.

⁴⁹ Cf. CIC can. 133 ; 1281 § 1. Il faut prendre en compte le fait que, bien qu'il soit canoniquement invalide, un acte peut être civilement valide.

⁵⁰ Cf. [99-102].

[74.1] Quiconque administre l'argent ou quelque autre bien de la Compagnie (qu'il s'agisse de biens propres de la Compagnie ou de biens étrangers) doit en rendre compte au supérieur direct⁵¹.

[74.2] Ces mêmes supérieurs ne disposent pas de l'argent et des autres biens avec une liberté telle qu'ils n'aient à en rendre aucun compte au Provincial⁵².

[75] A l'obligation de rendre compte, correspond de la part du supérieur qui en est le destinataire, l'obligation d'examiner attentivement l'administration, personnellement ou par l'intermédiaire d'une autre personne.

7. Relations en lien avec l'administration

[76] L'administration des biens ne s'opère pas de manière solitaire. Elle est nécessairement en relation avec d'autres personnes et organismes. L'administration des biens de la Compagnie s'opère en relation :

[76.1] Avec les organismes et personnes ecclésiastiques internes et externes :

- a) avec le Saint-Siège et parfois les Evêques diocésains ;
- b) avec les autres instituts religieux ;
- c) avec les supérieurs de la Compagnie, religieux et – dans des cas déterminés – académiques ;
- d) avec l'Economat Général et les provinces de la Compagnie ;
- e) avec le Conseil économique, avec les consultants de province ;
- f) avec les réviseurs de l'administration de la Province, des maisons et des œuvres ;
- g) avec les procureurs et les services de développement chargés de trouver des ressources.

[76.2] Avec d'autres organismes et personnes :

- a) employés et collaborateurs ;
- b) banques et gestionnaires de placements ;
- c) fournisseurs ;
- d) experts et conseillers ;
- e) fisc et sécurité sociale ;

⁵¹ Cf. St. pauvr. 43 § 2 ; CIC can. 1287 § 1.

⁵² Cf. St. pauvr. 43 § 2.

- f) fonctionnaires publics (notaires, agents de l'Enregistrement, Conservateurs des hypothèques, inspecteurs des finances, etc.) ;
- g) bienfaiteurs ;
- h) familiers des jésuites ;
- i) tiers en général.

[77] Il est fortement recommandé que ceux qui travaillent à l'administration des biens de la Compagnie se préoccupent de cultiver et de maintenir de bonnes relations avec toutes ces personnes et organismes.

8. Instruments administratifs

8.1. Documents administratifs

[78] Toute bonne administration entraîne avec elle la confection, l'actualisation et la conservation de documents spécifiques tant juridiques, que de planification et de comptabilité. C'est pourquoi tout bon économiste a le devoir de prendre soin de tenir à jour, d'une manière ordonnée et sous une forme facile d'accès, toute la documentation relative à l'administration qui lui est confiée⁵³.

8.1.1. Documents juridiques

[79] Ordinairement, ils sont relatifs à l'érection canonique et à la constitution civile des diverses personnes juridiques (provinces, maisons, fondations autonomes et œuvres apostoliques), dépendantes de la Compagnie. Et – quand c'est le cas –, ils concernent les statuts de ces personnes, les nominations et les pouvoirs accordés ; les titres de propriété et autres droits, les contrats⁵⁴ et autres conventions sur les affaires économiques avec les autorités civiles et ecclésiastiques ou avec des personnes particulières ; les testaments et autres dispositions de dernière volonté ; la cor-

⁵³ Cf. CIC can. 1284 § 2, 7° – 9°, § 3.

⁵⁴ Par exemple, contrats d'achat et de vente, de biens donnés et reçus en location, en usage et en usufruit, contrats de dettes, constitution et libération d'hypothèques et autres charges, de prêts ou de dépôts donnés ou reçus, de fondations non autonomes, d'assurances de tout type, de travaux et de prestations d'ouvrage ou de services, d'édition et de vente de livres et d'autres produits de propriété intellectuelle ou artistique.

respondance épistolaire sur toutes ces affaires. Ces documents doivent être conservés avec soin, pour servir de preuve, de protection et de défense des droits.

[80] Il faut veiller avec diligence à la rédaction de tous les documents juridiques qu'on devra produire et qui pourront être utiles en droit civil et canonique, en consultant généralement les personnes compétentes tant sur le fond que sur la forme de ces documents⁵⁵.

8.1.2. Documents de planification

[81] Un des instruments de planification le plus important est le budget. Le budget est un instrument qui sert à prévoir l'avenir d'un projet ou d'un programme d'action⁵⁶ moyennant l'expression, en termes monétaires, de ses coûts et des ressources par lesquelles ces coûts doivent être couverts.

[81.1] Les budgets prévisionnels permettent a) de veiller à un meilleur développement des œuvres et des communautés ; b) de choisir – d'un point de vue économique – les meilleurs moyens pour obtenir certains buts déterminés ; c) de déléguer des fonctions et de définir des responsabilités ; d) de comparer les résultats prévus avec la réalité, d'exécuter à temps les actions correctrices ; e) d'éviter autant que possible l'échec d'un projet ou d'un programme.

[82] Toutes les administrations de provinces, de communautés, d'œuvres propres et d'œuvres confiées ont l'obligation d'établir un budget annuel qui sera soumis à l'approbation ou à l'accord du Provincial⁵⁷, avant le commencement de chaque exercice comptable. Elles devront s'y tenir au long de l'année⁵⁸.

⁵⁵ Il convient de se rappeler qu'on ne doit pas signer de documents juridiques définitifs sans les avoir lus soigneusement.

⁵⁶ Qui est soit un programme général pour une période de temps déterminée (ce qu'on appelle exercice économique ou année fiscale), soit un programme pour une action concrète.

⁵⁷ Selon les cas, cf. [503], note 2.

⁵⁸ Au sujet du mode de procéder, cf. [494-513].

8.1.3. Documents comptables et financiers

[83] Les documents comptables servent à enregistrer toutes les opérations économiques des provinces, maisons et œuvres, tandis que les documents financiers servent à refléter leur état financier et patrimonial à un moment donné⁵⁹.

8.1.3.1. Principes qui doivent inspirer la comptabilité dans la Compagnie

[84] Conformité avec les règles comptables de base généralement acceptées, afin que ce qui est fondamental dans la comptabilité soit facilement intelligible même dans des aires géographiques et culturelles différentes de celles du lieu où elle a été confectionnée.

[85] Uniformité de règles et de méthodes comptables à l'intérieur de chaque province et autant que possible dans les provinces d'une même région géographique ou culturelle.

[86] Véracité, simplicité et réalisme pour enregistrer les dates comptables de toutes les opérations économiques⁶⁰.

[87] Rigueur pour enregistrer avec diligence toute entrée et sortie d'argent et toutes sortes d'opérations comptables. Il sera nécessaire de compter sur un support comptable adéquat afin que chaque enregistrement de la comptabilité soit dûment justifié avec sa pièce justificative et son ordre respectif⁶¹.

[88] Transparence, de façon que la comptabilité que l'on suit soit en mesure de rendre compte de la situation économique et financière réelle et

⁵⁹ Les états financiers permettent de connaître la situation et la marche économique de la province, de la maison ou de l'œuvre, et aident à la prise de décisions, en procédant à une projection adéquate dans le futur, à la supervision et à l'information de ces décisions. Pour la rédaction de ces documents, on recommande l'usage de programmes informatiques connus et fiables.

⁶⁰ En prenant en compte qu'il n'est pas nécessaire de réserver le même traitement à la comptabilité des communautés ou des institutions complexes de grande dimension et à celle de l'administration provinciale, qu'à d'autres réalités plus simples et modestes.

⁶¹ Support qu'il faudra conserver le temps qu'exigent les lois de chaque pays – cf. [97 ; 98.2].

complète de la province, maison ou œuvre, pour qui se doit de la connaître.

8.1.3.2. *Documents comptables et financiers particuliers*

[89] Le *plan comptable* de la province, des communautés, œuvres et institutions devra s'adapter aux nécessités propres et aux exigences de chaque pays, et devra satisfaire les besoins d'information du Père Général, des provinciaux (qui ont besoin d'être informés de la situation économique de leurs communautés et œuvres) et des organismes publics d'ordre civil, fiscal et social, autant que ce sera nécessaire.

[90] *Inventaire*. Dans toute unité administrative de la Compagnie (Compagnie universelle, province, maison, œuvre), il faut réaliser et tenir à jour un inventaire des biens qui lui appartiennent.

[90.1] On doit faire des inventaires spéciaux des objets précieux (pour raisons d'art ou d'histoire) appartenant aux maisons, églises et œuvres apostoliques.

[90.2] Revêtent une signification particulière les inventaires des biens d'œuvres apostoliques confiées à la Compagnie (paroisses ou autres)⁶².

[91] *Immeubles*. On devra tenir un registre actualisé de tous les immeubles propres de la Compagnie, signalant clairement pour chacun le propriétaire canonique, le propriétaire au civil, le fonds ou la caisse auquel il est affecté dans notre comptabilité, l'origine de la propriété et toute autre information qu'il convient de conserver pour de futures aliénations ou exigences fiscales⁶³.

[92] *Valeurs*. La comptabilité auxiliaire des valeurs devra être organisée dans une forme telle que toute l'information nécessaire soit adaptée à une vigilance efficace et une bonne gestion financière des investissements

⁶² Cf. CIC can. 1283, 2° – 3°.

⁶³ Par exemple, pour le notaire qui rédige le document d'acquisition : les charges possibles, la description cadastrale ou celle du registre de propriété de chaque terre ou bâtiment, ainsi que leur type et leurs caractéristiques.

mobiliers (par ex., les mouvements d'achat et de vente, le nombre possédé de chaque titre, leur valeur⁶⁴, etc.).

[93] *Bilans et comptes de résultats*. Une fois l'exercice économique annuel achevé, les économes (responsables administratifs et financiers) des diverses unités administratives produiront les bilans (actif, passif et patrimoine) et comptes de résultat (recettes et dépenses)⁶⁵. Les bilans et leurs annexes seront accompagnés des notes indispensables pour les interpréter correctement.

[93,1] Bien que les états financiers (bilans et comptes de résultats) doivent être établis annuellement, il est très utile de disposer de cette information plus fréquemment⁶⁶ afin de pouvoir aider ceux qui ont à prendre des décisions, pour assurer un meilleur suivi et une meilleure conduite économique des unités administratives placées sous leur responsabilité.

[94] Il existe des documents financiers annexes qui servent à mieux connaître la situation économique et financière d'une province, maison ou œuvre, et qui aident à la prise de décision ; par exemple, là où ce sera possible, on suggère la confection d'états financiers qui permettent de comparer le budget avec sa réalisation, d'états des mouvements de caisse et d'états qui indiquent la provenance (l'origine) et l'utilisation des fonds⁶⁷.

⁶⁴ Quelques pays exigent que la comptabilité des titres soit exprimée en valeur de marché (donnant lieu à des changements de la valeur comptable du patrimoine par suite des fluctuations dans la valeur des placements) ; à l'inverse, d'autres pays exigent que la comptabilité des titres soit exprimée en valeur d'achat ; s'il en est ainsi, il convient d'indiquer dans une note leur valeur en prix de marché, si on la connaît.

⁶⁵ Si la comptabilité des communautés ou des institutions apostoliques est effectuée par l'administration provinciale, il lui incombe de rédiger les bilans dont il est question.

⁶⁶ Les programmes actuels de comptabilité permettent de disposer de cette information comptable, même journalièrement si on le désire.

⁶⁷ De même, il est recommandé de rédiger des annexes dans lesquelles apparaissent le détail des comptes et la liste des créanciers et des débiteurs à long terme, indiquant pour chacun d'eux ce qu'il faut leur payer ou encaisser de leur part l'année suivante et le solde restant pour les années ultérieures.

8.2. *Conseils et autres aides*

[95] Toute entité administrative devra compter avec la nécessaire assistance technique, juridique et économique pour mener à bien ses activités. Bien que les communautés et les œuvres importantes aient leur propre appui juridique et économique, on recommande que l'administration provinciale offre ce service (directement ou par intermédiaire) aux maisons et œuvres plus petites.

[96] Il pourrait être utile que l'administration provinciale offre au moins aux maisons et aux œuvres plus petites, ou disposant de moins de ressources (économiques et en personnes), un service commun de comptabilité pour les aider à tenir celle-ci.

8.3. *Archives*

[97] Dans chaque unité administrative, on constituera des archives, dans lesquelles on rassemblera et conservera avec soin et en bon ordre les documents et instruments légaux, comptables et financiers nécessaires ou utiles dans les domaines civil et canonique⁶⁸.

[98] Pour les archives, on observera ce qui suit :

[98,1] Il revient au Provincial de déterminer, en termes généraux, quels documents doivent être conservés dans les archives des maisons ou œuvres apostoliques et quels autres doivent être conservés aussi ou seulement dans les archives de la province⁶⁹.

[98,2] On doit conserver, au moins durant le temps nécessaire pour leurs divers effets, conformément aux lois de chaque pays, les documents légaux, sociaux, fiscaux, les polices d'assurance et les justificatifs comptables⁷⁰.

⁶⁸ Voir les « *Indications sur les archives des provinces et des maisons et institutions apostoliques* », AR XXIII 393-408.

⁶⁹ On recommande que les titres originaux de propriété, une copie des érections canoniques et un jeu complet des plans finaux des constructions importantes soient conservés toujours à la curie provinciale.

⁷⁰ Quand il existe des supports électroniques de ces documents, il est recommandé de les conserver.

[98,3] On ne donne ordinairement à personne des documents d'archives, à moins que ce ne soit par nécessité et seulement pour peu de temps, avec les garanties qui conviennent quant à leur restitution et en en laissant une attestation⁷¹.

[98.4] On devra réviser périodiquement (par ex. chaque année) la documentation accumulée dans les archives, pour examiner son état à chaque instant et pour détruire les documents qu'il n'est plus nécessaire de conserver.

9. Instruments de contrôle et d'audit

9.1. *Leur nécessité*

[99] L'administration économique doit compter sur des moyens adéquats et objectifs de contrôle interne et externe garantissant les biens qui font l'objet de cette administration, et protégeant la conduite et la réputation des personnes qui en sont chargées. Cela contribuera aussi à ce que des affaires réservées ou confidentielles ne soient pas indûment divulguées.

[100] Les points spécialement sensibles à contrôler peuvent être : a) les rentrées d'argent liquide qui peuvent être abusivement détournées au profit de quelqu'un ou remis avec retard à la communauté ou à l'œuvre ; b) les documents établissant des créances contre des tiers ; c) l'argent donné, pour un profit personnel, à des familiers ou des amis, sans la permission qui convient ; d) les fiches de paye à des collaborateurs ou à des collaborateurs qui n'existent pas ou avec des salaires supérieurs à ce qui est dû ; e) l'achat de biens à un prix excessif ou avec la perception de commissions en argent ou en nature ; f) les ventes ou aliénations en dessous du prix véritable ; g) les soustractions illicites des stocks ou des dépenses.

Tous ces points sont d'autant plus vulnérables en l'absence d'une bonne comptabilité maintenue à jour et d'un contrôle interne approprié.

⁷¹ Dans la mesure du possible quand on prête un document, il vaut toujours mieux remettre une copie ou photocopie de l'original plutôt que ce dernier.

9.2. *Moyens permanents*

[101] Quelques-uns de ceux-ci peuvent être : a) le choix de personnes compétentes et honnêtes qui se sentent discrètement encadrées ; b) la séparation des fonctions et responsabilités, spécialement entre comptabilité et trésorerie ; c) le roulement du personnel dans ces fonctions ; d) la vérification périodique de la caisse ; e) la double signature pour des opérations bancaires déterminées ainsi que pour des actes et contrats déterminés ; f) la désignation de quelqu'un de personnellement qualifié et réellement indépendant comme auditeur interne ou réviseur ordinaire, qui veille à l'observation des procédures administratives de contrôle et qui fasse des vérifications dans les diverses sections, selon les principes généralement en vigueur de l'audit.

9.3. *Moyens occasionnels*

9.3.1. *Révisions périodiques*

[102] Dans toute unité administrative de la Compagnie (provinces, communautés, œuvres apostoliques propres ou confiées), des révisions de la marche économique doivent être pratiquées à intervalles réguliers, (comme cela sera spécifié plus loin). Ceci se fera soit au niveau de chacune des unités administratives (vérification entre économes/responsables administratifs et financiers et supérieurs/directeurs), soit à partir du niveau supérieur par les réviseurs respectifs.

[102,1] Dans les maisons ou œuvres importantes et complexes, il convient d'établir d'autres mécanismes de contrôle interne.

[102,2] Pour les effets au civil et pour une information transparente de nos bienfaiteurs, il est souhaitable d'effectuer régulièrement des contrôles externes.

9.3.2. *Reddition des comptes*

[103] Dans toute unité d'administration de la Compagnie, on doit rendre périodiquement des comptes au supérieur/directeur compétent⁷², afin qu'il soit informé, en raison de sa charge, de tout ce qui se passe dans l'administration et qu'il puisse ainsi remplir son obligation de la diriger et

⁷² Cf. CIC can. 636 § 2. A propos de la manière pratique de procéder, cf. [589-598].

de corriger les possibles déviations. Cette reddition des comptes doit être mise à profit, au-delà d'un pur contrôle formel des comptes, pour examiner la marche économique de l'unité concernée, apporter les remèdes qui sembleraient nécessaires et prévoir l'avenir.

[104] Les services chargés d'actions de développement, les organismes d'aide à d'autres provinces ([295-299]) et les ONG qui sont sous la responsabilité de la Compagnie doivent aussi informer le Provincial de leurs comptes, de leurs différentes campagnes et programmes de collecte de fonds (*fund raising*) et des projets qu'ils financent⁷³.

⁷³ Non seulement pour des raisons de dépendance et de contrôle, mais aussi par conformité avec l'esprit et la manière de procéder de la Compagnie et pour être transparents envers nos bienfaiteurs, avec le respect demandé par la confidentialité et d'autres considérations d'ordre privé.

III. L'ADMINISTRATION AU NIVEAU LOCAL

[105] Les unités d'administration économique de la Compagnie, au niveau local, sont les communautés et les œuvres ou institutions apostoliques.

1. Concepts de base

1.1. *Communautés*

[106] Dans cette Instruction, on entend par 'communautés' tous les groupes de jésuites légitimement constitués sous l'autorité d'un même supérieur local¹.

1.2. *Œuvres ou institutions apostoliques*

[107] Les œuvres ou institutions apostoliques sont des organisations stables et permanentes de divers types, – comme les universités, collèges, maisons d'Exercices spirituels, revues et autres institutions analogues –, dans lesquelles la Compagnie développe sa mission apostolique².

[108] Actuellement, et si on considère globalement la situation de la Compagnie dans les divers lieux, la relation entre celle-ci et les œuvres avec lesquelles elle est en lien dans l'exercice de son apostolat est assez différente selon les cas : depuis des œuvres réellement et strictement propres de la Compagnie jusqu'à celles où il y a seulement relation extrinsèque ou circonstancielle, sans dépendance réelle par rapport à la Compagnie.

1.3. *Œuvres de la Compagnie au sens large*

[109] A proprement parler, seules peuvent être considérées comme *œuvres apostoliques de la Compagnie*, – au sens large –, celles dont la Com-

¹ St. pauvr. 46 § 1. Dans la suite, on utilisera indistinctement le terme « communauté » ou le terme canonique de « maison » pour désigner la même réalité.

² Cf. St. pauvr. 46 § 2.

pagnie a la responsabilité directe sous quelque mode que ce soit. Ces œuvres peuvent être de différents types.

1.3.1. Selon la propriété et la responsabilité qu'y exerce la Compagnie

1.3.1.1. Œuvres strictement « propres » de la Compagnie

[110] Ce sont des œuvres apostoliques qui appartiennent à la Compagnie du fait qu'elle en est titulaire et propriétaire ; elle est aussi normalement propriétaire des moyens matériels qui y sont appliqués.

[111] Dans ses œuvres propres la Compagnie a pleine autorité et responsabilité. Elle l'a aussi sur le plan économique, la décision et le contrôle final de ces œuvres revenant aux supérieurs et/ou directeurs respectifs, quand bien même elles seraient dirigées par des non jésuites, en son nom.

[111.1] Cette situation doit se refléter clairement dans les statuts de ces œuvres.

1.3.1.2. Œuvres qui ne sont pas propres, mais confiées à la Compagnie ou dont elle est chargée

[112] Ce sont des œuvres dont la Compagnie n'est pas propriétaire en titre, mais dont la direction et la gestion lui ont été confiées par ses titulaires ou promoteurs, moyennant une convention ou en vertu des statuts de l'œuvre et l'acceptation de la Compagnie³.

[112.1] La Compagnie a sur ces œuvres – y compris sur le plan économique – l'autorité et la responsabilité qui lui ont été attribuées dans la convention ou les statuts respectifs.

[112.2] Les supérieurs de la Compagnie doivent détenir l'autorité et le contrôle nécessaires pour assurer cette responsabilité.

[113] Ceux qui ont la charge d'assumer directement l'administration de ces œuvres en rendront compte à la personne qui convient selon la convention ou les statuts ; mais, de plus, ils rendront compte aux supérieurs de la Compagnie, avec une information complète sur l'œuvre, pour qu'ils puissent juger de sa situation économique et financière, ainsi que de

³ Par exemple, paroisses, séminaires, collèges sous conventions, etc.

la manière dont ils remplissent – au nom de la Compagnie – les devoirs de son administration.

1.3.2. Selon leur lien canonique à une communauté

1.3.2.1. Œuvre « dépendante »

[114] L'œuvre « dépendante » est une œuvre apostolique de la Compagnie, qui dépend immédiatement d'une communauté du fait qu'elle est canoniquement liée à elle⁴.

[114.1] Dans ce cas, l'autorité immédiate sur l'œuvre relève proprement du supérieur de la communauté à laquelle l'œuvre est canoniquement liée, bien qu'il puisse exercer cette autorité à travers une délégation donnée à une autre personne (jésuite ou non) qui répond de son activité devant lui.

[114.2] Le Provincial, à son niveau, a l'autorité et le plein contrôle sur ce type d'œuvre, même dans l'ordre économique.

[114.3] Ces œuvres canoniquement liées à une communauté sont des œuvres propres de la Compagnie, indépendamment du nombre de jésuites qui y sont consacrés. A la limite, il pourrait même n'y avoir aucun jésuite.

1.3.2.2. Œuvre « indépendante »

[115] C'est une œuvre apostolique propre de la Compagnie [110-111] ou qui lui est confiée [112-113] dans laquelle le directeur ne dépend pas, pour la diriger, d'un supérieur local mais directement du Provincial, soit parce que l'œuvre est autonome (elle n'est pas canoniquement liée à une communauté) et possède une personnalité juridique propre, soit parce que, bien que liée à une communauté et n'ayant pas de personnalité juridique propre, il a été décidé (par le Provincial avec l'approbation du P. Général) qu'elle fonctionnerait de manière autonome au niveau local.

[115.1] Le Provincial, comme supérieur majeur, a l'autorité, y compris au plan économique, sur l'œuvre et son directeur (qu'il soit jésuite ou laïc) ; si l'œuvre est une œuvre propre de la Compagnie, il a pleine au-

⁴ C'est la situation traditionnelle des œuvres propres de la Compagnie et c'est actuellement une situation fréquente, la plus courante sans doute dans la Compagnie.

torité ; si l'œuvre est « confiée », il a l'autorité et la responsabilité stipulées dans la convention ou les statuts de cette œuvre.

[116] La nature, la structure et le fonctionnement de ces œuvres seront définis par les statuts correspondants, en accord avec les droits civil et canonique.

1.4. Œuvres qui ne sont pas propres à la Compagnie, mais ont un rapport avec elle

1.4.1. Œuvres créées et promues par la Compagnie, placées sous le nom et le gouvernement d'une autre entité

[117] Ce sont des œuvres initialement créées par la Compagnie et promues par elle pour réaliser son apostolat en collaborant avec d'autres entités. Elles sont autonomes dans leur régime et leur fonctionnement, ce à quoi correspond le fait que ces entités sont formellement titulaires de l'œuvre et qu'elles en exercent la direction, selon leurs propres statuts.

[117.1] Ces œuvres ne sont pas propres à la Compagnie au sens strict, parce qu'elles ont été transmises en propre à une autre personne morale ; bien que la Compagnie collabore avec elles et les promeuve, essayant de réaliser son apostolat par leur moyen et d'assurer leur fonctionnement selon l'esprit et la vision ignatienne, la Compagnie n'a ni autorité ni responsabilité directe sur elles.

1.4.2. Œuvres dans lesquelles la Compagnie a une influence indirecte

[118] Ce sont des œuvres qui ont une personnalité juridique propre, canonique ou civile⁵, promues ou assumées par la Compagnie, qui, sans en être titulaire, s'assure quelque pouvoir spécial au sein du gouvernement et de la direction.

[118.1] En toute rigueur, elles ne devraient pas être considérées comme des œuvres de la Compagnie.

[119] Sans en posséder la propriété, la Compagnie a sur elles seulement le pouvoir et la responsabilité que lui concèdent les statuts, qui généralement

⁵ Généralement sous la forme de société, d'association ou de fondation.

se concrétisent dans la faculté de nommer et de changer les personnes qui occupent les postes de gouvernement de ces œuvres, sans plus de responsabilité directe sur elles⁶.

1.4.3. Œuvres considérées de quelque manière comme en relation avec la Compagnie

[120] Ce sont des œuvres ou institutions apostoliques distinctes de celles des catégories précédentes, dans lesquelles la Compagnie n'a aucune autorité ni responsabilité vraies bien qu'elle ait quelque relation avec elles.

[121] Modèles possibles :

[121.1] Des œuvres qui dans le passé furent de la Compagnie et qui, bien qu'elles aient cessé de l'être formellement (parce que celle-ci a transmis ses titres à une entité distincte d'elle⁷), continuent d'être reconnues dans l'opinion publique comme telles, la Compagnie elle-même les considérant d'une certaine manière ainsi.

[121.2] Des œuvres étrangères, promues ou appuyées par la Compagnie, mais non considérées ni structurées par elle comme siennes et dans lesquelles elle n'a aucune responsabilité, bien qu'elles puissent donner l'apparence sociale du contraire.

[121.3] Des œuvres étrangères auxquelles la Compagnie collabore simplement avec d'autres ; de telle sorte que cette collaboration et la possible présence en leur sein de jésuites font penser que ce sont des œuvres qui lui appartiennent, bien qu'en réalité elles ne lui appartiennent pas.

[121.4] Des œuvres créées et promues à l'initiative personnelle de jésuites qui les mènent à bien sans les relier formellement à la Compagnie, mais qui sont perçues comme promues par celle-ci ou lui appartenant.

[122] Dans chacun de ces cas, il est nécessaire de faire la clarté nécessaire sur la position réelle de la Compagnie et sur la responsabilité (ou la non responsabilité) et l'autorité (ou la non autorité) qui lui incombent, et de

⁶ Les statuts des œuvres devraient spécifier clairement la responsabilité de la Compagnie en chaque cas.

⁷ Par exemple, à une association, à un organisme ou à une fondation qui ne dépendent pas de la Compagnie.

s'y conformer ; de plus il faut faire ce qui est possible pour que l'image sociale corresponde à la réalité⁸.

1.4.4. Œuvre confiée à la direction d'un jésuite, à titre individuel

[123] C'est une œuvre qui n'est pas de la Compagnie et qui ne lui est pas confiée, dans laquelle un jésuite, à titre personnel – bien qu'il ait une mission de la Compagnie et sa permission – s'est vu confier la direction⁹.

[123.1] Dans ces cas la Compagnie n'a ni la responsabilité ni l'autorité directe sur l'œuvre ; mais elle doit avoir sur le jésuite en question l'autorité et les moyens de contrôle nécessaire, y compris dans le domaine économique, le cas échéant, pour s'assurer qu'il exerce correctement son office et remplit ses responsabilités.

[123.2] Dans ces cas, on doit établir un contrat ou convention entre le titulaire de l'œuvre et ce jésuite, signé aussi par son supérieur, dans lequel on stipule que la Compagnie n'assume aucune responsabilité, ni juridique ni morale, qui découlerait de la direction qu'il exerce, et ceci même vis-à-vis des tiers.

2. Unités administratives au niveau local : quelques principes de base

[124] On doit établir une distinction entre les communautés¹⁰ et les œuvres apostoliques propres¹¹ de la Compagnie, tant pour l'usage et la jouissance de leurs biens, que pour la tenue de leurs comptabilités respectives¹².

[125] On recommande aussi, là où cela peut se faire sans grande difficulté, la séparation en personnes juridiques distinctes, canoniques et civi-

⁸ Etant donné la diversité des situations, il n'est pas possible de donner davantage de règles générales sur ces œuvres.

⁹ Par exemple, une paroisse ou une école confiée personnellement et directement à un jésuite, à titre personnel.

¹⁰ Sur le régime économique des communautés, cf. St. pauvr. 54-57.

¹¹ Sur le régime économique des institutions apostoliques propres, cf. St. pauvr. 61-64.

¹² St. pauvr. 49 § 1.

les, en sauvegardant toujours la finalité apostolique de l'institution et la liberté d'action de la Compagnie pour la diriger selon cette finalité¹³.

[125.1] Si l'on considère qu'il est convenable d'opérer la séparation entre personnes juridiques civiles distinctes, il est fortement recommandé d'étudier les diverses alternatives existant dans le droit de chaque pays, pour voir laquelle est la plus favorable et pour éviter de perdre le contrôle de l'œuvre.

3. Responsables

3.1. *Responsables de l'administration des communautés : fonctions et pouvoirs*

3.1.1. *Supérieur local (ou de communauté)*

[126] Le supérieur local administre les biens propres de la communauté – en respectant leur destination – sous la dépendance du Provincial, par l'intermédiaire de l'économe de la maison et avec l'aide du ministre. En dépendance aussi du Provincial, le supérieur local administre par l'intermédiaire de leurs directeurs et responsables administratifs et financiers les biens des œuvres ou institutions qui dépendent de lui.

[127] Le supérieur doit administrer les biens qui relèvent de lui avec diligence et fidélité, conformément aux lois de l'Eglise et de la Compagnie. Il suivra les directives des supérieurs compétents, en se soumettant aux lois civiles et aux statuts légitimement approuvés des œuvres qui dépendent de lui. Il devra, par conséquent, bien connaître ces règles et, d'une manière générale, tout le régime de notre pauvreté religieuse¹⁴, et veiller à ce qu'on s'y conforme fidèlement.

[128] Il ne passera aucun contrat qui change le caractère ou la stabilité de la communauté ou de l'œuvre placées sous sa responsabilité. Il ne mènera à bien aucun acte important ou impliquant des engagements durables sans entendre l'avis des consultants et sans consulter le Provincial. Ce qui ne

¹³ St. pauvr. 49 § 2.

¹⁴ Pour cela, les Statuts de la pauvreté religieuse de la Compagnie sont une aide très spécifique.

supprime pas sa propre capacité à réaliser les actes d'administration ordinaire de sa compétence.

[129] Il fera en sorte que chaque année l'économe ou les responsables administratifs et financiers et leurs collaborateurs préparent un budget annuel de la communauté ou des œuvres qui dépendent de lui. Ces budgets seront soumis par son intermédiaire à la connaissance et à l'approbation du Provincial. De même, au moins une fois par an, il fera préparer le bilan et les comptes de résultat qu'il doit envoyer au Provincial¹⁵.

[130] Il observera avec grand soin les règles établies par le Provincial et approuvées par le P. Général, concernant la distribution, à la fin de chaque année, du surplus de l'argent et des biens de la communauté¹⁶.

[131] Il se consacrera à l'administration qui lui a été confiée, pour autant qu'elle lui incombe, sans que cela l'empêche d'accomplir les autres fonctions de son gouvernement.

[132] Dans les communautés, on doit éviter, autant que possible, que le supérieur soit en même temps économe¹⁷.

3.1.2. Ministre et sous-ministre

[133] Le ministre, dans les grandes maisons, est nommé par le Provincial, après avoir entendu ses consultants, ainsi que le supérieur et les consultants de la maison¹⁸. Dans les communautés plus petites, le ministre est nommé par le Provincial après avoir entendu au moins l'avis du supérieur de la communauté.

[134] La fonction du ministre est d'aider le supérieur en tout ce dont celui-ci le charge, en général ou en particulier¹⁹.

[135] Il n'a d'autorité propre que celle que lui accorde le supérieur.

¹⁵ St. pauvr. 59, 63.

¹⁶ St. pauvr. 60 § 1. Dans chaque province, le Provincial devra définir une politique de distribution des excédents des communautés en prenant en considération ce qui est dit dans St. pauvr. 65-66.

¹⁷ Cf. Manuel, 301 § 2.

¹⁸ Cf. Manuel, 298 § 1.

¹⁹ Cf. Manuel, 298 § 3.

[136] Il rendra compte au supérieur de toutes les choses de la maison, en particulier de celles qui lui ont été spécialement confiées.

[137] Le ministre devra prendre soin du fonctionnement, de l'entretien et des petites réparations de la maison, du maintien et du remplacement du mobilier, selon les directives du supérieur et en demandant l'avis de l'économe. En outre, il s'occupera des achats nécessaires pour la vie quotidienne²⁰. En tout cela il devra se conformer au budget approuvé.

[138] Il sera présent lorsque l'économe rend les comptes de la maison au supérieur. A cette occasion, on contrôlera l'exécution du budget et on en profitera pour traiter des sujets pratiques de la maison qui intéressent tout le monde.

[139] Quand le ministre ne parvient pas à accomplir les tâches de son office, on lui donnera un assistant (appelé aussi sous-ministre) à qui il délèguera une partie de ses fonctions, portant sur l'attention et la réalisation de tâches particulières, en lui accordant la liberté et la responsabilité correspondantes.

3.1.3. *Econome local*

[140] Dans les communautés on nommera un économe distinct autant que possible du supérieur²¹ et du ministre. L'économe sera normalement un jésuite et il sera nommé par le Provincial, à moins qu'il en ait délégué la nomination au supérieur²².

²⁰ C'est au ministre qu'il revient de veiller au bon ordre de la maison, à un confort raisonnable, à la décoration et à la propreté de la maison, et de pourvoir aux besoins de tous pour tout ce qui touche à la nourriture, aux vêtements et aux autres choses nécessaires à la vie, en tenant compte de ce dont on a besoin ; il doit superviser les divers offices, en laissant à ceux qui en sont chargés une liberté suffisante et en favorisant l'union et la collaboration entre eux. Une mission particulière lui est confiée : faire que l'on s'occupe des hôtes en toute charité ; veiller avec une spéciale sollicitude au bien-être matériel et spirituel des employés. En coordination avec l'administration provinciale, il doit s'occuper de la sépulture des jésuites de la maison et de tous les documents pour l'inhumation (dans certaines provinces on pourrait préférer que cette tâche soit à la charge de l'administration provinciale). Dans les maisons d'une certaine complexité, il sera aidé par la rédaction d'un manuel pratique ou d'un résumé des tâches qu'il doit accomplir.

²¹ CIC can. 636 § 1.

²² Cf. Manuel, 272, 5°.

[141] L'économe dépend directement du supérieur local et il a pour office de l'aider dans l'administration des biens de la communauté²³.

[142] Ses attributions et responsabilités principales sont les suivantes :

[142.1] Préparer chaque année le budget de la communauté et faire savoir régulièrement au supérieur comment le budget est réalisé.

[142.2] Tenir soigneusement la comptabilité selon les règles établies.

[142.3] Administrer et contrôler l'argent de la caisse et du compte bancaire de la communauté. Il donnera au ministre ce qui est nécessaire pour les achats ordinaires.

[142.4] Effectuer les achats de plus grande importance, – spécialement les approvisionnements, – attentif à la qualité et au prix raisonnable, et veillant à les acquérir au moment opportun.

[142.5] Payer les dettes à temps et veiller à ce que ceux qui ont de petites caisses ou des fonds qu'il a donnés pour les achats ou les dépenses de chaque jour lui rendent compte dans les délais fixés ou au moins chaque mois.

[142.6] Veiller à ce que les contrats de travail avec les employés soient dûment établis conformément à la législation.

[142.7] Veiller, en accord avec l'économe de province, à ce que tant les nôtres que les biens de la communauté soient convenablement assurés contre les risques éventuels de santé, d'accidents et de calamités, et couverts par des indemnisations adéquates.

[142.8] Avoir des archives en sécurité et bien classées, où sont gardés les fonds, les documents comptables et les papiers officiels, de sorte qu'ils soient en sécurité contre les risques de perte, de vol ou d'incendie²⁴.

[143] Lors de son entrée en charge, en présence du supérieur et du ministre, il recevra par écrit de son prédécesseur l'état de la situation économique et financière de la maison ; y figureront l'actif et le passif et aussi les fonds se trouvant en caisse et dans les banques ; il lui laissera une preuve

²³ Cf. Manuel, 301 § 1.

²⁴ Cf. [98] Le supérieur devra avoir un double des clefs de sa caisse et des archives.

qu'il a vu et reçu cet état. A sa sortie de charge, il rendra compte de la même manière à son successeur²⁵.

[144] Pour pouvoir exercer correctement sa charge, il convient que l'économe connaisse, dans la mesure du possible, les lois civiles, celles de l'Eglise et de la Compagnie, relatives à son niveau de compétence²⁶, ainsi que les parties de cette Instruction qui le concernent, en se faisant dûment conseiller quand c'est nécessaire.

[145] L'économe consultera en temps opportun pour les affaires de sa charge l'économe de province et d'autres experts de confiance, jésuites ou non, qui connaissent la finalité et la manière de procéder de la Compagnie en ces matières.

[146] Remise des comptes :

[146.1] L'économe présentera régulièrement les comptes au supérieur.

[146.2] A la fin de l'exercice comptable, ou quand le demande l'administration provinciale, il enverra au Provincial le bilan de l'exercice²⁷, approuvé par le supérieur local, en y joignant les informations financières et statistiques qu'il faut remettre au P. Général.

[147] Il collaborera avec le réviseur de l'administration des maisons et des œuvres au moment de la révision annuelle de la situation économique et financière de la maison ; il sollicitera et acceptera volontiers ses conseils.

[148] Si l'économe est en même temps directeur d'une œuvre apostolique, il tiendra les comptabilités des entités qui sont sous sa charge, sous forme séparée et distincte de celle de la communauté.

[149] Il disposera d'une liste des personnes auxquelles la maison est redevable de dons importants, pour que celle-ci puisse leur montrer sa reconnaissance, conformément à notre manière de procéder²⁸. On recommande que cette liste soit révisée chaque année par le supérieur.

²⁵ NC 222.

²⁶ Cf. CIC can. 1284 ; [26].

²⁷ A moins que ce soit l'administration de la Province qui fasse la comptabilité de la maison.

²⁸ Cf. NC 413.

3.1.4. *Conseil économique des communautés*

[150] Il convient que les communautés les plus importantes s'appuient sur une commission semblable au Conseil économique de la province²⁹, à laquelle pourront prendre part quelques fois l'économe de province et le réviseur des maisons et des œuvres.

3.2. *Responsables de l'administration des œuvres : fonctions et pouvoirs*³⁰

3.2.1. *Directeur d'une œuvre dépendante*

[151] Le directeur d'une œuvre dépendante est nommé par le Provincial, après avoir pris avis des consultants de province et du supérieur de la communauté.

[152] Normalement le directeur d'une œuvre dépendante est le supérieur de la communauté lui-même. S'il en est ainsi, quand il en est question dans cette section, on complètera par ce qui est dit aux n. [126-132].

[153] Quand le directeur d'une œuvre est distinct du supérieur de la communauté³¹, il dépendra directement de celui-ci tant pour la direction que pour l'administration³².

[154] Aidé de ses collaborateurs, le directeur de l'œuvre, en dépendance du supérieur de la communauté, administre les biens de l'œuvre apostolique, avec diligence et fidélité, conformément aux lois de l'Eglise et de la

²⁹ Cf. [68 ; 223 – 232].

³⁰ Les dispositions qui sont présentées ici s'appliquent à l'action de responsables de l'administration dans des œuvres apostoliques d'une certaine envergure et complexité ; dans d'autres œuvres plus petites et plus simples – fréquentes aujourd'hui – on les adaptera à chaque cas concret.

³¹ Quand le directeur d'une œuvre propre ou confiée à la Compagnie est un non-jésuite, le Provincial discernera avec ses consultants s'il est opportun de lui assigner comme assistant-consulteur un jésuite sans diminuer son autorité ni la confiance mise en lui.

³² Les pouvoirs et responsabilités des deux doivent s'harmoniser de telle sorte que l'autorité du supérieur soit préservée et que soit préservée aussi l'autonomie du directeur ; cf. « *Orientations pour les Relations entre le supérieur et le directeur d'œuvres* » AR XXII, p. 441-451.

Compagnie, en observant les lois civiles et les statuts légitimement approuvés, et en suivant les directives des supérieurs compétents³³.

[155] Le directeur ne prendra aucune décision qui change le caractère ou la stabilité de l'œuvre placée sous sa responsabilité ; il ne réalisera pas d'acte d'administration d'importance ou qui implique des engagements durables, sans l'avis du supérieur local, et, – quand le cas le demandera – sans consulter le Provincial ; sans préjudice de sa propre capacité à réaliser les actes d'administration ordinaires qui sont de sa compétence.

[156] Chaque année, il préparera le budget annuel de l'œuvre, en même temps que le bilan de situation et les comptes de résultats, qui seront soumis par l'intermédiaire du supérieur local à la connaissance et à l'approbation du Provincial.

[157] Conformément à ce que fixe l'administration provinciale, avec l'approbation du Provincial, le directeur transmettra l'information comptable et financière que celle-ci demande.

[158] Le directeur d'une œuvre propre de la Compagnie – dans la mesure où les lois du pays le permettent – participera avec générosité au partage de biens que le Provincial, avec l'approbation du P. Général, aura établi pour l'œuvre apostolique, en tenant compte des besoins de celle-ci et, – le cas échéant, – de ce qui est demandé par les statuts et la volonté des bienfaiteurs³⁴.

3.2.2. *Directeur d'une œuvre indépendante*

[159] Le directeur d'une œuvre indépendante est nommé par le Provincial, après l'avis des consultants de province.

[160] Le directeur d'une œuvre indépendante n'est pas soumis à l'autorité d'un supérieur local de communauté pour la direction de l'œuvre, mais directement à celle du Provincial³⁵.

³³ Il devra bien connaître le régime de notre pauvreté religieuse ; cf. *Statuts de la Pauvreté religieuse de la Compagnie*.

³⁴ Cf. St. pauvr. 67.

³⁵ Cf. NC 406 § 2.

[161] Le directeur d'une œuvre indépendante administre, par l'intermédiaire de son responsable administratif et financier, les biens de cette œuvre ou ceux qui lui sont destinés, de la même manière que le directeur d'une œuvre dépendante, mais en dépendance directe du Provincial. Ce point mis à part, tout ce qui est dit du directeur d'une œuvre dépendante [151-158] s'appliquera au directeur d'une œuvre indépendante, qu'elle soit propre ou confiée à la Compagnie.

3.2.3. Employés de l'administration des œuvres apostoliques

[162] Dans certaines œuvres apostoliques propres ou confiées à la Compagnie, il peut y avoir des employés qui collaborent à l'administration selon des attributions et des règles de fonctionnement appropriées, adaptées au caractère de l'œuvre. Il revient au directeur de déterminer pour la gestion ordinaire ce qui doit se faire en ce domaine en adaptant ce qui est dit dans les numéros précédents.

3.2.4. Conseil économique des œuvres

[163] Il convient que les œuvres aient aussi une commission économique semblable au Conseil économique de la province, comme il est dit au n. [150].

3.2.5. Conseils d'administration

[164] Il existe des situations dans lesquelles une œuvre est dirigée, selon ses statuts, par un « Conseil d'Administration » composé de laïcs et/ou de jésuites.

[165] La nomination des membres du conseil se fait en accord avec les statuts de l'œuvre, qui règlent les responsabilités, les pouvoirs, l'autorité et la durée du Conseil³⁶.

³⁶ Il convient que les provinces qui ont des œuvres importantes régies par un « Conseil d'Administration » fassent mention explicite du travail de ces Conseils, ainsi que de leurs relations avec le Provincial et le directeur de l'œuvre dans un manuel pratique complémentaire à cette Instruction (cf. [10]).

[166] Il incombe aux jésuites membres de tels conseils d'appuyer la mission de l'œuvre et de favoriser la formation des laïcs à la vision apostolique de la Compagnie.

4. Autres aspects de l'administration locale

4.1. Relations entre les responsables

4.1.1. Relations entre supérieurs et directeurs d'œuvres

[167] Il devra y avoir une collaboration harmonieuse et cohérente entre les supérieurs et les directeurs d'œuvres, aussi bien en ce qui se rapporte à l'administration économique, conforme aux orientations globales données par le P. Général³⁷, qu'à ce que précisent les statuts respectifs.

[168] Quand les charges de supérieur et de directeur sont assurées par une même personne, celle-ci devra être consciente des différentes charges exercées et ne pas les confondre entre elles.

4.1.2. Relations entre ministres et économes (ou responsables administratifs et financiers locaux)

[169] Que tous les deux apprennent de leur supérieur les limites de leurs pouvoirs respectifs dans les affaires ordinaires et qu'ils s'aident mutuellement en tout ce qui est possible dans l'accomplissement de leurs charges.

[170] Quand il y a nécessité de réaliser des travaux extraordinaires dans la communauté, le supérieur en confiera la direction à celui qui lui paraîtra le plus apte (ce pourra même être un troisième jésuite ou un laïc) ; il fera la même chose pour l'administration des propriétés et autres biens que peut légitimement détenir la communauté, à moins que le Provincial n'en décide autrement.

[171] Dans de petites communautés, il est possible que les charges de ministre et d'économe coïncident dans une même personne.

³⁷ Cf. « *Orientations pour les Relations entre le supérieur et le directeur d'œuvres* », AR XXII, p. 441-451.

[171.1] Si c'est le cas, le ministre-économiste sera responsable de ce qui dans cette Instruction est dit de chacune des deux charges.

[171.2] Dans ce même cas, dès que le nombre de personnes le permet, le Provincial désignera une autre personne, que le supérieur entendra en tant que consultant pour les choses temporelles³⁸.

4.1.3. Relations avec l'économiste de province

[172] Dans les affaires économiques d'importance et qui pourront affecter la Province, il convient que les responsables des communautés et des œuvres (en particulier les économistes et responsables administratifs et financiers) demandent aide et conseil à l'économiste de province³⁹.

4.2. Contrôle interne / audit

[173] Pour assurer le bon fonctionnement administratif, principalement des œuvres apostoliques, mais aussi des communautés, il convient d'établir des règles de contrôle interne, de révisions périodiques et des audits – y compris externes –, selon ce qui est indiqué aux n. [99-102].

5. Situations spéciales dans l'administration locale

5.1. Administrations particulières de biens propres

[174] Il est possible qu'un jésuite ou un laïc soit chargé de l'administration d'un projet, d'une activité apostolique particulière, d'un secteur particulier d'une maison ou d'une œuvre apostolique propre ou confiée à la Compagnie.

[174.1] Dans ces cas, en règle générale, le supérieur, après avoir entendu l'économiste (et, si c'est le cas, le directeur) déterminera les fonctions et les pouvoirs des responsables directs de l'administration particulière dont il s'agit. S'il y a des doutes ou des problèmes, on recourra au Provincial.

³⁸ Manuel, 301 § 2.

³⁹ Cf. [68].

[175] Ordinairement il reviendra à ceux qui sont chargés de ces administrations particulières (à moins que la comptabilité ne soit tenue par l'administration provinciale) de préparer ce qui correspond au budget annuel et aux états des recettes et dépenses, le tout accompagné des annexes adéquates et de notes explicatives, qu'ils soumettront à l'approbation du supérieur/directeur, selon la fréquence que celui-ci déterminera.

[176] Ceux qui sont chargés de ces administrations particulières en rendront compte au Provincial lors de la visite annuelle, directement ou à travers le réviseur de l'administration des maisons et des œuvres.

5.2. Administration de biens de tiers

[177] Sans une permission du P. Général, les jésuites, y compris les économes de communautés, d'institutions apostoliques et de province doivent s'abstenir d'administrer les biens de personnes (y compris de leur famille) ou d'institutions n'appartenant pas à la Compagnie⁴⁰.

[178] Pour ce faire, et en supposant que la permission nécessaire ait été donnée par écrit :

[178.1] On devra signer une convention, approuvée par le Provincial, dans laquelle apparaîtront exactement : la durée de la permission, les obligations et responsabilités (y compris civiles) que l'on assume et les pouvoirs que l'on reçoit avec la charge de l'administration en cause.

[178.2] Dans cette convention on devra clairement stipuler que la Compagnie n'assume de responsabilité ni juridique ni morale pour l'administration confiée à un jésuite particulier, ni non plus aucune responsabilité vis-à-vis de tiers.

[179] Outre sa responsabilité envers ses mandants, le jésuite qui a cette permission est tenu de fournir une information complète de son administration au supérieur direct et, une fois par an, au Provincial.

⁴⁰ « A part le P. Général, personne ne peut dispenser de cette interdiction » St. pauvr. 26 § 2. Mais le P. Général concède la dispense, dès lors que le Provincial, après avoir entendu ses consultants, juge qu'il y a une raison importante ; cf. *Const.* [592].

5.3. Suppression d'une maison ou d'une œuvre apostolique

[180] Quand une maison est supprimée, il revient au P. Général de déterminer la destination de ses biens, en respectant toujours les obligations de justice et, le cas échéant, la volonté des fondateurs et bienfaiteurs, ainsi que les prescriptions de notre Institut. Le Provincial peut proposer ses suggestions au P. Général à ce sujet⁴¹.

[181] En cas d'extinction d'une œuvre apostolique, les supérieurs, selon leurs compétences respectives, prendront les dispositions nécessaires pour que ses biens soient dévolus à une autre œuvre apostolique ou à la Caisse des Œuvres apostoliques de la Province ou de la Compagnie, en respectant, s'il y a lieu, les lois civiles auxquelles l'œuvre est soumise, ses statuts et la volonté des bienfaiteurs. De tels biens ne pourront jamais passer à l'usage ou au profit de la communauté, de la Province ou de la Compagnie⁴².

6. Quelques remarques sur les paroisses

[182] L'Evêque d'un diocèse peut confier une paroisse à la Compagnie, par un accord avec le Provincial, après approbation préalable du P. Général. Il peut aussi ériger notre église comme paroisse, à perpétuité ou pour un temps déterminé, moyennant une convention écrite, dans laquelle on devra notamment exprimer avec précision tout ce qui a trait au service à assumer, aux personnes qui devront collaborer et aux questions d'ordre économique⁴³.

[183] La convention que le Provincial signe avec l'Evêque du diocèse se conformera substantiellement au modèle en usage dans la Compagnie, contenu dans *Practica Quaedam*, 1997, n. 202⁴⁴. Dans le cas où la paroisse utilise l'église et nos locaux, on fera figurer dans la convention l'interdiction d'en disposer pour d'autres fins sans un nouvel accord avec l'Ordinaire du lieu tant que dure l'engagement de cette charge.

⁴¹ Cf. CIC can. 129 ; Manuel 291.

⁴² Cf. St. pauvr. 64.

⁴³ Cf. CIC can. 520 ; NC 274 § 1-2.

⁴⁴ L'administration des biens de la paroisse suivra ce qui est indiqué dans *Practica Quaedam*, n. 202.8.

[184] Pour contracter des dettes extraordinaires au nom de la paroisse, que ce soit à l'égard d'un tiers ou de la communauté elle-même, le consentement écrit de l'Ordinaire du lieu⁴⁵ est nécessaire.

[185] Pour faire don à la paroisse de biens de la communauté, la permission du supérieur compétent est requise.

[186] Etant saufs les droits de l'Evêque diocésain, le Provincial doit être informé de la marche économique et financière de la paroisse afin de pouvoir s'assurer de ce que le curé jésuite observe dans son administration les engagements assumés avec le diocèse⁴⁶. Ceci est applicable également aux cas de paroisses confiées à des jésuites à titre personnel.

[187] Si la Compagnie quitte la paroisse, elle restituera à l'Ordinaire tous les biens de la paroisse, en ne retenant que les biens et droits qui lui appartiennent.

⁴⁵ Cf. CIC can. 1281 § 1.

⁴⁶ Cf. *Practica Quaedam*, n. 202.8, h.

IV. L'ADMINISTRATION AU NIVEAU DE LA PROVINCE

1. Les biens à administrer au niveau de la Province

[188] Distinctes des maisons et des institutions apostoliques qui leur appartiennent, les provinces et régions (Missions), même dépendantes, peuvent légitimement – en tant que personnes juridiques de plein droit¹ – posséder et administrer des biens propres, y compris productifs, mais uniquement pour les fins déterminées par notre Institut ; étant toujours garanti que ces biens ou ces rentes ne seront jamais affectés à l'entretien des profès et des coadjuteurs formés, en dehors des cas prévus par ce même Institut².

[189] Les fins pour lesquelles les provinces et régions peuvent posséder et administrer des biens propres sont, uniquement :

[189.1] L'entretien et la formation de ceux qui sont en cours de probation ou d'études dans la Compagnie, ainsi que l'entretien de ceux qui sont à leur service (Caisse des Séminaires ou *Arca Seminarii*) ;

[189.2] La prise en charge des jésuites âgés ou malades et l'entretien de ceux qui sont à leur service (Caisse de Prévoyance ou *Arca Praevisionis*) ;

[189.3] La promotion et l'aide de certaines œuvres apostoliques comme les maisons d'Exercices spirituels (surtout celles qui sont destinées aux non jésuites) ; les œuvres sociales ou consacrées à la diffusion de la doctrine catholique par les moyens de communication sociale ; les œuvres caritatives à l'intérieur et en dehors de la Compagnie, ou d'autres œuvres semblables qui, sinon, ne disposeraient pas de ressources suffisantes (Caisse des Œuvres apostoliques ou *Arca Operum Apostolicorum*) ;

[189.4] La création ou l'achèvement de maisons et la dotation d'œuvres apostoliques, que leur caractère soit déjà défini ou qu'il doive être défini plus tard, selon ce que dictera la nécessité ou ce qui conviendra (Caisse des Fondations ou *Arca Foundationum*)³.

¹ Cf. CIC can. 634 § 1.

² Cf. St. pauvr. 71.

³ Cf. St. pauvr. 73.

[190] Outre les biens qui leur appartiennent, les provinces et régions peuvent administrer des biens dont l'administration leur a été confiée, qu'il s'agisse de maisons ou d'œuvres apostoliques de la Province, d'autres provinces ou régions, voire de tiers en certains cas⁴.

2. Responsables de l'administration : fonctions et pouvoirs

2.1. Le Provincial

[191] L'ultime responsabilité de l'administration des biens de la Province incombe au Provincial ; lui appartiennent également la direction et le contrôle (*supervision*) de l'administration des biens propres des maisons et des œuvres apostoliques, ainsi que de ceux qui leur sont confiés.

[192] Ses collaborateurs dans l'administration économique sont⁵ :

[192.1] L'économe de la Province ;

[192.2] Le réviseur de l'administration provinciale (ou réviseur des caisses) ;

[192.3] Le réviseur des maisons et œuvres ;

[192.4] La Commission ou Conseil économique de la Province.

[193] Le Provincial possède, en vertu de sa charge, les pouvoirs nécessaires pour l'administration ordinaire de ces biens, sous la dépendance du P. Général et en conformité avec notre Institut⁶.

[194] Pour les actes d'administration extraordinaire⁷, il doit obtenir la permission du supérieur compétent (le P. Général ou le Saint-Siège suivant les cas).⁸

⁴ Cf. [274-279].

⁵ En plus de ceux ici mentionnés, le Provincial peut considérer qu'il est expédient de pouvoir compter sur d'autres collaborateurs qui puissent l'aider dans l'administration des biens de la Province ; si tel est le cas, il devra définir très clairement les fonctions et responsabilités qui incombent à chacun (cf. Manuel 287 § 3).

⁶ Cf. NC 391 § 1. Selon le Droit Canonique, en raison de sa charge, le Provincial est le représentant légal de la Province. Sur ce point, il conviendra de tenir compte du droit civil de chaque pays pour déterminer comment il convient de procéder en pratique.

[195] En outre, le Provincial a sur le plan économique les pouvoirs particuliers suivants :

[195.1] Approuver le budget annuel de chacune des Caisses ou Fonds et de l'unité comptable des Dépenses Communes de l'administration provinciale.

[195.2] Approuver le budget annuel des communautés ou des œuvres apostoliques propres et de celles qui sont confiées à la Province, ou du moins donner son accord⁹.

[195.3] Contrôler et si besoin rectifier l'administration des communautés et des œuvres apostoliques propres ou confiées à la Compagnie ; superviser l'administration qu'exercent des jésuites à titre personnel dans d'autres institutions.

[195.4] Recevoir et approuver les comptes annuels des communautés et des œuvres apostoliques propres ou confiées à la Compagnie¹⁰.

[195.5] Déterminer les contributions que les communautés et les œuvres apostoliques propres doivent verser au gouvernement provincial.

[195.6] Déterminer comment il convient de distribuer le surplus des communautés, et quelle doit être la somme limitée qu'elles peuvent garder pour subvenir à des imprévus¹¹.

[195.7] Veiller à ce que la rémunération ou participation que reçoivent les jésuites qui collaborent à des œuvres apostoliques de la Compagnie soit ce qui convient pour leur travail¹².

[195.8] Déterminer – sans perdre de vue les exigences de notre pauvreté – quels biens productifs et revenus stables doivent avoir les œu-

⁷ Cf. [39 ; 40.2].

⁸ Cf. [46-47].

⁹ St. pauvr. 59, 63. Cf. [503] avec la note.

¹⁰ St. pauvr. 59, 63. Le Provincial devra recevoir une copie du rapport des audits qui ont eu lieu dans les maisons et les œuvres propres ou confiées à la Compagnie.

¹¹ St. pauvr. 60 § 1.

¹² St. pauvr. 53. Lorsqu'il n'existe pas dans les institutions apostoliques propres ou confiées à la Compagnie un Conseil d'Administration légalement responsable de veiller à ce que les lois concernant les salaires soient observées en ce qui concerne tous les travailleurs, le Provincial doit veiller à ce que la rémunération que reçoivent les Nôtres ne soit ni si modeste que cela soit préjudiciable à leur communauté, ni si élevée qu'on cesse d'y donner un témoignage de pauvreté.

vres apostoliques propres à la Compagnie¹³ ; et décider combien serait nécessaire pour que ces institutions témoignent toujours de leur caractère apostolique et soient un signe de pauvreté évangélique¹⁴.

[195.9] Assurer un partage des biens équitable et apostoliquement efficace entre les œuvres apostoliques propres à la Province¹⁵.

[195.10] Disposer, avec l'approbation du P. Général, des surplus des caisses de la Province, en tenant compte de la destination de ces biens, et de l'intention, du moins raisonnablement présumée, des donateurs¹⁶.

[196] Quelques points particulièrement recommandés au Provincial en matière économique et de pauvreté :

[196.1] Promouvoir l'observance de la pauvreté religieuse, particulièrement en tout ce qui concerne la vie commune et notre manière publique de vivre¹⁷, en prenant les dispositions et les moyens les plus adaptés en ce domaine ; et, si nécessaire, en élaborant des normes plus adaptées¹⁸.

[196.2] Être conscient que son propre témoignage de pauvreté, ainsi que celui de ses collaborateurs, revêt une importance particulière pour son gouvernement en cette matière¹⁹.

[196.3] Sans préjudice de la confiance mutuelle qu'il importe de favoriser, il supervisera fraternellement la pratique de ses compagnons, et ne permettra pas que s'introduise en ce domaine la pratique du « fait accompli »²⁰.

[196.4] Connaître avec précision le régime de l'administration des biens de la Compagnie, et quels sont ses pouvoirs et ses obligations en ce domaine²¹.

¹³ St. pauvr. 61.

¹⁴ St. pauvr. 62.

¹⁵ St. pauvr. 67.

¹⁶ St. pauvr. 79.

¹⁷ St. pauvr. 28-36.

¹⁸ St. pauvr. 35.

¹⁹ Cf. « *Directives pour les Provinciaux* », n. 56 (Rome) 2003 ; *Const.* [820].

²⁰ « Fait accompli » : il s'agit de manières d'agir qui auraient dû être soumises au préalable au jugement du Provincial.

²¹ Il sera utile qu'il ait quelqu'un capable de le renseigner convenablement.

[196.5] Demander et écouter l'avis des consultants et de l'économe de province en ce qui concerne les actes et les opérations administratives d'importance majeure, et ceux qui peuvent avoir des répercussions économiques significatives. Il entendra également, de façon ordinaire, l'opinion du Conseil économique.

[196.6] Veiller à la générosité de la Province, de ses communautés et de ses œuvres, en ce qui concerne leur contribution au FACSI²².

[197] Au moins une fois par an le Provincial contrôlera, de concert avec ses consultants, l'économe de province et le réviseur de l'administration provinciale, avec l'aide du Conseil économique, la situation économique de la Province. Il examinera comment il s'est conformé et se conformera à l'avenir à l'obligation de disposer des surplus des diverses Caisses²³. Lors de cette consultation, il examinera aussi comment sont observées en général dans la Province la pauvreté religieuse et les dispositions de cette Instruction.

[198] Quand une permission doit être demandée au P. Général, conformément au Droit de l'Eglise et de la Compagnie, il proposera l'affaire en temps utile, avec clarté et exactitude (en y joignant tous les documents et informations nécessaires), en faisant état de son opinion et de celle de ses consultants.

[199] Il veillera à ce qu'il y ait toujours dans la Province des personnes (jésuites ou laïcs) ayant les capacités et la compétence nécessaires à une administration économique adéquate des biens de la Compagnie. A cet égard, il est très important de pourvoir à la préparation appropriée de quelques jeunes jésuites capables de rendre à l'avenir ce service à la Compagnie.

2.2. L'économe de province

[200] Chaque Province doit avoir un économe de province, distinct du supérieur majeur²⁴, qui l'assiste en tout ce qui concerne l'administration des biens.

²² Cf. [329-331].

²³ St. pauvr. 79.

²⁴ Cf. CIC can. 636 § 1.

[201] L'économe de province devra toujours être un jésuite, nommé par le Provincial, avec l'approbation du P. Général²⁵.

[202] L'économe de province reçoit, du fait de sa nomination, les autorisations nécessaires pour accomplir les actes de l'administration ordinaire de la Province. Pour les actes d'administration extraordinaire, des pouvoirs spéciaux seront nécessaires.

[203] Dans l'accomplissement de sa charge, il observera ce qui suit :

[203.1] Il aura toujours présent à l'esprit la fin propre de la Compagnie et s'en inspirera pour toutes ses activités et sa gestion. Il devra, en outre, se familiariser avec l'esprit et les normes de la pauvreté religieuse de la Compagnie, et avec le contenu de cette Instruction.

[203.2] Exerçant une charge de particulière confiance, l'économe de province doit entretenir un dialogue continu et transparent avec le Provincial, le tenir constamment et complètement informé – oralement et, dans les cas particulièrement importants, par écrit – de ce qui est relatif aux biens et aux questions de sa responsabilité²⁶.

[203.3] Qu'il entretienne des relations fréquentes, fraternelles et de collaboration mutuelle avec les supérieurs/directeurs et les économes/responsables administratifs et financiers des maisons et des œuvres apostoliques.

[203.4] Qu'il entretienne aussi une étroite collaboration avec le directeur du développement et/ou le directeur des missions et Procures. Les collectes de fonds (*fund raising*) sont en effet très tributaires de la situation et de l'orientation économique de la Province²⁷.

[203.5] Qu'il veille au maintien d'un dialogue fréquent et de collaboration mutuelle avec les autres délégués du Provincial²⁸, afin de pouvoir leur donner des conseils judicieux dans des domaines importants.

²⁵ Cf. NC 358 § 1 ; Manuel, 272, 3°.

²⁶ Il est suggéré de prévoir d'un commun accord de fréquentes occasions de rencontre et d'échange.

²⁷ Cf. [295-299].

²⁸ Par exemple, avec les Délégués pour la formation, l'éducation, les jeunes, la pastorale, etc., car ils doivent être conscients de la situation économique et financière de la Province, laquelle affecte leurs responsabilités, leurs objectifs, leurs budgets et leurs obligations.

[203.6] En général, qu'il tâche de convaincre par la parole et par l'exemple ceux avec lesquels il traite.

[203.7] Qu'il soit digne de confiance, prudent et habile en tout ce qui est de son office, tout en cultivant l'amitié et la bienveillance de ceux dont la collaboration est nécessaire pour mener à bien les affaires.

[203.8] Qu'il connaisse bien les lois de l'Eglise et de la Compagnie, ainsi que les lois civiles relatives à l'administration économique²⁹. Qu'il recherche les collaborateurs professionnels adéquats en ce domaine, et veille à ce qu'ils observent fidèlement les lois civiles dans le champ de leur compétence.

[203.9] Qu'il soit attentif aux problèmes juridiques de la Province et à ceux des maisons et œuvres que le Provincial lui confie ; et qu'il n'entreprenne aucune affaire d'importance sans que le Provincial ne les approuve ou ne les lui confie.

[203.10] Qu'il prépare le budget annuel des Caisses de la Province et celui de l'unité comptable des Dépenses Communes, et qu'il les présente par écrit au Provincial pour approbation avant le commencement de l'exercice financier suivant.

[203.11] Qu'il administre avec soin les Caisses de la Province, veille aux recettes et dépenses communes et à une gestion adéquate des autres patrimoines ou fonds patrimoniaux qui pourraient lui avoir été confiés.

[203.12] Qu'il tienne ou fasse tenir la comptabilité avec un tel soin, une telle transparence et clarté, qu'à n'importe quel moment – y compris en son absence – il n'y ait pas le moindre doute sur la situation économique et financière de la Province et des autres administrations qui lui ont été confiées.

[203.13] Qu'il vérifie ou supervise le déroulement des contrôles internes de comptabilité de tout mouvement économique et de tout document financier qui passe par l'administration provinciale.

[203.14] Qu'il propose au Provincial la contribution qui devrait être demandée à chaque maison et œuvre apostolique de la Compagnie, de manière à pourvoir aux divers besoins de la Province³⁰.

²⁹ Cf. CIC 1284 § 1, 3°.

³⁰ En quelques provinces, cette contribution se nomme quote-part communautaire ou taxe provinciale ; en d'autres provinces, le Provincial détermine un niveau de dépense.

[203.15] Qu'il veille à ce que les membres de la Province jouissent d'une assurance correcte pour leur santé, la vieillesse et autres domaines, grâce à la sécurité sociale, à une assurance interne à la Province ou à des assurances privées auprès de sociétés accréditées.

[203.16] Qu'il examine régulièrement tous les contrats civils et autres documents juridiques importants relatifs à la possession et à l'usage des biens de la Province.

[203.17] Qu'il évalue prudemment, avec l'aide de professionnels, les risques éventuels, physiques et juridiques, de manière à protéger la possession et l'usage des biens confiés à sa responsabilité.³¹ Qu'il prenne en outre toutes les précautions possibles, au moyen de programmes et de politiques appropriées, pour veiller à la sécurité des nôtres et des tiers, et pour nous protéger de tout litige.

[203.18] Qu'il se mette d'accord avec les économes locaux de manière à ce que les biens meubles et immeubles des maisons et des œuvres demeurent couverts de façon satisfaisante contre tout risque, y compris ceux liés à notre responsabilité civile pour des dommages infligés à des tiers.

[203.19] Pour la gestion ou l'administration des biens meubles ou immeubles des maisons ou des œuvres, qu'il tienne compte des suggestions des supérieurs et des directeurs respectifs. En cas de désaccord avec ceux-ci, qu'il en réfère au Provincial, qui décidera de ce qu'il convient de faire.

[203.20] Qu'il ne prête à personne l'argent de la Compagnie sans la permission du Provincial. Dans le même esprit, qu'il sache selon quels critères procéder pour les aumônes, les cadeaux, les avances de traitement aux employés ou d'autres cas semblables³².

En tout cas, l'économe doit recommander au Provincial le montant et la modalité selon lesquels les communautés (et en certains cas les œuvres propres) ont à consentir à cette contribution.

³¹ Lorsque se justifie une police d'assurance, vérifier ou faire vérifier chaque année si elle couvre effectivement la valeur du bien qui est assuré.

³² Il est utile que l'économe de province ait quelques règles, ou dispose d'une sorte de « manuel » des diverses politiques et procédures établies par le Provincial en ce qui concerne les relations d'ordre économique avec les jésuites, les employés et les tiers.

[203.21] Qu'il conserve avec soin et en sécurité les fonds et les titres qu'il paraît souhaitable de garder à la maison ; qu'il en tienne un compte bien ordonné, conformément aux normes des nn. [97-98].

[203.22] Pour des affaires importantes de l'administration provinciale, qu'il sollicite l'étude et l'avis du Conseil économique et d'autres experts de confiance.

[203.23] Hormis ces consultations, qu'il garde la confidentialité inhérente à sa charge de confiance et à son rôle de service.

[204] Il rendra compte régulièrement au Provincial – par exemple, chaque mois – de la situation de la Caisse des Dépenses Communes et de toutes les caisses qu'il administre³³. Il pourrait profiter de ces rencontres pour traiter avec le Provincial des divers objectifs, politiques et programmes de l'administration provinciale, afin de prévoir l'avenir et de mieux s'adapter aux nécessités pastorales et économiques de la Province.

[205] Aux moments prévus selon l'usage approuvé de la Province (au moins une fois par an), il enverra à toutes les provinces, maisons, institutions et tiers avec lesquels il entretient des relations économiques (échanges, dépôts, placements de fonds, comptes courants, etc.) une brève information sur l'état de leurs comptes avec l'administration provinciale.

[206] Il présentera chaque année au Provincial une information écrite sur la situation économique de la Province et sur les faits les plus significatifs qui se sont produits au cours de l'année et qui requièrent une explication plus précise. Il préparera également les documents qu'il faut envoyer chaque année au P. Général sur la situation économique de la Province.

[207] Il ne traitera pas directement avec le P. Général des affaires de la Province, si ce n'est avec l'approbation du Provincial – sans préjudice de la libre communication avec lui, comme c'est le cas pour tout jésuite.

[208] Il veillera à tenir à jour régulièrement une liste des personnes auxquelles la Province est redevable de faveurs importantes, afin que la Pro-

³³ Etant donné l'aide qu'apportent les programmes informatiques actuels et en supposant que se pratique la comptabilité actualisée, cette information habituelle devient très facile.

vince puisse leur témoigner sa gratitude conformément à notre manière de procéder³⁴.

[209] Il soumettra chaque année sa comptabilité et tous les documents économiques à l'examen du réviseur de l'administration provinciale

[210] Si l'économe de province, comme cela arrive souvent, est en même temps réviseur de maisons et d'œuvres, il devra observer les règles propres à cet office.

2.3. Le réviseur de l'administration provinciale

[211] Le réviseur de l'administration provinciale est l'auditeur interne de l'administration et des caisses de la Province. C'est normalement un jésuite autre que l'économe de province, nommé par le Provincial, avec l'approbation du P. Général. Moyennant une autorisation spéciale du P. Général, ce pourrait être également un laïc compétent, au courant des lois de l'Eglise et de la manière de procéder de la Compagnie.

[212] Sa fonction consiste à apprécier – personnellement ou avec l'aide d'experts – le fonctionnement de l'administration provinciale. Ce qui suppose les responsabilités suivantes :

[212.1] L'observation des lois civiles relatives à la Province en tant que personne juridique, à son registre des actes juridiques, à ses titres de propriété, à ses impôts et taxes, aux contrats avec ses collaborateurs et autres dispositions semblables.

[212.2] L'observation des lois canoniques de l'Eglise et de la Compagnie et la conformité à la présente Instruction, surtout en ce qui concerne les actes d'administration extraordinaire, comme mentionnés en [39-40].

[212.3] L'état des Caisses de la Province, en particulier celles qui concernent la formation et la prévoyance, ce qui suppose l'examen des données suivantes :

[212.3.1] Les éléments de l'Actif ; en particulier la situation des immeubles, des créances et des placements.

³⁴ Cf. NC 413. Ce travail pourrait être fait par le Bureau de Développement, dans le cas où la Province dispose d'un tel Bureau.

[212.3.2] Les éléments du Passif ; principalement les dettes et l'existence de responsabilités financières en attente de décision judiciaire, les impôts ou les autres charges.

[212.3.3] Les recettes et dépenses³⁵.

[212.3.4] Les plus-values de ces caisses ; en se préoccupant de voir si les revenus de ces caisses sont encore suffisants pour subvenir aux besoins actuels et prévisibles de la Province.

[212.4] L'argent est-il placé avec soin ? Les investissements sont-ils faits d'une manière à la fois prudente et appropriée aux fonds confiés à la Province par les maisons, les œuvres ou les tiers ?

[212.5] La manière de tenir la comptabilité : le plan comptable est-il adéquat ? Les procédures comptables sont-elles rationnelles ? La comptabilité se fait-elle au jour le jour, et selon des critères généralement acceptables ? Les règles de comptabilité sont-elles observées de façon cohérente au cours du présent exercice par rapport aux exercices antérieurs ? Les preuves des opérations réalisées existent-elles et sont-elles conservées, etc. ?

[212.6] Les normes de contrôle interne et externe sont-elles observées ?³⁶

[212.7] Quel est l'état des archives de l'administration provinciale ?³⁷

[213] Une fois sa révision terminée, le réviseur de l'administration provinciale remettra son appréciation par écrit au Provincial. On suggère que le Provincial discute de cette information avec ses consultants et avec le Conseil économique.

[214] Une fois par an, le réviseur de l'administration provinciale devra écrire au P. Général pour l'informer du résultat de sa révision.

[215] De même, lorsqu'il s'agit d'aliéner des biens appartenant aux caisses de la Province ou de contracter des dettes qui les grèvent, et qu'il faut

³⁵ A-t-on fait celles qui étaient nécessaires et évité celles qui n'étaient pas nécessaires ou ne convenaient pas ?

³⁶ Selon ce qui est indiqué en [99-102].

³⁷ Sont-elles conservées de manière ordonnée et adéquate : actes officiels, contrats, documents importants, etc., selon ce qui est indiqué en [97-98].

en demander la permission, il enverra au P. Général son avis par écrit, par lettre séparée et fermée.

2.4. Le réviseur des maisons et des œuvres

[216] Ce réviseur est normalement un jésuite nommé par le Provincial (ce peut être l'économe de province lui-même). Moyennant l'autorisation du P. Général, ce pourrait être également un laïc compétent, instruit de la législation de l'Eglise, ainsi que de la fin, des normes et de la manière de procéder de la Compagnie³⁸.

[217] La fonction de réviseur des maisons et des œuvres consiste à être auditeur de l'administration des maisons, des œuvres propres et de celles qui sont prises en charge par la Province (et par des administrations particulières de la Province). Il doit les aider de ses conseils et suggestions.

[217.1] Plus qu'un contrôle de l'administration des maisons et des œuvres, le réviseur comprendra sa fonction comme un service fraternel d'aide et de conseil à leurs responsables pour qu'ils administrent mieux leurs ressources.

[218] L'objet de sa révision portera sur les points indiqués en [212], avec les adaptations qui s'imposent. En outre, il examinera en particulier :

[218.1] Dans les communautés :

[218.1.1] Si l'on y observe intégralement la pauvreté propre à celles-ci (s'il existe une claire séparation avec l'institution, si on y prévoit un budget annuel, si l'argent et les surplus reçoivent la destination qui a été déterminée par le Provincial, etc.).

[218.1.2.] Si on a célébré les messes demandées avec honoraires ; il examinera à cet effet le livre ou le fichier où sont mentionnées les messes reçues et célébrées pour une intention avec honoraire.

[218.2] Dans les communautés et œuvres apostoliques propres ou confiées :

³⁸ En certaines provinces, il pourrait être expédient de séparer cette charge en deux : un réviseur des maisons (en ce cas, il est préférable qu'il soit jésuite) et un réviseur des œuvres (qui, en ce cas, pourrait être un comité de jésuites et de laïcs, un laïc compétent, voire une société d'audit).

[218.2.1] Si l'on s'acquitte comme il convient de ses obligations vis-à-vis du personnel.

[218.2.2] Si les revenus qui devaient être perçus l'ont été en temps utile.

[218.2.3] Si les achats se sont faits correctement et conformément à ce qui est prescrit.

[218.2.4] Si l'on a fait les dépenses nécessaires et évité celles qui n'étaient pas nécessaires ou qui ne convenaient pas.

[218.2.5] Si les archives de l'administration économique et financière contiennent en bon ordre tous les documents nécessaires³⁹.

[219] Pour les bâtiments, qu'il examine si des réparations sont nécessaires ; si sont réunies les conditions légales de sécurité et de couverture des risques (assurances) ; si tout y est conforme à la législation (installations de tous ordres, mesures contre l'incendie et pour les cas d'urgence, etc.)⁴⁰.

[220] Dans les cas d'administration particulière qui peuvent se présenter dans nos communautés ou nos œuvres [174-176], on examinera tous les aspects mentionnés ci-dessus et la manière dont ils doivent être pris en compte.

[221] Le réviseur procédera à sa révision de préférence avant la visite annuelle du Provincial, et il préparera une information écrite qu'il lui remettra. Il remettra également une copie de cette information au supérieur de la maison ou au directeur de l'œuvre qui a fait l'objet de sa révision⁴¹.

[222] Lorsque, dans les maisons ou les œuvres, il s'agit d'aliéner des biens ou de contracter des dettes, le réviseur devra donner son opinion sur l'opportunité de l'opération. Si pour dépasser le montant maximum concédé au Provincial pour ce type d'opération il est nécessaire de recou-

³⁹ Cf. [97-98].

⁴⁰ S'il n'est pas au courant de ces matières, qu'il fasse appel à une personne compétente et de confiance.

⁴¹ Cette information n'a pas plus de valeur normative que celle des prescriptions auxquelles elle fait éventuellement référence ou sur lesquelles elle se base ou celle que pourra lui donner le Provincial.

rir au P. Général, le réviseur lui écrira (sous pli fermé) pour lui communiquer son opinion.

2.5. Le Conseil économique de la Province

[223] Le Conseil économique de la Province est une équipe de jésuites, ou de jésuites et de laïcs, désignés par le Provincial, qui a pour objet d'assister l'économe de province et le Provincial pour les décisions à prendre en matière économique.

[224] Il a deux tâches principales qui pourraient amener – en fonction de chaque province – à scinder ce Conseil en deux sous-commissions :

[224.1] L'une, plus nombreuse, chargée d'aider le Provincial dans son gouvernement. On soumettra à son attention, son examen, sa consultation et son opinion diverses affaires de l'administration économique de la Province, de ses maisons, de ses œuvres propres ou confiées, qui intéressent le Provincial et l'économe.

[224.1.1] A ces séances pourraient être invités – lorsque cela semble nécessaire – des experts en divers domaines et disciplines, afin que le Conseil puisse bénéficier de leurs conseils et suggestions.

[224.2] L'autre, plus restreinte et plus technique, composée d'experts pour des consultations fréquentes sur des questions plus pratiques et ponctuelles que pourrait avoir l'économe de province⁴².

[225] Sont membres de ce Conseil en raison de leur office : l'économe de province, qui la convoquera et la présidera ordinairement, et les réviseurs de l'administration provinciale et des maisons et œuvres de la Province.

[226] Les autres membres – jésuites ou non jésuites – seront nommés ou révoqués par le Provincial, sur proposition de l'économe de province et en fonction de leur expérience, de leur compétence, connaissance, prudence et esprit apostolique.

[227] Il est souhaitable que les membres du Conseil qui n'y participent pas en vertu de leur office, soient nommés pour une période de trois années, éventuellement prorogée. Que le Provincial examine cependant cha-

⁴² Comme, par exemple, ce qui concerne les investissements, l'aménagement des locaux et propriétés, etc.

que année avec ses consultants s'il convient de remplacer certains d'entre eux.

[228] Lorsque le Conseil traite de sujets se rapportant à une maison ou à une œuvre, on invitera à participer à la séance le supérieur ou le directeur et, si on le juge opportun, l'économe local.

[229] Lorsque la question le demande, il convient d'inviter également le directeur du développement et les délégués à la formation et à la prévoyance, s'ils existent.

[230] En vertu du droit qui lui est propre, le Provincial peut convoquer le Conseil et assister à ses sessions. A ce titre, pour certains sujets, il peut décider s'il convient de convoquer une réunion conjointe avec ses consultants, afin que tous puissent s'informer et échanger leurs avis en sa présence.

[231] Outre les réunions auxquelles il est convoqué lorsqu'il est nécessaire de traiter de sujets économiques d'importance pour la Province, le Conseil économique devra se réunir : a) pour discuter du budget annuel de la Province et de celui de maisons ou d'œuvres sur lequel le Provincial voudrait le consulter ; et b) pour discuter le rapport économique annuel de la Province.

[252] On devra garder les comptes-rendus écrits de toutes les réunions de ce Conseil et les conserver dans les archives de l'administration provinciale.

3. Activités de l'administration au niveau provincial

[233] L'administration provinciale s'occupe de la gestion des biens de la Province, en planifiant son avenir économique, en prévoyant ses ressources et ses activités, en s'acquittant des tâches administratives nécessaires et en contrôlant la bonne marche de l'ensemble.

3.1. Planification

[234] *Le budget.* L'économe de province, au cours du trimestre qui précède un nouvel exercice comptable, doit établir un budget des différentes

unités administratives qui sont sous sa responsabilité, et qu'il doit présenter pour approbation au Provincial⁴³.

[235] *Le plan comptable*. La comptabilité de la Province doit pouvoir se fonder sur un plan comptable capable de refléter la totalité des mouvements comptables des différentes caisses que comporte l'administration provinciale.

[235.1] Dans la mesure du possible, pour autant que les lois du pays le permettent et afin de faciliter l'analyse et la comparaison des informations, il est expédient que le plan comptable établi par la Province coïncide, au niveau des principaux titres, avec celui que propose l'Economat général dans les formulaires de présentation des comptes⁴⁴.

[236] *Le calcul du coût moyen quotidien de chaque personne* dans la Province, ou « *per diem* ». Pour aider à la planification économique de la Province, il est souhaitable de fixer un montant qui pourra servir pour divers calculs, projections et transactions économiques entre Caisses, maisons et œuvres de la Province⁴⁵, et qui sera une référence pour ajuster le niveau de vie des communautés⁴⁶.

3.2. Organisation

3.2.1. Les unités administratives

3.2.1.1. En général

[237] Pour l'administration interne des biens de la Province et des autres biens qui sont sous sa responsabilité, l'administration provinciale devra

⁴³ Cf. [81-82]. Pour la manière de procéder, cf. [494-513].

⁴⁴ Cf. [89] ; ci-après Formulaire 28.1-3, pp. 212-214.

⁴⁵ Par exemple, pour déterminer la pension quotidienne des hôtes de passage dans la Province, ou pour fixer la rémunération que le Provincial et les membres de la Curie reçoivent pour les apporter à leurs communautés, ou pour établir les contributions de la Caisse de Prévoyance en faveur des communautés où résident des compagnons âgés qui dépendent d'une telle Caisse, etc.

⁴⁶ Le *per diem* qui est fixé doit prendre en considération un style de vie austère dans le pays où se trouve la Province.

s'organiser sur la base de six unités administratives ou caisses. Ces unités sont :

[237.1] Les quatre caisses de base ou *Arcae provinciales*.

[237.2] L'unité comptable des Dépenses Communes.

[237.3] La caisse des Fonds confiés.

[238] Tous les biens qui sont sous la responsabilité de l'administration provinciale, qu'ils soient des biens propres de la Province, ou des biens qu'elle administre au nom de communautés, d'œuvres ou de tiers, devront être comptabilisés dans une de ces six unités.

[239] La comptabilité de chacune de ces unités devra se faire indépendamment de celle des autres⁴⁷, de manière que chacune reflète uniquement sa propre évolution économique et rassemble tous, et uniquement, les biens qui lui sont propres conformément à sa fin.

3.2.1.2. Les quatre caisses de base de la Province (*Arcae*)

[240] Par détermination du droit de la Compagnie⁴⁸, les biens de la Province doivent être appliqués – selon leurs fins propres – uniquement aux quatre caisses de base ou *Arcae* que sont :

[240.1] La Caisse des Séminaires ou *Arca Seminarii* ;

[240.2] La Caisse de Prévoyance ou *Arca Praevisionis* ;

[240.3] La Caisse des Œuvres Apostoliques ou *Arca Operum Apostolicorum* ;

[240.4] La Caisse des Fondations ou *Arca Foundationum*.

[241] Seul le P. Général peut transférer des biens d'une caisse à une autre – pour des causes justes et graves –, ou fusionner certaines d'entre elles en une seule, en respectant toujours la volonté des donateurs⁴⁹.

[242] Ces caisses de base n'ont pas de personnalité juridique canonique propre ; leur titulaire juridique est la Province.

⁴⁷ Cf. St. pauvr. 76.

⁴⁸ Cf. St. pauvr. 73.

⁴⁹ Cf. St. pauvr. 76.

[243] C'est le Provincial qui est responsable de la gestion de ces caisses, en particulier celle des séminaires et celle de prévoyance ; et si elles n'étaient pas suffisamment dotées, il appliquera pour les alimenter et les accroître :⁵⁰

[243.1] Les revenus de biens qui sont affectés, mais qu'il n'est pas nécessaire de dépenser immédiatement ;

[243.2] Les dons et aumônes reçues ;

[243.3] Les biens provenant des renonciations de jésuites, et les legs et donations laissés à sa décision (pour autant qu'il en ait la faculté).

[243.4] Les contributions qu'il peut imposer aux communautés et aux œuvres apostoliques propres de la Province, en proportion de leurs ressources ;

[243.5] Les surplus annuels que les communautés ont l'obligation de distribuer⁵¹.

[244] Quand au cours de l'exercice financier annuel les caisses produisent des excédents par rapport à ce qui était prévu, le Provincial les consacrera à renforcer certaines caisses, dans la mesure du nécessaire, en transférant de l'argent ou des biens de certaines caisses à d'autres⁵², à l'exception de la Caisse des Séminaires et de la Caisse de Prévoyance, pour lesquelles une permission expresse du P. Général est nécessaire.

[245] Si toutes les caisses en viennent à être alimentées au-delà de ce qui est requis pour les nécessités présentes et raisonnablement prévisibles de la Province, le Provincial mettra ce surplus à la disposition du P. Général afin d'apporter une aide à la Compagnie universelle ou à des provinces plus nécessiteuses, tout en respectant, autant qu'il convient, la volonté des donateurs.

[246] Chaque année, le Provincial examinera – avec sa consulte, l'économe de province, le Conseil économique et le réviseur de l'administration provinciale – si de telles situations se produisent, et comment il convient de se conformer à ce qui est prescrit dans les deux numé-

⁵⁰ Cf. St. pauvr. 77.

⁵¹ Cf. St. pauvr. 60.

⁵² Le P. Général a la faculté de « transférer des biens d'une Caisse à une autre » (cf. St. pauvr. 76) ; et en vertu de cela, il concède cette faculté aux Provinciaux.

ros qui précèdent, en rendant compte de telles situations au P. Général dans son rapport économique annuel⁵³.

3.2.1.2.1. Caisse des Séminaires ou « *Arca seminarii* »

[247] Cette caisse est constituée par les biens destinés à l'entretien et à la formation de ceux qui sont en probation ou appliqués aux études, et à l'entretien de ceux qui sont à leur service.

[248] Les biens de ce fonds et leur rendement peuvent être appliqués uniquement⁵⁴ :

[248.1] A la construction et à l'entretien des maisons de formation et de probation.

[248.2] A l'entretien des jésuites qui sont en formation et en probation (ou appliqués à des études spéciales, s'ils ne peuvent pas être soutenus financièrement d'une autre manière)⁵⁵.

[248.3] A l'entretien – dans la mesure où cela serait nécessaire, selon le jugement du Provincial – de ceux qui se préparent à entrer dans la Compagnie (candidats ou en pré-noviciat)⁵⁶.

[248.4] A l'entretien de ceux qui sont au service de ceux qui sont en formation ou en probation.

[248.5] A ceux qui se consacrent pour un temps limité à la formation permanente, dans la mesure où ils ne peuvent recevoir une aide suffisante de leur communauté, ni de leur œuvre, ni d'une autre source.

[248.6] Au soutien des compagnons âgés et des malades, si la Caisse de Prévoyance ne peut compter sur des ressources suffisantes à cet effet⁵⁷.

[249] Avec l'approbation du P. Général, les biens de cette caisse et ses revenus peuvent aussi être appliqués – toujours en l'absence d'autres res-

⁵³ Cf. St. pauvr. 79 § 2.

⁵⁴ Cf. NC 205, 1°.

⁵⁵ La Caisse des Séminaires ne pourra aider ni subvenir aux besoins des non-jésuites qui étudient dans un centre de formation de la Compagnie.

⁵⁶ Il n'appartient pas à cette Caisse de couvrir les frais de la promotion des vocations ; une telle aide concerne davantage la Caisse des Œuvres apostoliques.

⁵⁷ Cf. NC 197 ; Jules III, « *Sacrae Religionis* ».

sources et sans s'opposer à la volonté des donateurs – au soutien des petits séminaires de la Compagnie.

[250] Les biens et les revenus de cette caisse ne peuvent pas contribuer à une autre caisse ni à aucune communauté, œuvre apostolique ou province, sans la permission expresse du P. Général⁵⁸.

[251] Lorsque les maisons de formation sont érigées canoniquement, elles possèdent une personnalité juridique propre et peuvent donc posséder des biens propres, distincts des biens de la Caisse des Séminaires.

[252] Les immeubles destinés aux maisons de formation et de probation, même s'ils ont été acquis ou construits avec les ressources de cette caisse, doivent normalement appartenir à ces mêmes maisons, érigées canoniquement, et non à la Province, à travers la Caisse⁵⁹.

[252.1] Peuvent être dispensés de cette règle les logements où vivent de petites communautés d'étudiants. Ces biens, acquis avec l'argent de cette Caisse, peuvent être entretenus en tant que lui appartenant.

[253] Si une maison commune de formation (à laquelle participent plusieurs provinces) est érigée canoniquement, ses biens lui appartiennent. Au cas où elle ne serait pas érigée canoniquement, le P. Général, après avoir entendu les Provinciaux concernés, décidera à qui ces biens appartiennent.

3.2.1.2.2. Caisse de Prévoyance ou « *Arca Praevisionis* »

[254] Cette Caisse est constituée par les biens destinés aux soins et à l'attention à accorder aux frères et pères âgés ou malades de la Province⁶⁰.

⁵⁸ St. pauv. 78. Si le P. Général accorde cette permission, on devra observer les normes prévues pour les emprunts dans la Compagnie – cf. [401-404].

⁵⁹ Ceci ne s'oppose pas à ce que, pour des raisons de sécurité, ou si le Provincial le juge convenable, ce soit l'économe de province qui se charge de la gestion de tout ce qui concerne ces biens.

⁶⁰ Il appartient au gouvernement paternel et personnel du Provincial de déterminer quelles sont les personnes – étant donné leur âge ou la diminution de leurs forces – qui se trouvent dans cette situation, et dans quelle mesure.

[255] Les biens de cette caisse et ses revenus doivent être affectés uniquement :

[255.1] Au soutien, à l'assistance et aux soins des malades et des plus âgés de la Province, qu'ils soient dans les maisons qui leur sont spécialement destinées ou dans d'autres⁶¹.

[255.2] Au soutien, à la rétribution et autres dépenses des personnes qui prennent soin d'eux.

[255.3] A subventionner – selon l'appréciation du Provincial et dans la mesure déterminée par lui – les communautés en raison des malades et des jésuites âgés qui y résident⁶².

[255.4] A aider les communautés à couvrir les frais de santé occasionnels de leurs membres, par exemple les opérations chirurgicales non couvertes d'une autre manière, les traitements médicaux onéreux et autres frais semblables.

[255.5] A la construction, l'entretien et la modernisation de locaux destinés aux plus âgés et aux malades (infirmes).

[256] Sans l'autorisation expresse du P. Général, les biens de cette caisse ne peuvent être versés à une autre caisse, ni à des communautés ou institutions apostoliques ou à d'autres provinces⁶³.

[257] Outre la Caisse de Prévoyance, les provinces peuvent pourvoir à la couverture des frais occasionnés par ses anciens et ses malades⁶⁴ :

[257.1] Au moyen de la participation à la sécurité sociale du pays⁶⁵.

⁶¹ Cf. St. pauv. 73, 2.

⁶² Pour déterminer le montant de cette subvention, il peut être utile de prendre le '*per diem*' de la Province comme chiffre de référence. Cependant, selon les cas, cette aide pourra être égale, supérieure ou inférieure, selon ce que fixera le Provincial.

⁶³ St. pauv. 78 ; cf. [250] note 58.

⁶⁴ Cf. NC 206.

⁶⁵ Il convient de garder à l'esprit qu'il n'existe pas entre la Compagnie et ses membres de relation de travail, sans lien d'ordre religieux ; il n'est donc pas permis aux jésuites de simuler au plan civil une relation de travail avec des communautés et institutions de la Compagnie pour bénéficier des entités étatiques ou privées qui assurent contre la vieillesse et la maladie sur la base d'un contrat de travail. Quand les jésuites qui travaillent dans des institutions extérieures ou même propres se voient obligés par la loi civile de payer une cotisation à la sécurité sociale, ils se soumettront à cette loi en gardant sauf dans l'ordre canonique le principe ici formulé.

[257.2] Au moyen d'assurances internes de santé (c'est-à-dire propres à la Province) constituées par l'apport de chaque jésuite et l'aide de ceux qui ont le souci que des soins convenables soient assurés à nos malades⁶⁶.

[257.3] Au moyen d'assurances externes de santé, qu'il s'agisse d'institutions publiques ou privées⁶⁷.

[257.4] Au moyen d'un fonds constitué de concert avec d'autres provinces⁶⁸.

3.2.1.2.3. Caisse des Œuvres apostoliques ou « *Arca operum apostolicorum* »

[258] Cette caisse est constituée avec des biens destinés à promouvoir et à soutenir des œuvres apostoliques déterminées.

[259] Les biens de cette caisse et ses revenus peuvent servir à promouvoir des œuvres ou des activités apostoliques qui ne disposeraient pas autrement de ressources suffisantes pour se maintenir⁶⁹.

[260] Les biens et rendements de cette caisse peuvent être utilisés aussi pour soutenir des œuvres de charité : par exemple pour compléter la contribution que les communautés apportent au FACSI, pour aider d'autres provinces ou encore pour aider, en cas de nécessité, certains parents des Nôtres⁷⁰ ou ceux qui quittent la Compagnie⁷¹.

⁶⁶ Cette procédure peut être particulièrement indiquée s'il n'existe pas dans une Province de Caisse de Prévoyance ni d'autre système adéquat ; et si ce système coexiste avec la Caisse de Prévoyance, ses apports et bénéfices devraient être comptabilisés à l'intérieur de cette Caisse de Prévoyance, comme un sous-fonds ou une subdivision de celle-ci.

⁶⁷ Habituellement, quand le nombre de jésuites est significatif, il est plus expédient de constituer une assurance interne de santé. C'est pourquoi il est recommandé de bien peser les avantages et inconvénients des assurances externes de prévoyance avant de s'y engager.

⁶⁸ Il est également possible de s'entendre avec d'autres congrégations religieuses, par exemple, pour coordonner les soins ou établir des infirmeries communes.

⁶⁹ Cf. St. pauvr. 73, 3.

⁷⁰ Cf. [474].

⁷¹ Cf. [473].

[261] S'il existe dans la Province d'autres fonds dont les objectifs sont apostoliques (p. ex., fonds de solidarité, fonds d'éducation, fonds pour certaines œuvres déterminées, etc.), ils doivent tous être comptabilisés en tant que subdivisions de l'unité administrative Caisse des Œuvres apostoliques.

[262] Les biens donnés ou laissés à la Province en faveur de causes pieuses⁷² ou caritatives extérieures à la Compagnie, et qui n'ont pas à être investis dans une fondation autonome⁷³, seront incorporés à la Caisse des Œuvres apostoliques comme une subdivision de celle-ci, en respectant toujours la volonté légitimement approuvée, certaine et expresse des donateurs.

[263] Il n'appartient pas à la Caisse des Œuvres apostoliques de prêter de l'argent aux communautés ou aux institutions apostoliques⁷⁴. Mais, en certains cas particuliers, et à la discrétion du Provincial, cela pourrait se faire.

3.2.1.2.4. Caisse des Fondations ou « *Arca foundationum* »

[264] Cette Caisse est constituée de biens destinés principalement à entreprendre ou à achever la construction de maisons, et à doter les œuvres apostoliques.

[265] Les biens de cette caisse et ses revenus peuvent s'appliquer :

[265.1] A financer les frais d'une nouvelle construction, y compris l'achat du terrain, du mobilier, de l'équipement et de la bibliothèque des communautés et des œuvres apostoliques, et à moderniser substantiellement les bâtiments existants.

[265.2] A doter d'un patrimoine productif, avec des biens qui produisent des revenus, les œuvres apostoliques et celles des maisons, qui, selon notre droit, ont la capacité de percevoir des revenus.

⁷² On entend par causes pieuses les œuvres de piété, d'apostolat ou de charité, tant spirituelle que temporelle (cf. CIC can. 114 § 2).

⁷³ S'ils doivent être investis dans une Fondation autonome (par ex., en créant une école, un orphelinat, etc.), ces biens devront devenir la propriété de celle-ci (cf. CIC can. 1303 § 1, 2°), la Province n'étant dans l'intervalle que le titulaire au plan financier de biens auxquels elle doit donner cette destination.

⁷⁴ Cette forme d'aide relève de la Caisse des Fondations.

[265.3] A aider au moyen de prêts à faible intérêt, voire parfois sans intérêt, des communautés et des institutions apostoliques.

[265.4] A quelque autre besoin de la Province qui ne peut être couvert par une autre caisse, ni être imputable à l'unité comptable des Dépenses Communes.

[266] En cas de nécessité grave, au jugement du P. Général, les jésuites pourraient recourir au patrimoine et aux revenus de cette Caisse si l'on peut raisonnablement présumer le consentement des donateurs⁷⁵.

3.2.1.3. *Unité administrative « Dépenses Communes »*⁷⁶

[267] L'administration provinciale réalise ses activités de trésorerie et mouvements de fonds par le moyen d'une unité administrative et comptable appelée unité des Dépenses Communes.

[268] Cette unité des Dépenses Communes n'est pas un fonds ou une caisse supplémentaire. Elle ne peut donc accumuler des surplus ni capitaliser⁷⁷. Il s'agit uniquement d'une unité administrative et comptable chargée des deux fonctions suivantes :

[268.1] servir d'intermédiaire ou de passerelle pour toutes les transactions de et entre les autres unités administratives de la Province⁷⁸ ;

[268.2] enregistrer la comptabilité du gouvernement provincial.

[269] En vertu de sa fonction d'intermédiaire, l'unité de Dépenses Communes :

[269.1] centralise la trésorerie de l'administration provinciale, c'est-à-dire qu'elle tient la caisse et les comptes bancaires de et pour toutes les unités administratives ;

⁷⁵ St. pauvr. 75.

⁷⁶ Outre les autres fonctions qui lui sont attribuées dans le texte, cette unité administrative comporte ce qui a été traditionnellement désigné par l'expression « *sumptus communes* » (dépenses communes). Dans certaines provinces de langue anglaise, l'expression équivalente serait ce qui est appelé « *Current* ».

⁷⁷ Si elle encaisse des excédents, elle devra en disposer au cours de l'exercice suivant (par ex., en demandant alors moins de contributions aux communautés).

⁷⁸ En d'autres termes, faire office de banque ou de trésorerie de la Province.

[269.2] tient les comptes courants internes que les communautés, institutions, provinces et tiers peuvent avoir auprès de l'administration provinciale.

[270] En vertu de sa fonction d'enregistrement de la comptabilité du gouvernement provincial, l'unité de Dépenses Communes enregistre toute l'activité des bureaux et du gouvernement provincial.

[270.1] Son Actif enregistre les biens destinés à la Curie et à l'administration provinciale (par ex. les locaux, meubles, véhicules, etc.), et son Passif enregistre la gestion proprement dite du gouvernement provincial. Son patrimoine comptable consiste seulement en la valeur des biens destinés à l'exécution adéquate des tâches administratives et de gouvernement.

[270.2] L'état des comptes de cette unité budgétaire reflète toutes les recettes et les dépenses qui découlent du gouvernement et de l'administration de la Province (i.e. la Curie et l'administration provinciale)⁷⁹.

[271] Conformément à notre Droit, les recettes de l'unité de Dépenses Communes ne peuvent pas provenir de loyers, rentes ou rendements fixes, mais de recettes comme⁸⁰ :

[271.1] Les aumônes reçues expressément en faveur de la Province ou sollicitées à cette fin ;

[271.2] Les contributions, proportionnées à leurs ressources, que le Provincial – moyennant l'approbation du P. Général – pourrait imposer aux communautés et aux œuvres apostoliques propres en tant que rétribution pour les services qui leur sont rendus dans le cadre du gouvernement provincial⁸¹.

[271.3] Les contributions des caisses de la Province – approuvées par le Provincial – selon une proportion adéquate au travail accompli en leur faveur.

⁷⁹ Traditionnellement (dans l'*Instruction sur l'Administration Temporelle*), le registre de ces entrées et sorties s'appelait « Dépenses Communes » - cf. IAT 208-210.

⁸⁰ St. pauvr. 81.

⁸¹ Cf. [195.5 ; 203.14]. Il est à noter que l'accord du P. Général est requis pour commencer à recevoir des contributions, mais non pour en fixer le montant ou le modifier.

[271.4] Une commission modérée ou un pourcentage des revenus de fonds confiés pour placement, que l'administration provinciale administre pour des communautés, des œuvres apostoliques ou des tiers.

[271.5] L'argent et les surplus que les communautés sont obligées de distribuer⁸².

[271.6] Quand la communauté de la Curie provinciale et ses bureaux constituent une seule unité, la caisse des Dépenses Communes peut également bénéficier des honoraires des messes et autres ministères ou rétributions pour d'autres travaux des jésuites attachés à cette communauté.

[272] Les dépenses de l'unité de gestion commune résultent de l'activité du gouvernement provincial (Curie et administration provinciale) au bénéfice de l'ensemble de la Province⁸³, et qui ne sont imputables à aucune communauté ou œuvre en particulier. Telles sont :

[272.1] L'entretien du Provincial et de ses collaborateurs⁸⁴.

[272.2] Les rémunérations et charges sociales des collaborateurs non jésuites de la Curie et de l'administration provinciale.

[272.3] Les communications : courrier, téléphone, internet et autres moyens de communication.

[272.4] Les publications de la Province (catalogue, calendrier liturgique, nouvelles, etc.).

[272.5] Les fournitures de bureau et la bibliothèque (presse).

[272.6] Les loyers, frais d'entretien, réparation, nettoyage et frais généraux (eau, gaz, électricité, chauffage, etc.).

⁸² Cf. St. pauvr. 77.

⁸³ Cf. NC 208-209.

⁸⁴ L'entretien du Provincial et de ses collaborateurs entraîne des frais tels que alimentation, vêtements, nettoyages, vacances et repos, frais personnels et autres semblables. On peut y faire face de deux manières, selon les circonstances : en cas d'union entre Curie et communauté, ces frais sont directement à la charge de la caisse des Dépenses communes ; en cas de distinction de la Curie et de la communauté, on attribue au Provincial et à ses collaborateurs une allocation telle que leurs frais puissent être couverts par leur communauté. Comme référence pour une rémunération adéquate, on peut prendre le *per diem* de la Province. Au sujet des manières dont peut s'organiser une Curie provinciale, cf. ci-après VIII. Formulaires, note 13.

[272.7] Les voyages et coûts de déplacement du Provincial et de ses collaborateurs, les automobiles et leurs coûts.

[272.8] Les déplacements des consultants pour se rendre à la consulte ; des délégués aux Congrégations (de province, des Procureurs et Générale).

[272.9] Le mobilier et l'équipement (ordinateurs, équipement téléphonique, de sécurité, etc.).

[272.10] Les petites aumônes occasionnelles et aides que peut consentir la Curie provinciale⁸⁵.

[272.11] Les autres frais communs à la Province : par ex., les contributions aux frais de la Curie Généralice, les frais des divers Conseils provinciaux, la subsistance des membres de la Congrégation provinciale dans la maison où elle se tient, etc.

[273] Si l'unité des Dépenses Communes ne peut faire de placements permanents à son profit, elle peut néanmoins, durant l'exercice, investir son excédent de liquidités dans des placements à court terme, en attendant de pouvoir l'utiliser utilement.

3.2.1.4. Unité administrative des « Fonds confiés »

[274] L'administration provinciale peut administrer et employer des fonds qui lui ont été confiés⁸⁶, que ce soit par des maisons (à qui il est permis de les garder), par des œuvres apostoliques de la Province, par d'autres provinces, ou – exceptionnellement – par des tiers⁸⁷.

[275] Il est suggéré, si le donateur n'en a pas disposé autrement, que les donations avec la charge d'une rente viagère soient considérées comme

⁸⁵ Les aumônes régulières et significatives doivent se faire par l'intermédiaire de la Caisse des Œuvres apostoliques.

⁸⁶ Il convient de rappeler que ces fonds n'appartiennent pas à la Province – en tant que personne de droit canonique – mais à ceux qui les ont confiés.

⁸⁷ Actuellement, étant donné le grand nombre de sociétés de gestion de patrimoine, il n'y a pas de raison majeure pour que les administrations provinciales se chargent d'administrer des patrimoines étrangers, sinon pour des cas très particuliers.

des 'Fonds confiés' aussi longtemps que dure l'obligation de payer la rente⁸⁸.

[276] Normalement, l'administration provinciale fera valoir les fonds qui lui ont été confiés ; et, par conséquent, elle devra verser aux propriétaires de ces fonds les bénéfices perçus – s'ils existent⁸⁹.

[277] L'administration provinciale pourra retenir une modeste différence entre ce qu'elle reçoit pour les opérations réalisées et ce qu'elle verse aux propriétaires des fonds, comme compensation pour le travail réalisé et les frais consentis.

[278] Il est aussi conseillé que l'administration provinciale se mette d'accord avec les déposants sur la manière de retirer les fonds, afin de ne pas rencontrer de difficultés de trésorerie⁹⁰.

[279] L'administration provinciale rendra compte aux déposants – régulièrement ou au moins une fois par an – de la gestion des biens qui lui ont été confiés.

3.2.2. *Autres fonds*

[280] Bien que tous les actifs de la Province doivent être comptabilisés uniquement dans les quatre caisses approuvées dans la Compagnie (Caisse de base), il se peut que, pour des raisons historiques ou légales, ou en raison de circonstances particulières à un pays, ou de situations spéciales, ou pour d'autres motifs, certaines provinces possèdent des biens (sous une

⁸⁸ Bien que normalement ces fonds appartiennent à la Province, le rendement de ce qui est investi pourrait, en quelques cas, appartenir au bienfaiteur jusqu'à sa mort selon le contrat passé avec lui au moment de la donation.

⁸⁹ Etant donné que l'administration provinciale n'est pas une banque, il convient, pour des raisons d'organisation, qu'elle se mette d'accord au préalable avec ceux qui déposent ces fonds (ou les informe) sur la manière dont elle investira cet argent, et le type de rendement qu'elle espère en obtenir. Il convient également qu'elle se mette d'accord avec eux pour partager les résultats (positifs ou négatifs) des opérations effectuées. De telle sorte que si l'on investit en actions qui ne produisent pas de bénéfices, l'administration provinciale n'ait pas l'obligation de verser un bénéfice au déposant ; ou, si le taux d'intérêt du marché diminue, que l'administration provinciale puisse remettre des revenus plus modestes.

⁹⁰ Par exemple, à des dates fixées à l'avance ou en prévenant avec une certaine anticipation.

ou plusieurs comptabilités) qui ne sont pas enregistrés dans une des quatre caisses approuvées.

[281.1] Les biens de la Province qui pourraient se trouver dans cette situation sont les suivants : procures, secrétariats des missions, bureaux de développement, patrimoines inaliénables, fonds en immeubles, fonds qui par legs (testament) doivent être négociés indépendamment des quatre caisses principales, etc.

[281] Ces actifs relevant des provinces peuvent être gérés soit par l'administration provinciale, soit par un autre organisme (avec une comptabilité complète) dépendant du Provincial.

[282] Afin de maintenir le P. Général informé de tous les biens appartenant à la Province et soumis à la responsabilité du Provincial, il est apparu nécessaire d'offrir la possibilité de rendre compte de l'existence de ces biens jusqu'à ce qu'il soit possible d'apurer une telle situation⁹¹. Une telle possibilité est offerte dans les formulaires d'information à Rome, par la colonne 'Autres fonds'⁹².

[282.1] Dans ces formulaires, la rubrique 'Autres fonds' n'est rien d'autre qu'une 'colonne informative'⁹³ indiquant l'actif, le passif, les recettes et les dépenses de tout 'autre fonds' ou autre comptabilité qui relèvent de la Province, mais ne sont signalés dans aucune des quatre Caisses de base.

[283] S'il existe dans la Province plus d'une comptabilité en dehors des quatre Caisses de base approuvées, il faudra que, parmi les informations annuelles à envoyer au P. Général, cette colonne présente le total consolidé des états financiers de ces diverses comptabilités. Les bilans et résultats de chacune d'entre elles devront être mis en annexe.

⁹¹ L'unité de gestion 'Autres fonds' ne prétend pas légaliser une situation qui peut être en marge de celle qui est la règle de la Compagnie, mais elle permet d'informer - aussi longtemps que dure cette irrégularité - de l'existence de biens qui appartiennent à la Province, sans être enregistrés dans les quatre Caisses de base approuvées.

⁹² Cf. Formulaire 28.1-2, pp. 212-213.

⁹³ Dans cette colonne, on n'enregistrera un bien de la Province que si - en raison des circonstances du moment - on ne peut l'attribuer à l'une des quatre Caisses de base approuvées.

3.2.3. Biens des maisons et des œuvres de la Province

[284] Le Provincial peut confier à l'économe de province l'administration des biens immeubles (bâtiments, fermes, etc.) que les économes ou responsables administratifs et financiers des maisons et des œuvres apostoliques ne peuvent gérer de façon satisfaisante. Les supérieurs locaux ou les directeurs d'œuvres peuvent faire de même moyennant l'approbation du Provincial.

[285] L'économe de province pourra administrer ces biens conjointement à ceux qui lui sont confiés en raison de sa charge, mais en établissant pour ces biens une comptabilité particulière, et en se conformant aux instructions des propriétaires de ces biens, auxquels il rendra compte de sa gestion – de même qu'au Provincial – aux temps et de la manière prescrits.

3.3. Coordination

3.3.1. Coordination des économes ou responsables économiques et financiers locaux

[286] Les économes ou responsables administratifs et financiers locaux des maisons et des œuvres propres ou confiées doivent pouvoir communiquer facilement avec l'économe de province et se concerter avec lui en ce qui concerne les aspects légaux, sociaux et fiscaux dont toute la Province est tributaire. En ces matières, les économes locaux doivent suivre les orientations données par l'administration provinciale⁹⁴.

[287] Il est utile que les économes locaux communiquent fréquemment et se réunissent entre eux, qu'il s'agisse des maisons, des œuvres propres ou des œuvres confiées⁹⁵. Ces réunions pourraient être convoquées par le Provincial ou, en raison de sa charge, par l'économe de province.

⁹⁴ Cf. [68].

⁹⁵ Dans la mesure où cela paraît opportun, on pourra également convoquer les ministres des communautés.

3.3.2. Aide mutuelle technique et financière entre économes de province

[288] Il est souhaitable que se réunissent régulièrement les économes de province d'un même pays ou de provinces voisines, ou d'une même Conférence de supérieurs majeurs, afin d'étudier les problèmes communs, de confronter les méthodes et les expériences dans les divers domaines de l'administration, de partager les compétences d'ordre financier, d'établir des systèmes administratifs communs, de coordonner les politiques économiques et financières dans une même région, de proposer aux Provinciaux respectifs une aide mutuelle entre provinces, etc. La présence de l'économe général ou de l'un de ses assistants pourrait également être bénéfique.

3.4. Reddition des comptes, révisions et audits

3.4.1. Des collaborateurs du Provincial

[289] L'économe de province doit régulièrement rendre compte de sa gestion au Provincial⁹⁶.

[290] Une fois par an, le réviseur de l'administration provinciale informera le Provincial⁹⁷ et le Général⁹⁸ du résultat de sa révision. De même, le réviseur des maisons et des œuvres devra informer le Provincial⁹⁹ et le Général¹⁰⁰.

3.4.2. Du Provincial

[291] Chaque année, une fois l'exercice économique achevé – si possible au cours du trimestre qui suit, et pas au-delà du semestre – le Provincial devra rendre compte au P. Général de la situation économique et financière de sa Province¹⁰¹, à savoir :

⁹⁶ Cf. [204 ; 206].

⁹⁷ Cf. [213].

⁹⁸ Cf. [214].

⁹⁹ Cf. [221].

¹⁰⁰ Cf. [222].

¹⁰¹ Cf. [597-598].

[291.1] Des quatre caisses de base de la Province, de l'unité de Dépenses Communes, des fonds confiés et des autres fonds¹⁰² qui peuvent appartenir à la Province.

[291.2] Des communautés et des œuvres apostoliques propres de la Compagnie ou confiées à celle-ci, et qui sont d'importance majeure du point de vue économique.

[291.3] Des aliénations réalisées au cours de l'année en usant des pouvoirs délégués à cet effet.

3.4.3. *Consultants extérieurs*

[292] Les consultations extérieures sont recommandées comme une procédure normale et ordinaire en ce qui concerne l'administration provinciale et celle des principales maisons, œuvres propres ou confiées à la Province, surtout lorsque des informations financières doivent être présentées aux organismes publics¹⁰³.

4. Relations d'aide entre provinces

4.1. *Collaboration inter-provinciale*

[293] Il est de plus en plus fréquent que des provinces de la Compagnie s'apporment mutuellement une aide en ressources humaines, apostoliques, concernant la formation et des questions matérielles. Ces aides s'organisent à l'occasion de rencontres fraternelles, d'échanges ponctuels ou d'autres formes de collaboration.

[294] Pour préciser les diverses modalités de collaboration fraternelle permanente entre provinces, il est très utile que les parties intéressées rédigent des statuts – à soumettre à l'approbation du P. Général –, et qui prennent en compte tant les aspects économiques et administratifs qu'apostoliques¹⁰⁴.

¹⁰² [280-283].

¹⁰³ Si on l'estime convenable, on peut envoyer à Rome les informations fournies par ces consultations, en tant qu'annexes des formulaires d'informations.

¹⁰⁴ Cf. NC 398 § 2.

4.2. *Institutions d'aide mutuelle*

[295] Il existe dans certaines provinces des bureaux et institutions destinés à en aider d'autres, avec des dénominations diverses (procures, secrétariats des missions, bureaux de développement), dont le but principal est de rassembler des fonds et d'assurer d'autres formes de gestion et d'organisation de l'aide¹⁰⁵.

[296] Ces bureaux et organismes doivent toujours avoir des statuts, approuvés par le Provincial, dans lesquels sont clairement définis : leur statut légal, – canonique ou civil – leur type de relation à la Province, leur organisation, l'appartenance de la propriété de leurs actifs et des ressources qu'ils collectent, la manière dont ils doivent être gérés, la surveillance et le contrôle auxquels ils sont soumis et la manière dont ils rendent leurs comptes, conformément à cette Instruction¹⁰⁶.

[297] Quelle que soit la structure de ces institutions, elle doivent toujours inclure une relation spéciale avec l'économe de province¹⁰⁷ et être soumises au contrôle du réviseur des maisons et des œuvres¹⁰⁸, soit parce qu'elles font partie de l'organisation économique de la Province elle-même, soit à cause de la responsabilité économique de la Province par rapport à elles.

[298] Demeure soumise au jugement du Provincial la pertinence de prévoir des contrôles externes¹⁰⁹ pour superviser leur fonctionnement, pour en rendre compte au P. Général, et, le cas échéant, aux bienfaiteurs.

[299] Le Provincial informera le P. Général, dans son rapport annuel sur les comptes, de la situation économique et des activités de ces bureaux et organisations¹¹⁰.

¹⁰⁵ De tels organismes peuvent dépendre immédiatement de la Province ou jouir d'une autonomie formelle par l'intermédiaire de personnes juridiques civiles créées à cette fin (fondations, associations sans but lucratif, organisations non gouvernementales pour le développement).

¹⁰⁶ Cf. [104].

¹⁰⁷ Cf. [68 ; 172].

¹⁰⁸ Cf. [216-222].

¹⁰⁹ Cf. [173].

¹¹⁰ Cf. [291].

4.3. Collectes de fonds en dehors du territoire de la Province

[300] Lorsqu'il s'agit de collecter des fonds dans une autre province, il importe que les Provinciaux concernés définissent la manière de procéder¹¹¹.

[300.1] Avant de commencer la collecte de fonds, il est nécessaire de clarifier les relations entre les provinces concernées par une communication claire et fraternelle entre elles, pour définir les limites et les champs d'action, de telle manière qu'on ne porte pas préjudice à la Province sur le territoire de laquelle se fait la collecte des fonds, et que puisse être aidée, de son côté, la Province qui cherche des fonds.

4.4. Participation de laïcs

[301] Afin de maintenir de bonnes relations avec les bienfaiteurs, la présence de jésuites dans ce travail de collecte de fonds est très importante ; néanmoins, une partie de cette démarche peut très bien être prise en charge par des laïcs.

[302] La Province doit accorder une attention particulière à ce que les laïcs qui travaillent à une collecte de fonds en faveur de la Compagnie et de ses œuvres connaissent bien la fin et la manière de procéder de la Compagnie, de manière à ce que leur travail soit profitable et efficace, et en harmonie avec les fins de la Compagnie.

[303] L'économe de province devra collaborer étroitement avec les laïcs qui travaillent à récolter des fonds, afin de se conformer aux pratiques administratives de maniement des fonds recueillis, et de coordonner la manière de procéder dans le respect des contrats à long terme et des obligations qui peuvent naître de l'activité de collecte.

¹¹¹ Cf. NC 214. La raison tient aux difficultés qui peuvent se présenter du fait de ces actions : différences culturelles, sollicitation des mêmes bienfaiteurs, méconnaissance des attentes et des désirs des bienfaiteurs, conflits avec les œuvres de la Province d'origine, etc.

5. Regroupement et division de provinces

[304] Si plusieurs provinces s'unissent pour n'en former qu'une seule, celle-ci entre en possession des biens et droits patrimoniaux des provinces antérieures, et assume les charges qui incombait à celles-ci, tout en sauvegardant la destination des biens et de leur usage, la volonté éventuelle des fondateurs et les droits acquis¹¹².

[305] En cas de division d'une Province, qu'une partie soit incorporée à une autre, ou qu'elle soit érigée en Province distincte, le P. Général doit diviser également de façon équitable les biens et droits de la Province antérieure, ainsi que les charges qui pesaient sur elle, en respectant ce qui est dit au paragraphe précédent¹¹³.

[306] En tous ces cas, les immeubles seront inscrits civilement au nom des nouveaux titulaires en veillant, autant que possible, à éviter des frais supérieurs à ceux qui sont strictement nécessaires. A cet effet il sera bon de solliciter les conseils opportuns.

6. Conférences des supérieurs majeurs

[307] Les provinces ou régions d'une même Assistance ou Région de la Compagnie se regroupent en Conférences des supérieurs majeurs, dans le but de favoriser la collaboration inter-provinciale et supra-provinciale¹¹⁴.

[308] Chaque Conférence est régie par ses propres Statuts, approuvés par le P. Général¹¹⁵.

[309] Normalement, ces Conférences ont besoin, pour leur fonctionnement, de ressources qui leur permettent de développer leurs activités et d'entretenir ceux qui y travaillent.

[309.1] Leurs ressources principales doivent être les contributions des provinces et régions qui les composent. Ces contributions doivent être établies avec l'autorisation du P. Général, d'un commun accord et de

¹¹² Cf. CIC can. 121.

¹¹³ Cf. CIC can. 122.

¹¹⁴ Cf. NC 398-400.

¹¹⁵ Cf. NC 398 § 3.

manière équitable, en tenant compte des possibilités financières des diverses provinces, conformément aux Statuts de chaque conférence.

[309.2] Elles peuvent également financer leurs frais grâce à des aides et donations qui correspondent à cette fin. Et si les bureaux inter-provinciaux forment une unité avec une communauté, ils pourront également appliquer à la couverture de leurs frais les honoraires de messes, de ministères et les autres ressources que reçoivent les Nôtres.

[310] Les Provinciaux doivent approuver le budget de fonctionnement de leur Conférence, conformément à leurs statuts.

[311] Une fois clos l'exercice comptable, le modérateur ou président de la Conférence doit en rendre compte au P. Général et à chacun des Provinciaux membres de la Conférence, en observant la même manière de procéder que les Provinciaux lorsqu'ils informent le P. Général de la situation économique de leur Province¹¹⁶.

[312] Si en lien avec la Conférence des supérieurs majeurs existe un ensemble de maisons et d'œuvres canoniquement érigé par le P. Général « à la manière d'une Province », avec son propre supérieur majeur, cette entité pourra posséder des biens productifs propres et des rentes stables, de la même manière et pour les mêmes objectifs que les provinces, selon leurs propres Statuts.

¹¹⁶ Cf. [291 ; 597-598].

V. L'ADMINISTRATION AU NIVEAU DU P. GÉNÉRAL

1. Compétences et responsabilités

[313] La Compagnie, en tant qu'elle est distincte des provinces, maisons et œuvres apostoliques, peut posséder des biens productifs qui lui soient propres et des revenus stables et sûrs uniquement pour promouvoir certaines œuvres apostoliques de caractère plus général et pourvoir aux besoins des régions (missions) et provinces. La Compagnie possède aussi la propriété du Fonds Apostolique et Caritatif (FACSI)¹.

[314] La *surintendance* ou supervision générale et l'administration ultime des biens de la Compagnie appartient à la Compagnie Professe², qui l'exerce ordinairement par l'intermédiaire du Préposé Général³.

[315] Ceux qui sont chargés de l'administration économique des biens des provinces / régions (et de leurs maisons et œuvres) exercent leur fonctions administratives en dépendance du P. Général ; et, dans des cas déterminés – selon la spécificité des lieux respectifs – avec son autorisation et/ou son approbation⁴.

¹ St. pauvr. 72.

² Cf. *Form. Inst.* n. 8 ; *Const.* [326, 419, 815].

³ Cf. Grégoire XIII « *Apostolicae Sedis* » ; *Const.* [326, 327, 420, 421, 740, 743, 744, 759].

⁴ Cette manière de procéder a pour but d'aider à ce que l'administration des biens de la Compagnie se réalise en accord avec les normes établies et corresponde effectivement, avec un sentiment efficace de solidarité et de partage des biens, aux fins qui leur sont propres. Elle a pour but de promouvoir en toutes choses de façon cohérente la pratique de la pauvreté religieuse.

2. Responsables : fonctions et pouvoirs

2.1. Le Préposé Général

[316] Il appartient au Préposé Général, en tant qu'il est chargé de veiller au bien universel de la Compagnie⁵, d'exercer les compétences suivantes :

[316.1] Administrer les biens de la Compagnie universelle.

[316.2] Superviser l'administration économique des organismes inter-provinciaux, des provinces et régions, et de leurs maisons et œuvres apostoliques.

[316.3] Stimuler et confirmer la solidarité et le partage des biens entre provinces, communautés et œuvres apostoliques dans toute la Compagnie, selon notre Institut⁶.

[316.4] Appliquer les biens des maisons, œuvres apostoliques et provinces supprimées et, en cas de division de celles-ci, répartir leurs biens conformément aux paragraphes [180-181] et [304-305].

[316.5] Accepter les renonciations en faveur de la Compagnie et les affecter, quand celles-ci excèdent la limite de ce dont le Provincial peut disposer⁷.

[316.6] Déterminer ce qu'il convient de faire en cas de donations avec charge⁸.

[316.7] Accorder les permissions et autorisations qui relèvent de ses pouvoirs, selon le droit universel de l'Eglise et le droit propre à la Compagnie.

[316.8] Déléguer ses pouvoirs dans la mesure où il l'estime opportun.

[316.9] Autoriser, dans les limites de ses pouvoirs, les dépenses extraordinaires des diverses entités de la Compagnie qui excèdent le montant maximum qu'il a concédé aux Provinciaux.

⁵ Cf. *Const* [66 ; 719 ; 740] ; NC 354 § 4.

⁶ Cf. *St. pauvr.* 9, 65, 67.

⁷ *Const.* [740] ; cf. *St. pauvr.* 94 § 2.

⁸ Cf. [363-373].

[316.10] Exécuter, personnellement ou par son représentant, tout type de contrat et d'aliénation sur les biens de la Compagnie⁹, dans les limites établies par le droit universel de l'Eglise¹⁰.

[316.11] Approuver les aides économiques par lesquelles chaque Province contribuera chaque année à couvrir les dépenses de la Curie Généralice.

[316.12] Réduire, en certaines circonstances et conformément au droit, les charges de messes dans la Compagnie¹¹ et modifier la teneur des pieuses volontés de ceux qui ont laissé leurs biens à la Compagnie, conformément à ses privilèges¹².

[316.13] Demander au Saint-Siège, par l'intermédiaire du Procureur Général¹³, en faveur de la Compagnie et des provinces, régions, maisons et œuvres propres, les permissions qui seraient nécessaires.

2.2. *L'économe général*

[317] L'économe général est nommé par le Préposé Général¹⁴.

[318] Sa tâche consiste à veiller, en général, aux affaires d'ordre temporel de la Compagnie universelle et aux affaires particulières que le P. Général peut lui confier¹⁵.

[319] Il est de la responsabilité de l'économe général :

[319.1] D'accompagner et d'aider le P. Général dans l'exercice de sa surintendance sur tous les biens de la Compagnie et de ses provinces, maisons et œuvres apostoliques propres ou confiées, et à la prise des décisions d'ordre économique qui sont de sa compétence.

[319.2] D'administrer les biens de la Compagnie, en tant qu'elle est distincte des provinces, maisons et œuvres apostoliques, et, en outre,

⁹ Cf. *Const.* [743].

¹⁰ Cf. CIC can. 638 § 3 ; également can. 1292 § 1.

¹¹ Cf. CIC can. 1308 §§ 3-5.

¹² Manuel, 392.

¹³ Cf. NC 383 § 2.

¹⁴ NC 383 § 1.

¹⁵ Cf. NC 383 § 3.

d'administrer les recettes et dépenses de la Curie Généralice, ainsi que le Fonds Apostolique et Caritatif (FACSI).

[319.3] D'aider les provinces, les maisons et les Institutions romaines qui dépendent du P. Général, en assurant la gestion des comptes courants, ainsi que des dépôts et placements qu'elles ont confiés à l'administration générale.

[319.4] De préparer chaque année les budgets de la Curie Généralice en vue de leur approbation par le P. Général, et de contrôler périodiquement leur réalisation.

[319.5] De calculer chaque année, avec la collaboration du Conseil économique général, la contribution de chaque Province pour couvrir les frais de la Curie du Préposé Général, et de la soumettre à l'approbation de celui-ci¹⁶.

[319.6] De porter attention aux démarches légales dans le domaine civil pour protéger le patrimoine de la Compagnie.

[320] Reddition des comptes :

[320.1] Il appartient à l'économe général de veiller à ce que le P. Général soit toujours pleinement informé de ce qu'il fait en tout ce qui relève de sa charge.

[320.2] Chaque année, en présence du Conseil Général, il rendra des comptes généraux de ce qu'il a réalisé dans les tâches qui lui sont confiées. Cette réunion aura pour but d'évaluer le fonctionnement de l'administration générale, de l'adapter aux situations et aux nécessités présentes et de prévoir l'avenir.

[320.3] Chaque semestre, ou chaque fois que le souhaitera le P. Général, il lui présentera plus en détail les comptes de son administration, en lui fournissant l'information nécessaire pour une meilleure compréhension.

¹⁶ Ces contributions seront déterminées en tenant compte du nombre des membres de chaque province, ainsi que de la situation économique de celle-ci et du pays où elle se trouve.

2.3. Les collaborateurs de l'économe général

[321] L'économe général est assisté par un vice-économe général qui, en son absence, assumera ses fonctions.

[322] L'économe général pourra également compter sur un groupe d'adjoints qui l'aideront à assumer ses responsabilités et à qui il pourra déléguer certaines de celles-ci, moyennant l'accord du P. Général.

[323] Principales tâches et responsabilités de ces adjoints :

[323.1] Etudier des questions concrètes, donner des avis, faire des suggestions et répondre à des consultations, au service du P. Général, des Provinciaux, des économes de province et de ceux qui les assistent

[323.2] Aider les provinces, lorsque celles-ci le sollicitent, et dans la mesure de leurs possibilités, à réaliser des opérations financières et à en assurer la gestion.

[323.3] Assurer la comptabilité des mouvements financiers de la Curie Généralice et des comptes courants, dépôts et opérations qui concernent les provinces, maisons, œuvres et autres instances en rapport avec l'administration générale.

[324] Les adjoints peuvent être envoyés dans les provinces (ou être appelés par celles-ci) afin de collaborer, sur le terrain, avec les Provinciaux et leurs économes, avec les supérieurs et directeurs et leurs collaborateurs, en ce qui concerne l'administration économique¹⁷.

¹⁷ Par exemple : a) pour l'examen de problèmes administratifs concrets, économiques et financiers de la Province, d'une maison ou d'une institution apostolique importante ; b) pour la formation de nouveaux économes provinciaux ou locaux ; c) pour la mise en place de systèmes de travail uniformes dans toute la Province, en coordination avec la méthode de travail de l'Economat Général ; d) pour une information sur les organismes internationaux d'aide ; e) pour le développement du partage fraternel des biens, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Compagnie ; f) en général, pour améliorer l'administration économique et la pratique personnelle, communautaire et institutionnelle de la pauvreté religieuse propre à la Compagnie.

2.4. Le réviseur de l'administration générale

[325] Le P. Général désignera un réviseur de l'administration générale, avec des fonctions et pouvoirs analogues, au niveau général, à celles qui correspondent au réviseur de l'administration provinciale¹⁸.

2.5. Le Conseil économique général

[326] Il convient de créer un Conseil Economique Général, constitué de l'économe général, du vice-économe général, des adjoints, du réviseur de l'administration générale, ainsi que d'autres membres, jésuites et/ou laïcs, que le P. Général jugera bon de désigner.

[327] La tâche principale de ce Conseil sera d'étudier les questions économiques les plus importantes qui relèvent de la compétence du P. Général et de l'économe général, et d'émettre un avis à leur sujet.

[328] Dépendant organiquement du P. Général, il est convoqué par lui et, pour son fonctionnement habituel, par l'économe général. Ce dernier doit le convoquer et l'entendre au sujet de toutes les questions importantes qui relèvent de l'administration générale. On rédigera les comptes-rendus de ses réunions.

3. Le FACSI

[329] La Compagnie a créé le « Fonds Apostolique et Caritatif de la Compagnie » (FACSI), fonds non capitalisable, dont la fin est d'aider apostoliquement ses œuvres et ses communautés, et de répondre à certaines nécessités en dehors de la Compagnie¹⁹.

[330] L'administration de ce Fonds, de même que l'attribution de ses aides, relèvent du P. Général, assisté par l'économe général et par une commission spéciale constituée par lui, et comprenant des membres de diverses parties de la Compagnie²⁰.

¹⁸ Cf. [211-215].

¹⁹ Cf. NC 213 § 1.

²⁰ Cf. NC 213 § 2.

[331] Dans son ensemble, le fonctionnement du FACSI relève de ses propres statuts, approuvés par le P. Général²¹. Les points principaux en sont définis aux numéros suivants.

[332] Le FACSI est alimenté par les apports volontaires des provinces, communautés, bienfaiteurs et, dans les limites de leurs possibilités, des œuvres apostoliques propres ou confiées à la Compagnie, comme expression de la charité et de la solidarité avec le travail apostolique que réalise ou encourage la Compagnie.

[332.1] En signe de la collaboration et de la participation personnelle de chaque jésuite à ce Fonds, chaque Province lui apportera, à la charge de ses communautés, la somme correspondant aux dépenses personnelles moyennes d'une journée de tous les membres de celles-ci²².

[332.2] Les communautés peuvent dépasser ce minimum en témoignant d'un geste particulier de collaboration de la part de leurs membres.

[333] De la même manière, les provinces sont invitées à destiner à ce Fonds une partie (par ex. 5%) des donations, legs, héritages et renoncations reçus, et non expressément affectés à une fin particulière, de même que du produit de la vente de biens immeubles²³.

[334] Le Fonds pourra contribuer à des « programmes ou projets » et répondre à des « requêtes » concernant des actions concrètes, en y contribuant pour une seule fois, et non pour assurer leur fonctionnement ordinaire. Le Fonds apportera une aide uniquement à des programmes de caractère caritatif ou apostolique, selon l'ordre des priorités défini dans ses propres Statuts²⁴.

[335] Lors des réunions des Modérateurs des Conférences de supérieurs majeurs avec le P. Général, on procédera normalement à une révision des ressources du Fonds et de la manière dont ses recettes sont utilisées.

²¹ Cf. AR XVII 795-798.

²² Cette contribution minimale des communautés est obligatoire (cf. Statuts du FACSI, 9) ; et si, dans un cas exceptionnel, cela n'était pas possible, qu'on en informe le P. Général.

²³ Cf. Statuts du FACSI, 8.

²⁴ Pour solliciter une aide du FACSI et ensuite en rendre compte, cf. [599-602].

[336] Chaque année le P. Général rendra compte à la Compagnie des recettes du Fonds et de leur emploi, des programmes et des requêtes qui ont reçu une aide, de la situation des demandeurs, ainsi que des programmes et requêtes qui n'ont pu être satisfaits faute de ressources ou pour d'autres motifs.

VI. PRINCIPALES OPÉRATIONS DE L'ADMINISTRATION¹

1. Création de sociétés et d'autres entités civiles

[337] Dans certaines circonstances il peut être nécessaire et dans d'autres convenable, de créer des sociétés, y compris commerciales, ou d'autres entités de caractère civil (associations, fondations, organisations à but non lucratif), pour représenter civilement la Compagnie (provinces, maisons et œuvres apostoliques) que ce soit en général ou pour développer certaines activités particulières ou gérer certaines affaires.

[337.1] Dans de tels cas, après avoir bien pesé l'opportunité d'agir ainsi avec les assistances techniques appropriées, on doit procéder en accord avec les lois de chaque pays, choisissant toujours les formules juridiques les mieux adaptées – autant que possible – et celles dans lesquelles la responsabilité économique de la Compagnie n'est pas impliquée.

[337.2] Si ces opérations donnaient lieu à un transfert de biens (ou d'argent) de la Compagnie (province, maisons et œuvres apostoliques) aux entités ainsi créées, on observera les procédures normales, en ce qui concerne les autorisations, les formalités, etc.

[338] La création de ces entités exige l'autorisation du Père Général. En outre, il faut tenir à jour l'inventaire de ces entités, comprenant les noms de ceux qui en assurent la direction, les documents comptables annuels, et quand il y a lieu, le livre des actes.

2. Acquisition de biens

[339] En général, selon le droit commun, l'Eglise et les personnes juridiques ecclésiastiques peuvent acquérir des biens par tous les moyens justes, de droit naturel et de droit positif, qui sont autorisés à tout le monde².

¹ Ce chapitre traite des principales opérations administratives, de la manière de les comprendre et des éléments de base de leur régime. Le mode pratique de procéder sera traité dans le chapitre suivant.

² Cf. CIC can. 1259.

[340] En ce qui regarde l'acquisition de biens, on admet dans la Compagnie toutes les sources de financement qui ne sont pas expressément interdites par notre droit³.

2.1. Les revenus provenant des personnes

2.1.1. Rémunération d'un travail

[341] En dehors des pratiques propres aux paroisses et aussi de la légitime compensation pour le viatique et autres frais de voyage et de nourriture, on ne peut pas exiger un honoraire pour un ministère spirituel, principalement pour ceux qui sont mentionnés dans la Formule de l'Institut de Jules III ; on ne peut recevoir que ce qui est spontanément offert⁴.

[342] En plus des émoluments normaux approuvés par le Provincial, pour le travail réalisé dans les œuvres de la Compagnie⁵, on peut recevoir légitimement des droits d'auteur, des traitements, honoraires, subventions, prix et autres gains du même type, fruits du talent, de l'habileté et du travail personnel ; il en est de même pour les rémunérations liées à certains ministères stables, comme ceux d'aumônier d'hôpital ou d'autres institutions, de professeur de religion et d'autres ministères du même type⁶.

2.1.2. Honoraires de messes⁷

[343] Il est permis dans la Compagnie de recevoir des honoraires et des offrandes pour dire des messes, conformément au droit de l'Eglise⁸. Cependant, là où cela sera possible, on pratiquera la gratuité en vue de l'édification du peuple de Dieu et de la charité, surtout pour les pauvres⁹ – à l'intérieur et à l'extérieur de la Compagnie – ce qui invitera à recevoir des honoraires dans certains cas et à ne pas en recevoir dans d'autres¹⁰.

³ St. pauvr. 38 § 1. Les sources de revenus interdites seraient par exemple des revenus fixes pour des communautés apostoliques, cf. St. pauvr. 54.

⁴ St. pauvr. 39 § 1.

⁵ St. pauvr. 53.

⁶ St. pauvr. 39 § 2 ; cf. NC 186.

⁷ Pour la manière pratique de procéder, cf. [514-528].

⁸ Cf. CIC can. 945 § 1.

⁹ Cf. CIC can. 945 § 2.

¹⁰ St. pauvr. 40.

Sur ce point, il appartient au Provincial d'établir une manière ordinaire de procéder dans la Province et personne ne pourra agir de manière habituelle en dehors de cette norme¹¹.

[344] Le Provincial doit veiller à ce que les dispositions de l'Eglise concernant les honoraires de messes soient observées avec le plus grand soin¹².

[345] Quant au montant de l'honoraire, les religieux doivent s'en tenir à ce qui est en vigueur dans le lieu où se célèbre la messe¹³ et il faut toujours éviter une apparence de trafic ou de commerce¹⁴.

2.1.3. Pensions et indemnités

[346] Sont permises les pensions de vieillesse (retraites), de maladie, d'invalidité et d'orphelin, les pensions allouées après un nombre déterminé d'années de service, ainsi que les indemnités pour accidents personnels¹⁵.

2.1.4. Affectation de toutes ces recettes

[347] S'il n'y a pas d'autre affectation légitimement autorisée, toutes ces recettes acquises par les jésuites, le sont pour la communauté à laquelle ils appartiennent et le supérieur local ne peut permettre que quelqu'un se comporte autrement, d'une manière habituelle, pas même au bénéfice d'une œuvre personnelle ou d'une institution apostolique¹⁶.

[348] Pour ce qui concerne les droits d'auteur, chaque province aura des normes connues pour leur affectation. A défaut, durant la vie de l'auteur, les droits d'auteur seront affectés à la communauté à laquelle il appartient et, après sa mort, à la Caisse des Œuvres apostoliques¹⁷.

¹¹ Cf. Memorandum (du P. Général) pour les provinciaux et les supérieurs majeurs, 20 février 2001, n. 6 (AR XXII 786).

¹² Manuel, 165 § 2 ; cf. CIC can. 947-958.

¹³ Cf. CIC can. 952 § 3.

¹⁴ CIC can. 947.

¹⁵ Cf. St. pauvr. 38 § 2.

¹⁶ St. pauvr. 41.

¹⁷ Cf. St. pauvr. 84 §§ 1-4, 88 §§ 3-4.

[349] Afin de garantir l'affectation normale de tous les revenus d'un jésuite, même après sa mort, que l'on fasse un testament civilement valide tel qu'il est prescrit par le droit universel et le droit propre au pays. Ce testament sera conservé dans les archives de la Province¹⁸.

2.2. Les activités de production

2.2.1. En général

[350] On doit éviter d'exercer des activités de production et/ou commerciales (à but lucratif), même comme moyen de financement d'autres activités apostoliques, à moins que ce soit pour des raisons pastorales importantes et avec les permissions dûment requises¹⁹.

[351] Toute activité de production exercée par la Compagnie et dont le produit final est commercialisé, doit se conformer à toutes les obligations légales et fiscales du pays ou de la région où elle est implantée.

2.2.2. En particulier

[352] On doit tenir compte de ces dispositions, en particulier, dans les activités d'édition de quelque nature qu'elles soient (par exemple : édition de livres, de produits audiovisuels, stations de radio et de télévision, etc.) et dans la gestion de librairies commerciales (bookstores), même pour les livres et les matériels religieux.

[353] La simple reproduction par nos propres moyens de livres ou autres produits littéraires ou artistiques provenant de jésuites, de professeurs ou d'élèves de nos institutions d'éducation, ne constitue pas une activité commerciale, du moment où ils ne sont pas commercialisés par les nôtres²⁰.

[354] Si, avec les permissions requises, on exerce une activité de production et/ou commerciale, on devra informer fréquemment le Provincial de la situation économique de celle-ci, et il sera nécessaire de s'assurer de

¹⁸ Cf. Manuel, 71 : St. pauvr. 88 § 4.

¹⁹ Cf. CIC can. 286, 672 ; NC 215.

²⁰ En ce qui concerne la vente d'objets dans les collèges, universités, églises, maisons des Exercices spirituels, etc. cf. [444-447].

compétences techniques et économiques appropriées, pour éviter de possibles faillites.

2.3. *L'acceptation de donations (ou dons)*

(Note du traducteur : En français nous avons deux mots : donation et don. La donation suppose généralement un acte notarié, le don, pas nécessairement. Suivant les circonstances on comprendra donation au sens plein du terme, ou don pur et simple.)

2.3.1. *Norme commune à toutes les donations acceptées*

[355] Pour accepter des donations d'une certaine importance et complexité, et certainement pour toutes celles qui nécessitent l'intervention du P. Général, on devra faire, avec l'assistance technique appropriée, – même si cela n'est pas nécessaire pour la validité de l'acte – un document écrit dans lequel figurent toutes les conditions et circonstances de la donation acceptée et les obligations éventuellement assumées.

2.3.2. *Donations sans charges (pures et simples)*

[356] Les donations sans obligations annexes, offertes au Provincial, peuvent être acceptées par lui, et affectées en accord avec la volonté des donateurs.

[357] Dans le cas où il n'y aurait pas manifestation de la volonté des donateurs :

[357.1] Si les donations ne dépassent pas le montant maximum dont peut disposer le Provincial, elles peuvent être affectées à la Caisse des Dépenses Communes, aux Caisses de la Province, à aider des communautés et institutions apostoliques ou à des œuvres pieuses en dehors de la Compagnie²¹.

[357.2] Si elles dépassent ce montant maximum, le Provincial devra demander l'approbation du P. Général pour l'affectation qu'il pense leur donner.

²¹ Conformément à [271.1 ; 243.2 ; 470-475].

[358] Les donations sans obligations annexes, offertes à des communautés et à des œuvres apostoliques propres ou confiées, peuvent, en principe, être acceptées par le supérieur ou directeur – après avoir entendu les consultants –, mais elles ne peuvent pas être refusées sans la permission du Provincial.

[358.1] Quand la valeur du don dépasse le dixième du montant maximum dont le Provincial peut disposer, le supérieur ou le directeur devra informer le Provincial pour qu'il puisse donner des indications sur l'affectation du don, en respectant la volonté des donateurs et en tenant compte de ce qui a été dit au [357.2].

[359] Les donations sans obligations annexes offertes à des jésuites en particulier, sont reçues, en principe, pour sa communauté ou son œuvre apostolique, suivant la volonté du donateur²².

[359.1] Si elles excèdent le dixième du montant dont peut disposer le Provincial, il faudra lui demander la permission pour les accepter et les affecter, et aussi tenir compte de ce qui a été dit au [357.2].

[360] Si ces donations se font expressément pour d'autres fins, distinctes de la communauté ou d'une œuvre apostolique, ou dépassent le dixième du montant dont peut disposer le Provincial, on devra l'informer pour qu'il puisse donner des indications sur l'affectation de la donation, en tenant compte de la volonté du donateur et de ce qui a été dit au [357.2].

[361] Quand il s'agit de donations faites avec les formalités exigées par le droit (par exemple, un document officiel), il faut l'approbation du Provincial qui procèdera aux consultations utiles auprès d'experts.

[362] Les biens qui proviennent de la renonciation des jésuites, faite généralement en faveur de la Compagnie²³, seront affectés selon les normes du n° [359] ; à moins que, dans un cas particulier, le P. Général permette que ces biens aient une affectation différente, à l'intérieur de la Compagnie, proposée par celui qui renonce à ses biens.

²² St. pauvr. 41-42.

²³ Cf. St. pauvr. 89 § 2.

2.3.3. *Donations avec charges*

[363] Il s'agit de ces donations dont l'acceptation comporte l'obligation de réaliser une œuvre ou une action déterminée²⁴ que ce soit en une seule fois (obligation instantanée) ou d'une manière répétée pendant longtemps (obligation durable). Sont comparables à ces donations celles qui comportent l'obligation de payer au donateur ou à la personne ou aux personnes désignées par lui, une rente viagère.

[364] Elles ne seront pas acceptées, si elles sont considérées comme excessivement lourdes ou si elles imposent des obligations qui ne sont pas du tout conformes à notre Institut²⁵ ; et pour celles que l'on accepte, on les acceptera toujours par écrit, afin que l'obligation soit bien établie et que l'on puisse vérifier son accomplissement.

[365] Les donations avec charge annexe instantanée peuvent être acceptées suivant les règles des donations sans obligation²⁶, mais il faut informer le supérieur direct pour qu'il détermine comment procéder en ce qui concerne la mise en application.

2.3.4. *Donations avec charge durable*

[366] La norme générale est qu'elles ne sont pas acceptées sans consulter le P. Général²⁷, à moins que l'obligation à assumer ne soit de faible importance, de facile accomplissement²⁸ ou d'une courte durée (pas plus de dix ans), en prenant toujours les garanties nécessaires et en prévoyant comment accomplir l'obligation et comment s'en libérer si son accomplissement devenait impossible ou devenait excessivement lourd²⁹.

²⁴ Cette obligation consiste généralement à célébrer quelques messes, à accomplir tel travail particulier ou tel ministère, à payer certaines prestations financières.

²⁵ Cf. *Const.* [442, 762].

²⁶ Cf. [356-362].

²⁷ En principe, le propre de notre Institut est d'exercer ses ministères et de faire le bien pour la gloire de Dieu et d'aider le prochain, bien plus que de passer des accords positifs avec des bienfaiteurs ; cf. *Cons.* [324, 325, 442, 762].

²⁸ Cf. *Const.* [325]. Par facile accomplissement, on peut entendre, par exemple, l'aide à la formation des jésuites, des bourses aux élèves de nos centres éducatifs ou aux retraitants de nos maisons d'Exercices.

²⁹ Cf. *Const.* [324, 325, 589, 590].

[366.1] Le Provincial a la faculté de les refuser, après avoir entendu ses consultants ; mais pour des questions de plus grande importance, il en informera auparavant le P. Général.

[367] On les acceptera toujours par écrit, afin que l'obligation soit bien établie et que l'on puisse vérifier son accomplissement.

2.3.5. *Donations avec charge, sous forme de fondations pieuses non autonomes*

[368] Les donations avec charge durable peuvent adopter en certaines occasions la forme canonique de « fondation pieuse non autonome »³⁰. Pour celles-ci, sont valables les dispositions précédentes au sujet des donations avec charge durable [366-367] et les suivantes.

[369] En général, ces fondations pieuses non autonomes (par exemple, des biens reçus avec l'obligation d'exercer certains ministères ou activités pastorales) doivent être évitées, autant que possible³¹. Ces engagements, dans tous les cas, devront être de courte durée (pas plus de dix ans)³².

[370] Pour qu'une personne juridique de la Compagnie puisse accepter valablement une fondation pieuse non autonome, l'autorisation écrite du supérieur majeur compétent est requise. Celui-ci ne la donnera pas avant de s'être assuré légitimement que la personne juridique peut s'acquitter tant de la nouvelle charge à assumer que de celles qui ont été acceptées antérieurement³³.

³⁰ Cf. CIC can. 1303. Sous le nom de fondations pieuses, on comprend en droit : 1° les *fondations pieuses autonomes*, c'est-à-dire les ensembles de choses destinées au culte, à l'apostolat ou à la charité, érigés comme personnes juridiques par l'autorité ecclésiastique compétente ; et 2° les *fondations pieuses non autonomes*, c'est-à-dire les biens temporels donnés à une personne juridique ecclésiastique publique avec l'obligation d'appliquer les revenus annuels – durant une longue durée – aux fins fixées dans l'acte de la fondation.

³¹ Cf. [366], note 27.

³² Au-delà de ce temps, la volonté du donateur deviendrait un simple souhait que la Compagnie s'efforcerait de remplir avec attention, mais sans obligation d'y répondre ; et on doit le faire savoir aux bienfaiteurs. Cf. *Const.* [442].

³³ CIC can. 1304 § 1.

[371] Les fondations, même celles faites et acceptées de vive voix, doivent être consignées par écrit, et l'acte de fondation sera conservé dans les archives du supérieur qui a donné la permission et dans les archives de la personne juridique en faveur de qui elle a été constituée³⁴.

[372] Une fois expiré le délai, les biens d'une fondation pieuse non autonome restent au profit de la personne juridique qui les a reçus³⁵.

[373] On ne doit pas admettre des fondations de messes³⁶, à moins qu'elles ne soient en faveur des maisons ou des fonds qui peuvent avoir des revenus permanents. On peut admettre, cependant, l'obligation de célébrer un certain nombre de messes une seule fois au cours d'une courte période ou de célébrer un certain nombre de messes chaque année, mais cela pour un temps court (dix ans au plus).

2.4. *Achats*³⁷

[374] Les achats sont des opérations de particulière importance dans la pratique de notre pauvreté et pour le maintien d'un niveau de vie approprié ; ils peuvent mettre en jeu d'importantes sommes d'argent. C'est pourquoi il est nécessaire d'adopter quelques mesures en ce qui les concerne.

[375] Tout achat de biens immeubles, dont la valeur est supérieure au montant maximum accordé au Provincial, requiert l'autorisation du P. Général ; tout achat de biens immeubles, dont la valeur est supérieure au montant maximum accordé au supérieur local, requiert l'autorisation du Provincial.

[375.1] Le supérieur direct devra donner une information complète sur l'opération projetée et envoyer les avis requis pour contracter des dettes (inscrites sur le Formulaire 27, F, 4), dûment adaptés au projet.

[376] Pour les achats importants de biens d'usage et de consommation courante, il convient que dans chaque communauté et œuvre apostolique

³⁴ Cf. CIC can. 1306.

³⁵ CIC can. 1303 § 2.

³⁶ Les fondations de messes sont un type de fondations pieuses non autonomes. Cf. [366], note 27.

³⁷ Sur la manière pratique de procéder, cf. [529-534].

– selon leur taille et leur complexité – il y ait une seule personne compétente (acheteur) ou un bureau (centrale d'achats) par l'intermédiaire de qui et sous le contrôle de qui, sont effectués les achats correspondants, un compte-rendu étant fait périodiquement au supérieur ou au directeur compétent.

[377] Dans les communautés, les jésuites peuvent réaliser personnellement les achats de moindre importance, en particulier des objets d'usage et de consommation personnels.

3. Gestion des biens

3.1. *Placement de l'argent / Investissements*³⁸

3.1.1. *En général*

3.1.1.1. *Capacités et pouvoirs*

[378] Conformément au Droit Canon, les gestionnaires de biens ecclésiastiques doivent investir utilement l'argent excédentaire et le produit des aliénations, qui n'ont pas à être dépensés immédiatement³⁹, selon les finalités de la personne juridique dont ils gèrent les biens⁴⁰.

[379] Conformément au droit de la Compagnie :

[379.1] Les maisons de formation et de probation, les maisons des pères âgés et des malades, les œuvres apostoliques (à l'exception des églises), les provinces et les régions et la Compagnie elle-même⁴¹, peuvent faire des placements en biens productifs et en percevoir les revenus suivant leur objet et leurs besoins.

³⁸ Concernant la manière pratique de procéder, cf. [535-543].

³⁹ Cf. CIC can. 1294 § 2.

⁴⁰ Cf. CIC can. 1284 § 2, 6°. Les ressources financières disponibles peuvent être destinées à satisfaire les besoins immédiats, et/ou les besoins prévus à terme et/ou à accroître le patrimoine.

⁴¹ St. pauvr. 58, 61, 71-73.

[379.2] Les communautés apostoliques ne peuvent pas faire de placements permanents⁴² ; cependant, elles peuvent faire des placements pour un temps limité, pour pouvoir acquérir ce qui leur a été permis⁴³ ou pour entretenir les réserves qu'elles peuvent légitimement détenir⁴⁴.

[380] Pouvoir d'effectuer des placements :

[380.1] Les Gestionnaires (économistes), aussi bien provinciaux que locaux (de maisons et d'œuvres) ont – en raison de leur charge – la faculté habituelle de faire les placements financiers nécessaires ou convenables pour une bonne gestion des biens qu'ils administrent.

[380.2] Néanmoins, ils ne feront pas de placements ou des modifications de placements qui, compte tenu de leur importance et de la situation économique de l'entité qu'ils gèrent, auraient un plus grand impact pour celle-ci⁴⁵, sans l'accord du supérieur compétent (supérieur local / directeur ou Provincial).

3.1.1.2. *Ce dont il faut tenir compte pour les placements*

[381] La complexité du marché des placements et des valeurs mobilières requiert une attention constante, de la prudence, une connaissance des règles légales (civiles et canoniques) et, en particulier, une compétence dans le domaine financier. Pour cela il est très vivement recommandé de recourir – à une grande ou petite échelle et par divers moyens possibles – aux services de professionnels spécialisés et hautement fiables. Il faut leur communiquer nos intentions et les objectifs du placement et exiger qu'ils s'y adaptent.

⁴² Cf. St. pauvr. 54.

⁴³ St. pauvr. 57.

⁴⁴ Cf. St. pauvr. 60 § 1.

⁴⁵ Cf. CIC can. 1277. Pour estimer l'importance du placement, on ne peut pas donner de règles universelles, étant donné qu'on doit la mesurer en relation avec l'entité concrète dont il s'agit, en étant attentif au risque que cela comporte pour elle. Cependant, la pratique dans la Compagnie est de considérer comme de « plus grande importance » tout placement dont la valeur dépasse 5% du total des placements de l'entité – étant entendu que ce calcul se réfère à chacun des actes isolés de placement ou de modification de celui-ci.

[382] Ceux qui sont en charge de la gestion dans la Compagnie doivent tenir compte lors d'un placement de trois objectifs : a) la *sécurité* (le patrimoine ne doit pas courir plus de risques que ceux inhérents à une gestion sensée) ; b) la *rentabilité* (une rentabilité plus élevée comporte habituellement un risque plus grand)⁴⁶ ; c) une *liquidité* convenable (les placements doivent être facilement convertibles en argent quand cela est nécessaire).

[383] Etant donné la nature et les objectifs de notre patrimoine, la sécurité vient en premier lieu, même s'il faut sacrifier une éventuelle meilleure rentabilité⁴⁷.

3.1.1.3. *Ce qu'il faut éviter en matière de placements*

[384] Pour diverses raisons⁴⁸, le placement en biens refuges (bijoux, œuvres d'art et autres biens de ce genre) n'est pas conseillé.

[385] Il n'est pas conforme à notre manière de procéder, pour faire un placement rentable et sûr, de prêter de l'argent à des personnes ou des institutions étrangères à la Compagnie, même si elles nous sont proches ou sont des bienfaiteurs⁴⁹.

[386] Même si, en possédant des actions nous sommes sociétaires dans diverses sociétés, nous ne pouvons pas accepter des charges de gestion. En revanche, l'exercice des droits de sociétaire, dans les conseils d'administration, peut être un moyen pour influencer positivement l'orientation de la société. Ce droit pourra être exercé soit directement, soit par l'intermédiaire de tierces personnes, soit par l'intermédiaire d'une banque, suivant les circonstances.

⁴⁶ Il faudrait éviter sérieusement de faire confiance à tous ces placements qui offrent un rendement notablement plus élevé que le rendement moyen du marché et les refuser.

⁴⁷ Par exemple, étant donné la complexité des opérations avec « *options* » et « *avec couverture ou clause de sauvegarde (hedges)* », il faut se comporter envers elles avec beaucoup de prudence et avec une très bonne assistance professionnelle.

⁴⁸ Ils ne produisent pas de revenus ; il n'est pas facile de les garder et les assurer coûte cher ; il n'est pas facile de les estimer et de les vendre à leur valeur.

⁴⁹ Cf. [401-404].

3.1.2. Types d'investissements

3.1.2.1. Investissements en biens immeubles

[387] Les investissements en biens immeubles peuvent être des propriétés rurales (en exploitation ou non), des terrains urbains (constructibles actuellement ou de manière prévisible) et des immeubles urbains de rapport (habitations, bureaux ou commerces et boutiques).

[388] Avantages et inconvénients :

[388.1] Avantages : ces biens supportent généralement mieux les effets de l'inflation ; en quelque sorte, à la longue, ils sont des biens refuges.

[388.2] Inconvénients (ou considérations dont on doit tenir compte) : en plus d'autres inconvénients possibles⁵⁰, il n'est pas toujours facile de les vendre au moment souhaité ; leur rentabilité faible n'est pas toujours compensée par une revalorisation au moment de la vente.

[389] Pour investir en immeubles, il faut la permission du supérieur direct (Provincial ou Général). Pour récupérer l'investissement ou remplacer un immeuble par un autre (échange), il faut toujours la permission du supérieur compétent (Provincial, Général ou Saint Siège, selon la valeur en jeu), compte tenu du fait que ces actes sont soumis aux règles d'aliénation des biens⁵¹.

[390] Les investissements transitoires en immeubles, avec le projet de les vendre définitivement plus tard, peuvent être considérés, en pratique, comme un placement financier temporel, mais, lors de la vente finale, il faut observer les règles concernant l'aliénation d'immeubles. (*Note : Dans ce cas, en France, l'administration fiscale peut placer le vendeur*

⁵⁰ Il y a par ailleurs d'autres inconvénients, selon les divers types de biens immeubles. L'exploitation de *domaines agricoles* n'est pas spécialement conseillée, parce que cela implique nombre de difficultés, que cela requiert une compétence technique et financière et que cela est souvent peu rentable. Les logements loués peuvent avoir une faible rentabilité et il n'est pas toujours facile de s'ajuster aux circonstances économiques compte tenu des politiques générales de la location : pour les mêmes raisons, il n'est pas toujours facile de les récupérer. Les terrains à bâtir en ville peuvent subir, en bien et en mal, les aléas des politiques d'urbanisation.

⁵¹ Cf. [434-437 ; 544-546].

sous le statut commercial de marchand de biens, qui achète pour revendre, ce qui peut comporter des inconvénients).

[391] Une forme particulière d'investissement en immeubles est la participation à des fonds d'investissement immobiliers. Avant de participer à ce type d'investissement il convient de bien prendre conseil et de bien s'informer sur les sociétés qui les gèrent, en tenant compte que parfois ces fonds sont peu liquides et qu'il est souvent difficile d'en sortir.

3.1.2.2. Investissements en biens meubles (valeurs mobilières)

[392] En principe, les valeurs mobilières peuvent être à revenu fixe⁵² ou à revenu variable⁵³. Les premières assurent un rendement fixe, mais ne sont pas à l'abri des effets de l'inflation ; les secondes n'assurent pas un rendement certain, mais peuvent produire des gains importants par l'accroissement de la valeur des titres et dans quelques cas par les dividendes qui sont distribués⁵⁴.

[393] Dans la formation d'un bon portefeuille de valeurs, et en accord avec nos objectifs apostoliques et économiques, il faut se rappeler les objectifs indiqués en [382]. Ainsi, avec le conseil d'experts compétents et honnêtes, on cherchera à faire face prudemment aux risques moyennant :

[393.1] La diversification appropriée du portefeuille entre diverses sociétés⁵⁵, visant une bonne proportion entre les valeurs à revenu fixe et les valeurs à revenu variable⁵⁶.

⁵² Comme les obligations, les bons, les billets, les bons du trésor, les lettres de change, etc.

⁵³ Comme les actions des sociétés par action.

⁵⁴ Ce type d'investissement est appelé couramment « capital risque » parce que l'actionnaire assume, dans la mesure de sa participation, le risque de l'entreprise, qui est de recevoir ou ne pas recevoir des dividendes, d'augmenter ou perdre partiellement ou totalement le patrimoine investi. Il faut prendre en compte, simultanément, la qualité économique et financière des sociétés concrètes et le caractère de leur activité.

⁵⁵ Actuellement, il existe des « fonds d'investissement » et une série de « produits financiers » mixtes qui rassemblent les caractéristiques de l'investissement à revenu fixe et à revenu variable, en diverses proportions et avec divers niveaux de risque. On suggère l'assistance d'experts financiers avant de participer à ce type de placement.

[393.2] Le choix de titres émis par les institutions publiques d'une solvabilité maximum et les sociétés privées solides, solvables avec des rendements stables⁵⁷.

[393.3] La prévision des besoins en liquidités, prévoyant des paiements échelonnés au moyen de placements à revenu fixe à court et moyen terme.

[394] Pour pouvoir planifier à moyen et long terme et réaliser un budget des dépenses courantes de l'exercice, sans porter préjudice au capital investi à long terme mais aussi pour le protéger de l'inflation, on pourra en retirer chaque année une partie qui ne devrait pas dépasser un pourcentage déterminé⁵⁸.

[395] Il peut être avantageux de créer un « fonds propre d'investissement ou placements » – auquel participent une ou plusieurs provinces, régions, maisons (qui peuvent faire des placements) et œuvres apostoliques – qui permettra de meilleures possibilités de négociation (intérêts plus élevés et frais plus faibles) avec les institutions financières.

3.1.3. *Placements licites et éthiques*

[396] La gestion économique est considérée comme licite, en général, quand elle se réalise dans l'environnement d'une saine et correcte administration économique. Un acte de bonne gestion – non seulement permis,

⁵⁶ Une structure de risque relativement bien sécurisée est conseillée pour les provinces ou institutions qui dépendent de revenus fixes pour couvrir leurs dépenses : 40% en revenu variable et 60% en revenu fixe.

⁵⁷ On ne doit pas investir en valeurs qui ne sont pas cotées en bourse ; en sociétés familiales (ni de jésuites ni d'autres) ; en actions qui nous convertiraient en sociétaires majoritaires, ou dans des participations en commandite ; ni dans des lieux où la réglementation des sociétés et des valeurs n'est pas assez rigoureuse.

⁵⁸ Cette recommandation présuppose un placement à long terme pour lequel on peut espérer que les variations sur le marché seront compensées favorablement durant le même temps. La détermination du pourcentage que l'on pourra en retirer dépend de plusieurs facteurs (par exemple, de la structure du portefeuille, de l'économie d'échelle, du montant investi, et d'autres). On recommande de se faire assister adéquatement afin de ne retirer que le nécessaire pour ne pas diminuer le capital. Par exemple, pour un capital investi à long terme, avec 65-70% investi à revenu variable et 30-35% investi à revenu fixe, on recommanderait de ne pas retirer chaque année plus de 5%. Pour d'autres structures de portefeuille et d'autres stratégies d'investissement on recommandera sûrement un autre pourcentage.

mais obligatoire pour quiconque gère des biens ecclésiastiques – est celui dans lequel on procède avec la diligence qui caractérise un gestionnaire soigneux (le classique « bon père de famille ») dans ses actes⁵⁹.

[397] Etant supposé que l'intention prévalente dans nos placements est de faire en sorte que le capital placé ne souffre pas de diminutions et que – dans des limites justes et suivant les opportunités réelles du marché – il produise des bénéfices plus grands, il est licite, en évitant certaines manières de procéder non orthodoxes ou spéculatives⁶⁰, de vendre et d'échanger des titres à revenu fixe et des titres à revenu variable pour d'autres titres au moins aussi sûrs et aussi rentables, suivant les variations du marché, afin de sécuriser sur le long terme le capital placé et d'obtenir un juste bénéfice.

[398] On doit également tenir compte de la qualité éthique des placements⁶¹. Ainsi, on doit faire les placements dans les sociétés dans lesquelles la justice sociale et l'équilibre écologique ne sont pas mis à mal, mais où ils sont, pour le moins, respectés de manière suffisante⁶².

3.1.4. Placements interdits et illicites

3.1.4.1. Interdiction générale de faire du commerce

[399] En tant que religieux, il nous est interdit par le droit commun⁶³, de faire des affaires ou du commerce sans l'autorisation de l'autorité ecclésiastique⁶⁴ légitime ; est inclus dans cette interdiction le commerce financier. L'infraction à cette règle suppose plusieurs actes, liés entre eux, de telle manière que celui qui les réalise puisse être considéré comme négociant ou commerçant de manière habituelle⁶⁵.

⁵⁹ CIC can. 1284 § 1.

⁶⁰ Cf. [400].

⁶¹ Autant que cela peut être contrôlé par les investisseurs, en définitive, petits (au moins comparativement) et sans vraie capacité de contrôler l'emploi final de leurs investissements.

⁶² St. pauvr. 44.

⁶³ Selon le droit de la Compagnie « Nous devons éviter avec soin même l'apparence de négoce et de désir de profit ». NC 215 § 1.

⁶⁴ Cf. CIC can. 286, 675. Ceux qui vont à l'encontre de cette disposition « doivent être punis en rapport avec la gravité du délit ». Cf. CIC can. 1392.

⁶⁵ Selon la doctrine canonique communément acceptée.

3.1.4.2. *Le commerce interdit*

[400] En conséquence, nous sont interdits les jeux de bourse ou les contrats aléatoires, par exemple :

[400.1] Faire un emprunt afin d'acheter des titres avec l'argent reçu, en espérant obtenir par là un rendement supérieur à l'intérêt de l'emprunt.

[400.2] Vendre des titres que l'on ne possède pas réellement, avec l'espérance que, au moment où il faudra les livrer, on pourra les acheter à un prix inférieur à celui auquel on les a vendus.

[400.3] Acheter des titres, à recevoir à tel terme, à un prix convenu maintenant, avec l'espérance qu'ils pourront être alors vendus à un prix plus élevé.

[400.4] Donner à d'autres des options d'achat de titres que l'on ne possède pas ou recevoir d'autres des options d'achat sans l'intention de les acquérir.

[400.5] Acheter des titres sur un marché et, simultanément, les vendre sur un autre, afin de profiter de la différence de prix entre les deux marchés.

[400.6] Mettre de l'argent dans des paris mutuels et/ou dans des jeux de hasard.

3.2. *Prêts*

3.2.1. *Prêts à des personnes étrangères à la Compagnie*

[401] En règle générale on ne peut pas prêter de l'argent à des personnes étrangères à la Compagnie, pas même à des gens de l'entourage et à des bienfaiteurs, sans la permission du supérieur compétent (Provincial ou Général)⁶⁶.

[402] Si, une fois, pour des raisons importantes, il apparaît que l'on doit prêter de l'argent à quelqu'un (par exemple, pour aider un de nos em-

⁶⁶ Cf. en plus [385].

ployés)⁶⁷, qu'on ne le fasse pas sans avoir la certitude de le récupérer et sans la permission expresse du supérieur compétent (selon le montant du prêt), en ayant soin d'établir tous les documents par écrit dans le moindre détail.

[403] Quand le prêt est en réalité une aumône cachée, on observera les règles propres aux aumônes.

[404] Il ne nous est pas permis non plus de nous porter caution en faveur de personnes étrangères à la Compagnie, sans la permission expresse du supérieur compétent (en fonction de l'importance du prêt garanti). Pareillement, nous devons nous abstenir de faire des recommandations à des personnes étrangères à la Compagnie pour qu'elles prêtent de l'argent à quiconque⁶⁸.

3.2.2. *A l'intérieur de la Compagnie*

[405] Outre les autres manières de partager des biens, on peut faire des prêts à l'intérieur de la Compagnie (entre provinces / régions, maisons, œuvres apostoliques) même sous forme de placement, avec la permission du supérieur compétent (selon le montant du prêt)⁶⁹, et avec des garanties sérieuses de remboursement.

[406] Il est possible de créer un fonds interne de dépôts dans l'administration de la Province avec des apports des maisons et des œuvres apostoliques. Ce fonds stimulerait la solidarité et produirait des bénéfices économiques, en fonctionnant comme une sorte de coopérative de crédit interne, suivant les normes données par le Provincial.

⁶⁷ Il peut arriver que les contrats de travail stipulent des aides que l'on accorde, en des occasions déterminées, sous forme de prêts à nos collaborateurs, en acompte ou non de leur salaire. Dans ces cas l'économe concerné pourra prêter les sommes convenues avec toutes les garanties prévues.

⁶⁸ St. pauvr. 26 § 3.

⁶⁹ En tenant compte de ce que l'on ne peut pas prêter l'argent de la Caisse des Séminaires, ni de la Caisse de Prévoyance, sans la permission expresse du Général.

[407] Ce fonds pourrait offrir aux déposants un intérêt semblable au taux d'intérêt du marché, et effectuer des prêts internes avec un taux d'intérêt un peu inférieur à celui du marché⁷⁰.

[407.1] Dans ces cas, celui qui gère le fonds (normalement l'administration provinciale) devra procéder avec rigueur et exiger des garanties semblables à celles qu'exigerait une institution financière commerciale pour évaluer les demandes de prêt.

[408] Ce fonds, s'il est créé, sera comptabilisé comme une subdivision de la Caisse des Fondations ou de celle des Œuvres apostoliques.

3.3. Prendre en location

[409] Il est permis de prendre en location une maison pour le logement d'une communauté ou un bâtiment pour une œuvre apostolique, toujours et quand, pour des motifs de pauvreté religieuse et d'efficacité apostolique, cela paraîtrait mieux convenir.

[410] On ne peut pas prendre en location une exploitation agricole ou d'élevage pour l'exploiter dans un but de profit, mais on peut le faire pour améliorer l'exploitation de domaines qui nous appartiennent.

[411] Que l'on ne signe aucun contrat pour prendre en location quelque chose d'important sans la permission du Provincial.

3.4. Recevoir des dépôts

[412] Les supérieurs locaux n'accepteront pas de la part d'étrangers à la Compagnie des dépôts en espèces ou titres au porteur, sauf pour des raisons très graves, en usant des précautions d'usage et après avoir obtenu la permission du Provincial. On peut présumer cette permission dans un cas urgent, mais avec l'obligation de l'informer ensuite⁷¹.

⁷⁰ On doit prendre soin que la constitution et le fonctionnement de ce fonds ne donne pas lieu – ni apparence – à l'existence d'une responsabilité solidaire des déposants devant les tiers.

⁷¹ NC 219.

[413] C'est seulement avec les plus grandes précautions qu'on admettra d'autres sortes de dépôt, et seulement venant de gens auxquels on doit beaucoup et auxquels on ne peut refuser ce service sans qu'ils se sentent justement offensés. On décrira avec le plus grand soin le dépôt reçu et ses conditions. Lorsque l'on rendra de tels dépôts, on demandera un reçu signé par le déposant, où figurera le fait de la restitution et tout ce qui concerne celle-ci.

3.5. *Travail dépendant⁷² ou autonome⁷³*

[414] Etablir des relations salariales avec des « non jésuites » est une situation délicate ; parce que, en les engageant, on les invite à collaborer aux activités de la Compagnie, mais aussi parce que dans certains pays, compte tenu du droit du travail en vigueur, il peut être très difficile de mettre fin à une relation de travail, aussi pertinent ou même indispensable que cela soit⁷⁴.

[415] Dans les communautés et les œuvres apostoliques propres ou confiées à la Compagnie, seuls ceux qui en ont expressément le pouvoir engageront du personnel.

[416] Les personnes seront engagées sur la base de leurs qualités personnelles et de leur capacité et compétence pour le travail demandé, sans se laisser influencer par d'autres considérations⁷⁵.

[417] Selon les fonctions concrètes que devra remplir la personne à engager, il faudra se rendre compte si elle accepte, ou tout au moins respecte, les objectifs et les orientations de l'œuvre, et si, en général, elle est apte à travailler en équipe pour les finalités propres à la maison ou à l'institution.

[418] Il est nécessaire que le candidat, en relation avec la responsabilité qui va lui être confiée, ait déjà ou reçoive une connaissance adéquate des

⁷² En ce qui concerne la manière pratique de procéder, cf. [581-584].

⁷³ En ce qui concerne la manière pratique de procéder, cf. [585-588].

⁷⁴ Dans quelques situations il peut être plus convenable, quand cela est possible, de louer les services d'autres entreprises (*outsourcing*), même si elles sont un peu plus coûteuses.

⁷⁵ Comme la pure charité, l'amitié ou des liens familiaux avec des jésuites.

finalités et des objectifs de la maison/œuvre, ainsi que des moyens et manières de procéder utilisés pour les atteindre.

[419] En pratique, on recommande :

[419.1] D'éviter d'engager des personnes qui seraient d'une même famille, pour travailler dans une même maison ou œuvre.

[419.2] D'éviter, si possible, d'engager des membres des familles de jésuites.

[420] Le candidat devra savoir exactement pourquoi il est engagé ; pour cela, il faudra lui donner une description claire des fonctions qu'il devra assumer.

[421] Que l'on établisse des contrats justes, conformes aux lois civiles avec les non jésuites qui travaillent dans nos communautés et œuvres apostoliques⁷⁶. Si les lois civiles du pays ne protègent pas suffisamment les droits des collaborateurs engagés, on devra aller au-delà de ces dispositions, conformément à la justice et à la charité.

[422] Dans les contrats – qui seront formalisés normalement par écrit – on présentera en toute clarté : l'objet de la collaboration, les compétences, les droits et obligations de tout genre pour chacune des parties⁷⁷, et la manière de mettre fin au contrat.

[423] Le contrat de travail peut se terminer : a) parce que la durée prévue dans le contrat est écoulée ; b) parce que le travailleur le demande ; c) parce que la maison ou l'œuvre le désire (que ce soit pour non accomplissement du contrat ou rendement insuffisant, par nécessité de réduire les coûts, pour une réorganisation des activités ou du fait de la suppression de la maison ou de l'œuvre).

[424] Si l'on recourt aux services d'entreprises, de professionnels libéraux ou de personnes qui travaillent pour leur propre compte (autonomes), normalement, au moins pour des choses de quelque importance, que l'on

⁷⁶ St. pauvr. 45 ; cf. CIC can. 1286.

⁷⁷ C'est pourquoi, on devra préciser avec exactitude les termes du contrat de chaque personne : prestations à réaliser, salaire, durée, vacances, promotions, etc. Tout cela est une matière suffisamment compliquée, pour que l'on fasse toujours appel à l'assistance technique appropriée.

fasse un contrat écrit dans lequel sont consignés avec clarté et précision, les services demandés et les conditions de leur prestation.

3.6. Collaboration et volontariat

[425] Dans les cas de collaboration avec d'autres institutions et personnes dans la gestion d'œuvres apostoliques de la Compagnie (par exemple, maisons des Exercices, écoles, infirmeries, etc.) selon un régime distinct du travail dépendant, du contrat de services et du pur volontariat, que l'on fasse une convention claire et équitable, généralement par écrit, dans laquelle soient marqués l'objet de la collaboration, les compétences, droits et obligations de chacune des parties et la manière de mettre fin, éventuellement, à la collaboration.

[426] Quand, dans les communautés et dans les œuvres apostoliques, on reçoit des services sous la forme d'un régime de volontariat, ils devront être constatés par écrit, d'une manière qui puisse satisfaire toutes les parties impliquées dans ces services.

3.7. Autres contrats

[427] En général, pour tout autre type de contrats (réalisation d'une œuvre, contrats avec les éditeurs, transports, assurances, etc.), on observera les pratiques habituelles et équitables de la région.

3.8. Registres des marques et copyright

[428] Lorsque cela est possible, et afin d'éviter une utilisation non autorisée ou inadéquate, par des tiers, de biens immatériels qui nous appartiennent, il est très particulièrement recommandé de protéger nos noms de marque⁷⁸ et nos autres biens immatériels (par exemple, les droits d'auteur) en les faisant inscrire dans les registres prévus à cet effet dans chaque pays.

⁷⁸ Noms de la Compagnie et de ses saints, de la Province et de nos principales institutions apostoliques.

4. Aliénation de biens

4.1. Concepts généraux

[429] Le droit canon emploie le mot aliénation en deux sens différents : un sens strict et un sens large. Les deux formes d'aliénation sont soumises au même régime juridique⁷⁹.

4.1.1. L'aliénation au sens strict (transmission de propriété)

[430] L'aliénation est tout acte par lequel on transfère la possession ou le droit de propriété d'un bien d'une personne juridique à une autre, que ce soit à titre onéreux – moyennant le paiement d'un prix (achat/vente) ou moyennant la compensation par un autre bien de valeur équivalente (échange) – ou que ce soit à titre gratuit (donation, héritage ou legs). Selon ces critères on ne considère pas comme une aliénation la transmission de biens à l'intérieur de la Compagnie, faite avec la permission du supérieur compétent⁸⁰.

4.1.2. L'aliénation au sens large

[431] L'aliénation au sens large est tout acte portant sur des biens en raison duquel la situation patrimoniale d'une personne juridique pourrait subir une atteinte ; que ce soit parce que cet acte limite la maîtrise de cette personne sur ces biens (commodat ou prêt à usage, mise en gage, hypothèque, servitude, emphytéose, cession de l'usage ou de l'usufruit, mise en location, etc.) ou parce que son endettement s'accroît plus ou moins (contracter des dettes).

4.2. Régime juridique⁸¹

[432] Principe de base : Les biens ecclésiastiques qui constituent le patrimoine permanent⁸² d'une personne juridique ecclésiastique – que ce soit

⁷⁹ CIC can. 1295, 638 § 3 ; cf. [42].

⁸⁰ Parce que le bien transmis ne sort pas du patrimoine général de la Compagnie.

⁸¹ En ce qui concerne la manière de procéder, cf. [544-546].

⁸² Forment le patrimoine permanent d'une personne juridique les biens qui constituent la base économique nécessaire pour qu'elle subsiste et réalise les fins et services qui

par sa nature propre ou par une légitime assignation de l'autorité compétente – et qui peuvent se conserver, ne doivent pas être aliénés, exceptés dans les cas permis par la législation ecclésiastique et selon les formes qu'elle requiert⁸³.

[433] Dans la Compagnie on ne peut pas aliéner :

[433.1] Les biens inaliénables en vertu d'un contrat signé avec les permissions requises.

[433.2] Sans permission du P. Général, les biens meubles et immeubles qu'il a demandé de conserver, même si on peut changer la modalité du placement en gardant les normes approuvées.

4.2.1. Les conditions requises pour l'aliénation

[434] D'après les canons 1293 et 638 §3, pour la licéité de l'aliénation des biens de la Compagnie, les conditions requises sont les suivantes :

[434.1] Une cause juste pour l'aliénation, qui peut être : a) la nécessité urgente de la personne juridique ; b) l'utilité manifeste et évidente de celle-ci ; c) la piété ou toute autre œuvre de religion ou de miséricorde chrétienne ; d) la charité ou autre raison pastorale grave.

[434.2] Une évaluation du bien que l'on va aliéner, faite par écrit par des experts. Il faut faire au moins deux évaluations indépendantes, à moins que l'évaluation soit faite par un groupe d'experts ou par une entreprise experte en cette matière.

[434.3] D'autres précautions que l'autorité ecclésiastique légitime croit opportun d'exiger⁸⁴.

[435] Il faut, en plus, tenir compte de quelques recommandations normatives⁸⁵ :

lui sont propres, et ceux qui lui ont été assignés légitimement dans ce même but. Il n'est pas toujours facile de déterminer quels sont, dans le concret, ces biens. En pratique, peut servir le critère du Code de Droit Canon de 1917 (can. 1530 § 1), qui se réfère aux « *immeubles et meubles qui peuvent se conserver* ».

⁸³ La raison en est que l'Eglise entend que la personne juridique possède ces biens précisément pour accomplir sa mission.

⁸⁴ Telle, par exemple, dans la pratique actuelle du Saint Siège, l'information donnée à l'Evêque diocésain en cas de vente de biens des instituts religieux, avant de demander la permission de les aliéner.

[435.1] De manière habituelle, le bien ne doit pas être aliéné à un prix inférieur à celui indiqué par l'évaluation.

[435.2] Quand on aliène en même temps plusieurs biens de la même personne juridique canonique, la valeur de l'opération est la somme totale de la valeur de chacun des biens⁸⁶.

[435.3] Le produit de l'aliénation doit être placé soigneusement dans l'intérêt de la personne juridique, ou être dépensé prudemment conformément aux buts de l'aliénation⁸⁷.

4.2.2. Formalités requises pour la validité de l'aliénation

[436] Pour aliéner valablement les biens ici mentionnés, est requise la permission, donnée par écrit, de la part de l'autorité qui est compétente selon le droit⁸⁸. Cette autorité est :

[436.1] Le Siège Apostolique :

[436.1.1] Quand la valeur du bien à aliéner est supérieure au montant maximum dont peut disposer le P. Général par concession du même Siège Apostolique⁸⁹.

[436.1.2] Quand il s'agit de biens donnés par vœu ou de biens précieux en raison de leur valeur artistique ou historique⁹⁰.

[436.1.3] Quand il s'agit de reliques insignes ou d'autres qui jouissent d'une grande vénération populaire⁹¹.

[436.2] Le P. Général :

[436.2.1] Quand il s'agit de biens dont la valeur est inférieure au montant maximum dont il peut disposer, mais supérieure à celui

⁸⁵ Cf. CIC can. 1294.

⁸⁶ Commission des interprètes du Code de Droit Canon, résolution du 20 juillet 1929 (AAS XXI, 574).

⁸⁷ CIC can. 1294 § 2.

⁸⁸ Cf. CIC can. 1291 et 638 § 3.

⁸⁹ De fait, cette somme, fixée par la Congrégation pour les instituts de vie consacrée et les sociétés de vie apostolique, est la même que celle que les Conférences épiscopales fixent pour leur territoire. Cf. [41].

⁹⁰ Cf. CIC can. 1292 § 2, 638 § 3.

⁹¹ CIC can. 1190 § 2.

dont peuvent disposer les Provinciaux⁹². Pour donner cette permission le P. Général doit entendre l'avis de sa consulte, bien que cela ne soit pas requis pour la validité de la permission.

[436.3] Le Provincial, selon les pouvoirs que le P. Général lui a délégués, avec les mêmes conditions que le P. Général.

[437] Les obligations et les formalités ici mentionnées doivent être observées non seulement dans les aliénations au sens strict (ventes et donations), mais aussi dans toute opération qui peut diminuer la situation patrimoniale de la personne juridique (aliénation au sens large)⁹³.

4.2.3. *Autres normes*

[438] Si la chose que l'on pense aliéner est divisible, au moment de la demande de la permission de l'aliénation, on doit spécifier les parties antérieurement aliénées, sinon la permission n'est pas valide⁹⁴.

[439] Ceux qui doivent intervenir dans l'aliénation de biens par leurs conseils ou leur consentement (supérieurs, consultants, responsables administratifs et financiers, réviseurs) ne doivent pas les donner s'ils n'ont pas été auparavant exactement informés sur la situation économique de la personne juridique dont on s'occupe d'aliéner les biens⁹⁵.

[440] On doit adapter aux obligations mentionnées ici les statuts (ou législation interne) des personnes juridiques⁹⁶, afin que les opérations canoniquement invalides parce qu'on n'aurait pas observé les conditions requises, soient aussi civilement invalides.

[441] Si l'aliénation a été réalisée invalide ment au plan canonique, il faudra soit la refaire en observant toutes les conditions de validité, soit en obtenir la validation (*sanatio*) de la part du Siège Apostolique.

⁹² Dans la pratique, ceci dépend de la somme que le P. Général a déléguée aux Provinciaux, cf. [44 ; 46].

⁹³ De telles opérations seraient, par exemple, la location, la cession en commodat, la constitution d'hypothèques, l'endettement, etc.

⁹⁴ CIC can. 1292 § 3.

⁹⁵ Cf. CIC can. 1292 § 4.

⁹⁶ CIC can. 1295.

4.3. Quelques formes particulières de vente

4.3.1. Vente de choses achetées en trop

[442] Ce qui a été dit en [350-351] restant sauf, il est permis de vendre, même à un prix plus élevé, les choses que l'on a achetées pour son propre usage ou consommation et qui se trouvent être en trop.

4.3.2. Ventes quasi commerciales

[443] N'est pas interdit l'achat d'animaux pour les vendre ensuite, si c'est pour consommer les pâtures de ses propres domaines.

4.3.3. Ventes d'articles dans les collèges et les universités

[444] Pour ce qui concerne les livres et autres choses vendus aux élèves, il faut observer fidèlement les dispositions civiles en vigueur.

[445] Pour éviter, en outre, toute apparence de commerce et de recherche de profit⁹⁷, que l'on observe les règles suivantes :

[445.1] Que l'on ne vende quelque chose que si c'est par nécessité ou pour une grande utilité.

[445.2] Qu'on les vende au plus bas prix possible, en couvrant les coûts, voire avec un risque de perte, sans chercher un gain pour l'institution ou l'œuvre.

[445.3] S'il reste malgré tout un bénéfice, qu'il soit utilisé non comme un profit propre, mais pour des choses utiles aux élèves, et qui ne leur seraient pas dues à un autre titre⁹⁸.

[446] On doit observer les mêmes règles dans la prestation de certains services liés aux activités éducatives ou autres (services de cafétéria et restaurant, transports scolaires).

⁹⁷ Cf. NC 215 § 1.

⁹⁸ Manuel, 195 § 2.

[447] On procédera de manière semblable pour les petites ventes propres aux églises, aux maisons des Exercices, etc. En général, en cas de doute, que l'on consulte le P. Général.

4.4. Quelques formes particulières d'aliénation au sens large

4.4.1. Location, commodat, et autres formes analogues

4.4.1.1. La location ou bail

[448] La location ou bail est un contrat par lequel une des parties s'oblige à donner à l'autre la jouissance et l'usage d'une chose pour un temps déterminé et un prix précis.

[449] Il appartient à la Conférence épiscopale de chaque pays d'établir les règles pour la location de biens ecclésiastiques, et principalement pour la permission à obtenir de l'autorité ecclésiastique compétente, en prenant en compte les circonstances locales⁹⁹. En conséquence, en cette matière on s'en tiendra à ce que fixe la Conférence épiscopale du pays ; mais, pour des choses d'une certaine importance, on informera le P. Général.

[450] Etant donné la complexité de cette matière, il faut rédiger un contrat écrit et valide au plan civil, en consultant toujours les avocats compétents qui veillent avec soin sur les intérêts de la Compagnie. Dans ce contrat, on prévoira toutes les éventualités concernant le cas dont il s'agit.

[451] Pour prévenir les dommages liés à une occupation précaire, que l'on ne donne à personne le droit d'user de biens immeubles de la Compagnie si ce n'est à travers un contrat régulier de location ou de travail qui inclut ce droit, ou par un autre acte juridique valide au plan civil (en accomplissant les formalités propres à ce cas).

[452] Quand il s'agit de donner en location une partie d'un bâtiment ou d'autres biens d'une église ou d'une communauté se consacrant à l'apostolat, – pour ce qui est du droit de la Compagnie – le P. Général, après vote délibératif de son Conseil, peut, dans des cas particuliers, dispenser de l'interdiction d'avoir des revenus stables quand il s'agit de revenus provenant de biens qui ne supposent pas le placement de capitaux

⁹⁹ CIC can. 1297.

en vue d'un profit financier et quand ces sommes sont nécessaires ou très utiles¹⁰⁰, restant sauve l'obligation d'observer les dispositions du droit commun¹⁰¹.

4.4.1.2. *Le commodat*

[453] Le commodat est un contrat par lequel une des deux parties remet à l'autre une chose déterminée et non remplaçable par une autre chose identique (chose non fongible), pour qu'elle en use pendant un certain temps et la rende dans l'état initial. Le commodat est essentiellement gratuit.

[454] Peuvent être objets de commodat des biens meubles et immeubles qui ne se détruisent pas avec l'usage (concrètement, par exemple, des collections d'objets d'art, des bibliothèques, etc.).

[455] En pratique, dans la mise en forme d'un contrat de commodat, on agira comme dans le cas de la location ou du bail¹⁰².

4.4.2. *Endettement*¹⁰³

4.4.2.1. *En général*

[456] Ce qui sera dit sur les dettes, devra être appliqué aussi à d'autres obligations économiques qui sont assumées par les personnes juridiques de la Compagnie (provinces, maisons et, le cas échéant, institutions).

[457] En principe, on devra éviter de s'endetter, à moins que, par nécessité ou urgence, on le juge nécessaire ou convenable. En tout cas, on ne pourra s'endetter que lorsque le bénéfice prévisible engendré par l'emprunt (dans le futur) sera supérieur aux coûts nés de la dette (dans le futur).

[458] Il faut que soit toujours claire la détermination de la personne juridique de la Compagnie qui s'endette (province¹⁰⁴, maison, institution apostolique).

¹⁰⁰ St. pauvr. 54 § 3.

¹⁰¹ Cf. [449-450].

¹⁰² Cf. [448-452].

¹⁰³ Concernant la manière pratique de procéder, cf. [547-553].

[459] Les dettes et obligations peuvent être garanties, ou non, par la constitution de gages sur les biens meubles ou d'hypothèques sur les immeubles.

[460] En tout cas, quand la valeur de la dette envisagée ou du bien qui sera grevé d'une hypothèque ou donné en gage, est supérieure à la somme dont peut disposer le supérieur de la personne juridique qui contracte une telle obligation, on doit demander la permission à l'autorité supérieure compétente.

4.4.2.2. Cas particuliers

[461] Acquérir (ou construire) des immeubles qui seront payés en plusieurs années avec la garantie hypothécaire de ces mêmes biens, exige la permission du supérieur compétent pour faire des dépenses extraordinaires, mais n'exige pas de permission pour s'endetter. Dans ce cas, en effet, la condition de la personne juridique n'est pas amoindrie, puisqu'elle ne possédait pas de tels immeubles auparavant.

[462] Obtenir de l'argent prêté par une banque pour le fonctionnement ordinaire de la maison, œuvre ou province – pour disposer des liquidités nécessaires – quand on pourra le rendre en toute certitude dans un court délai (douze mois au maximum), n'exige pas la permission du supérieur direct ni du supérieur majeur ; mais cela devra se faire avec les conseils et consultations appropriés, et en informant opportunément le dit supérieur.

[463] Une fois remboursé le prêt hypothécaire d'une personne juridique de la Compagnie, on procèdera immédiatement à la main levée de l'hypothèque, ceci étant constaté dans les registres publics correspondants.

4.4.2.3. Autres remarques importantes

[464] Si une personne juridique de la Compagnie contracte des dettes, même si c'est avec la permission des supérieurs, et même si c'est pour ai-

¹⁰⁴ On doit considérer comme évident que les Caisses de la Province, en tant que telles, ne sont pas habilitées à contracter des dettes ; c'est la Province qui les contracte, même si elle affecte les fonds empruntés à l'une ou l'autre caisse.

der une œuvre ou une institution qui n'appartient pas à la Compagnie, c'est cette même personne juridique qui doit en répondre¹⁰⁵.

[465] Si un membre de la Compagnie les contracte sur ses biens personnels, avec la permission du supérieur compétent, il en répond personnellement¹⁰⁶ ; mais s'il réalise une affaire de la Compagnie, sur commande du supérieur, la Compagnie doit en répondre¹⁰⁷.

[466] Si un religieux les contracte sans aucune permission des supérieurs – chose qui, que ce soit pour lui ou que ce soit pour des œuvres pieuses, est sévèrement interdite à tout jésuite¹⁰⁸ – c'est lui qui en répond personnellement, et non la personne juridique¹⁰⁹.

[467] On pourra toujours engager une action en justice contre celui qui a augmenté son patrimoine à cause du contrat ainsi réalisé¹¹⁰.

[468] Quand le Saint Siège, le P. Général ou le Provincial donnent à une personne juridique de la Compagnie ou à un de ses membres, la permission de contracter des dettes, ils ne se portent pas garants de leur remboursement, mais se limitent simplement à remplir une condition canonique exigée par la loi.

4.4.3. Constitution d'une hypothèque

[469] Quand il faut constituer une garantie réelle pour assurer le paiement d'obligations, on recourt normalement à une hypothèque sur des immeubles, pour laquelle sont exigées les permissions indispensables comme s'il s'agissait d'une aliénation des biens hypothéqués.

¹⁰⁵ CIC cf. can. 639 § 1.

¹⁰⁶ Cela s'entend évidemment uniquement des membres de la Compagnie qui conservent la propriété de leurs biens : novices et scolastiques ou frères approuvés.

¹⁰⁷ Cf. CIC can. 639 § 2.

¹⁰⁸ St. pauvr. 23, 1°.

¹⁰⁹ CIC can. 639 § 3.

¹¹⁰ Cf. CIC can. 639 § 4.

4.4.4. Donations (faites) et aumônes

4.4.4.1. Hors de la Compagnie

[470] En général, on ne peut faire don des biens de la maison, de l'œuvre apostolique, de la province ou région, si ce n'est à titre d'aumône ou pour toute autre cause juste, avec la permission du supérieur et selon les normes des Constitutions. Cependant toutes les communautés doivent faire des aumônes aux pauvres, selon ce que détermine le Provincial, en fonction de la situation économique de chacune¹¹¹.

[471] Chaque année, que le Provincial, par exemple durant la visite annuelle, après avoir entendu l'opinion du réviseur de l'administration des maisons et œuvres et celle du Conseil économique de la Province, fixe avec le supérieur, le volume d'aumônes que fera la communauté¹¹². Ce chiffre qui représentera au minimum un pour cent des dépenses ordinaires, devra figurer dans son budget. Si la somme dépasse le montant dont le Provincial peut disposer pour les dépenses, que l'on demande au P. Général.

[472] Pour faire don à l'extérieur de la Compagnie de biens immeubles qui peuvent se conserver, ou des ressources du patrimoine financier ou des biens de l'actif immobilisé, on observera les prescriptions relatives à l'aliénation des biens.

[473] Aide économique à ceux qui sortent de la Compagnie : Les supérieurs majeurs fixeront avec équité et charité l'aide économique que l'on doit donner à ceux qui sortent de la Compagnie¹¹³. Il est préférable que ce don se fasse en une seule fois et non sous forme d'aides périodiques, et en tenant compte des circonstances particulières à chaque personne. De tels subsides seront à la charge du gouvernement provincial (Caisse des Dépenses Communes), et si cela n'était pas possible, de la Caisse des Œuvres apostoliques.

¹¹¹ St. pauvr. 69.

¹¹² Cf. St. pauvr. 70.

¹¹³ Cf. NC 36. La Compagnie n'est pas obligée, en justice, à aider ceux qui sortent ; cependant, par charité fraternelle pour ceux qui la quittent, on leur donnera une aide économique convenable.

[474] Aide économique aux parents de jésuites : Les supérieurs majeurs fixeront également l'aide économique qu'il convient de donner aux parents de jésuites dans des cas exceptionnels et de vraie nécessité¹¹⁴. De telles aides seront prises en charge par la Caisse des Œuvres apostoliques dans la mesure où elles ne peuvent être financées par la communauté concernée ou par le partage de biens entre les communautés.

4.4.4.2. *A l'intérieur de la Compagnie*

[475] Ces dons seront régis par les normes générales sur le partage des biens¹¹⁵.

4.5. *Actions contre les aliénations illégitimes*

[476] Ces actions s'appliquent à l'aliénation de biens ecclésiastiques entendue au sens strict et au sens large.

[477] *Revendication du bien aliéné* : Dans le cas d'une aliénation canoniquement invalide par défaut de la permission nécessaire, mais valide en droit civil, il appartient à l'autorité compétente de décider, après avoir tout mûrement pesé, si on doit ou non intenter une action en justice, de quel type (réel ou personnel) et contre qui, pour revendiquer les droits de l'Eglise¹¹⁶.

[478] *Peines canoniques contre les aliénations illégitimes* : Quiconque aliène des biens ecclésiastiques sans la permission requise, doit subir une juste peine¹¹⁷, laissée à la discrétion de l'autorité qui aurait dû donner la permission.

¹¹⁴ Un jésuite n'est pas obligé d'aider économiquement ses parents, par le fait qu'il appartient à la Compagnie ; mais, il peut arriver que pour des raisons particulières quelque parent proche (parents ou frères) des nôtres a besoin d'être aidé occasionnellement pour un certain temps. En cette délicate matière il faut procéder avec une véritable charité, mais en même temps avec la plus grande prudence, de manière que ne se crée l'impression que la Compagnie aide habituellement et sans aucune raison spéciale les familles des nôtres.

¹¹⁵ St. pauvr. 65.

¹¹⁶ CIC can. 1296.

¹¹⁷ CIC can. 1377.

5. Litiges en justice

[479] Aucun jésuite ne peut intenter un procès sans l'approbation du Provincial ou de celui qu'il aura délégué pour ce faire, à moins qu'il ne s'agisse d'une affaire si urgente qu'elle ne permette pas d'attendre sa réponse ; dans ce cas il faudra l'informer le plus tôt possible. Le Provincial doit faire auparavant tout ce qu'il pourra pour résoudre le problème par une transaction¹¹⁸.

[480] Si on intente un procès au nom d'une personne juridique de la Compagnie¹¹⁹ et si le montant de la valeur qui est en question dépasse la somme dont le Provincial peut disposer, on devra faire appel au P. Général et, si c'est le cas, au Saint Siège¹²⁰.

[481] Si quelqu'un intente un procès contre quelqu'un de la Compagnie, le Provincial pourra permettre qu'il se défende en justice. Mais, à moins que notre droit soit évident et qu'il ne convienne pas d'y renoncer, nous devons toujours nous montrer disposés à arriver à un accord (observant, si c'est nécessaire les normes sur l'aliénation des biens)¹²¹. En outre, on doit informer de tout cela, le plus tôt possible, le Général¹²².

[482] En particulier, dans les litiges de caractère social avec nos collaborateurs, on doit garder présents à l'esprit non seulement les exigences de la stricte justice, mais aussi celles de la charité.

[483] On peut fréquemment prévenir et éviter les litiges et les controverses, si les affaires sont bien pesées et à temps, selon les exigences de la justice et de la charité, si on demande les conseils convenables et l'aide de consultants et de personnes compétentes, et si on s'engage par écrit avec des contrats élaborés avec toute la précision nécessaire.

¹¹⁸ NC 220 § 1.

¹¹⁹ Dans le cas où il s'agit d'une personne juridique étrangère, il faudra en appeler à l'autorité compétente ; par exemple, dans le cas d'une paroisse, à l'Ordinaire correspondant.

¹²⁰ Cf. CIC can. 1288.

¹²¹ Cf. *Const.* [572].

¹²² NC 220 § 2.

6. Constructions¹²³

6.1. Normes générales

[484] Conformément à notre Institut, les bâtiments de la Compagnie doivent être adaptés à nos ministères, faits pour y vivre, sains et solides, mais tels qu'il apparaisse clairement que nous avons conscience de notre pauvreté ; pour cela, ils ne doivent être ni luxueux ni ostentatoires. On évitera spécialement dans la partie destinée aux jésuites et dans nos œuvres, la décoration trop recherchée et tout ce qui serait luxueux et attirerait l'attention¹²⁴.

[485] En sauvegardant les exigences de la pauvreté religieuse et le témoignage que nous devons donner, nos maisons doivent être bien adaptées au travail apostolique, à l'étude, à l'oraison, à la détente, et aux bonnes relations entre compagnons, de manière que tous s'y sentent bien et puissent remplir plus efficacement leur service apostolique¹²⁵.

[486] Dans les maisons des jésuites il doit y avoir une partie qui leur soit réservée, dans laquelle on garde une clôture adaptée à notre mission. Ceci doit être observé clairement dans les nouvelles constructions et aménagé autant que possible dans les anciennes¹²⁶. Les parloirs et les pièces où l'on reçoit d'autres personnes se situeront en dehors de cette zone, selon les conditions requises par les coutumes de chaque région, de sorte que cela serve à l'édification de tous¹²⁷.

[487] Chaque maison, même celle des petites communautés, doit avoir au moins un oratoire, dans lequel on célèbre et où l'on garde la réserve eucharistique¹²⁸.

[488] Outre toutes ces exigences, dans toutes les constructions de la Compagnie on observera les règles d'architecture visant la sécurité des bâtiments, les équipements et l'hygiène propres à chaque pays. Là où cela sera nécessaire ou convenable, on prendra même des mesures plus exigeantes et plus efficaces que celles prescrites légalement.

¹²³ Concernant la manière pratique de procéder, cf. [554-580].

¹²⁴ St. pauvr. 34 § 1.

¹²⁵ NC 327 § 1.

¹²⁶ NC 327 § 2.

¹²⁷ Cf. NC 147 § 3 et 327 § 3.

¹²⁸ Cf. CIC can. 608 ; NC 227 §§ 1-2.

6.2. *Conservation et modifications substantielles*

[489] Il appartient au supérieur local ou directeur de l'œuvre de veiller, avec l'aide de ses collaborateurs, à la conservation des bâtiments¹²⁹.

[490] Dans la mesure où ils sont nécessaires pour la conservation des bâtiments, l'entretien ordinaire et les réparations, même s'ils supposent un coût important, doivent être traités comme des dépenses ordinaires que les supérieurs locaux peuvent décider de leur propre autorité et doivent être inclus chaque année dans le budget ordinaire¹³⁰ ; cependant ceux-ci devront recourir aux supérieurs majeurs, s'ils doivent contracter un emprunt pour réaliser ces travaux.

[491] Les modifications ou les transformations substantielles des bâtiments ou installations qui ne relèvent pas du simple entretien ordinaire (comme reconstruire une maison détruite par un incendie, ou la transformer considérablement, installer pour la première fois le chauffage ou la climatisation, etc.), et qui dépassent les limites des sommes dont peut disposer un supérieur, requièrent la permission du supérieur direct.

[492] Que l'on procède avec prudence et bon sens pour opérer des changements dans les bâtiments, même s'ils sont mineurs ; par les dépenses qu'ils impliquent, ils ne doivent être faits que s'ils sont nécessaires ou clairement opportuns, et en respectant toujours les normes sur les limites des sommes dont peut disposer chaque supérieur, comme sur les permissions requises.

[493] Dans les dépenses faites afin d'adapter des bâtiments pour des communautés ou des institutions de formation, les Provinciaux tiendront spécialement compte de notre pauvreté¹³¹.

¹²⁹ Ceux-ci se conserveront en bon état si on répare les dommages et les défauts en temps voulu, si on surveille les toitures et les fenêtres, si on repeint les murs, si on refait l'enduit protecteur des murs, etc. Cf. [578-580].

¹³⁰ Cf. [47].

¹³¹ Cf. XXXII^e C.G., d. 6 n. 34.

VII. MANIÈRE PRATIQUE DE PROCÉDER EN QUELQUES MATIÈRES¹

1. Budgets [81-82]

1.1. *Élaboration*

1.1.1. *Responsables*

[494] Après les études préalables appropriées, les informations et les consultations pertinentes, il revient aux Provinciaux, aux supérieurs et aux directeurs des institutions apostoliques propres ou confiées à la Compagnie, de fixer les objectifs et les politiques de la Province, de la maison ou de l'institution, et de fixer les projets globaux que l'on doit réaliser et pour lesquels il faut élaborer des budgets.

[495] Les chargés d'office subordonnés (économés provinciaux et locaux, et d'une façon générale les responsables d'affaires temporelles) concrétisent les projets et chiffrent les budgets pour les domaines de leur compétence.

1.1.1.1. *Dans les communautés*

[496] Dans les communautés, l'économe ou, en son absence le ministre, élabore le budget global en étroite collaboration avec le supérieur local.

[497] Durant ce temps de préparation du budget, il faut réviser les plans et les projets communautaires. Il est convenable que toute la communauté y participe pour connaître les moments et le montant des rentrées et des dépenses prévues. Ensuite, une réunion communautaire peut être un moyen approprié pour compléter ou conclure ce travail.

[498] A la lumière des informations données par la communauté, de ce qui s'est passé durant l'année et en intégrant les prévisions globales (in-

¹ Ce chapitre présente les manières de procéder pour rédiger certains documents ou accomplir d'autres opérations de gestion économique. Accrochés au titre de chaque section sont indiqués les numéros de cette Instruction dans lesquels on traite des points qui y correspondent.

flation, augmentation des coûts, etc.), l'économe ou le ministre de la communauté rédige le budget final et le présente au supérieur local.

[499] Le supérieur local, après avoir entendu ses consultants, approuve le budget et l'envoie au Provincial pour approbation finale.

1.1.1.2. Dans les œuvres ou institutions

[500] Dans les œuvres ou les institutions, le budget de base est établi par le responsable administratif et financier, en étroite consultation avec les responsables, animés par le souci de traduire en chiffres le projet annuel.

[501] Les responsables des différents offices ou départements (ou centres de coûts) auront à intervenir dans cette phase de préparation du budget.

[502] En examinant les plans et les projets de l'œuvre, à la lumière de ce qui s'est passé durant l'année et prenant en compte les prévisions globales (inflation, augmentation des coûts, etc.) le responsable administratif et financier prépare le budget final et le présente au directeur.

[502.1] Dans les œuvres qui s'appuient sur des fondations ou sur des campagnes de collecte d'argent, le budget devra indiquer le montant des fonds que l'on espère ainsi obtenir.

[502.2] Pareillement, pour les œuvres soutenues par les produits de placements en valeurs mobilières, il est recommandé d'inclure dans les budgets un pourcentage de risque dû aux fluctuations possibles de la valeur des placements.

[503] Les responsables de l'œuvre, conformément aux statuts, approuvent le budget et l'envoient au Provincial pour qu'il en prenne connaissance et donne, s'il y lieu, son approbation².

1.1.2. Le temps approprié pour faire les budgets

[504] Le temps approprié pour l'élaboration du budget est le trimestre qui précède un nouvel exercice comptable³.

² Les statuts de certaines institutions mettent en place des structures de préparation, de révision et d'approbation du budget. En de tels cas, l'institution enverra au Provincial le budget approuvé pour qu'il en prenne connaissance et qu'il fasse les observations qu'il croit devoir faire.

[505] Le budget élaboré devra être envoyé au Provincial pour son approbation ou son accord (selon les cas), au plus tard un mois avant le début du nouvel exercice.

1.2. Approbation

[506] Normalement pour être approuvé tout budget doit être dûment financé. Cela ne signifie pas nécessairement que les recettes couvrent les dépenses ou qu'il doit y avoir un excédent, mais que, dans le cas où une perte est prévue, le budget indique la manière dont on pense la couvrir.

[507] Le Provincial, une fois qu'il a reçu le budget, le soumet pour étude et rapport au Conseil Economique. Il le soumet ensuite, avec ce rapport, à l'attention de ses consultants.

[507.1] Ensuite, le Provincial renvoie le budget aux responsables avec son approbation ou des observations, selon les cas.

[507.2] S'il y a des observations, elles doivent être prises en compte avant le commencement de l'exercice comptable.

[508] Le Provincial approuvera les budgets durant le dernier mois de l'exercice comptable précédent.

[509] Le budget, une fois approuvé, entre en vigueur le premier jour de l'exercice comptable pour lequel il a été établi.

[510] Les personnes concernées par le budget (communautés et œuvres) sont informées en temps opportun de son approbation et sont invitées à une collaboration loyale en vue de son exécution.

1.3. Contrôle a posteriori

[511] L'efficacité d'un budget dépend du contrôle périodique de son exécution. Ce contrôle doit se faire chaque mois ou, au moins, chaque trimestre, en comparant les prévisions à la réalité du moment et au futur immédiat.

³ Durant la préparation, les plans et projets pluriannuels seront révisés afin de les ajuster pour les années ultérieures.

diat⁴. Les responsables des divers centres de coût devront aussi y participer.

[512] Dans les communautés, le budget n'est pas seulement un instrument de prévision ; il est un moyen pour aider à vivre le vœu de pauvreté. Pour cela, une fois le budget approuvé, il faut s'y tenir et informer la communauté de son exécution. On suggère de faire ce suivi dans une réunion de communauté.

1.4. Quand la dépense réelle dépasse la dépense prévue de plus de 20%

[513] Le budget étant une estimation de ce qui arrivera dans le futur, un écart peut apparaître entre la dépense effective et la dépense prévue.

[513.1] Si, durant l'exercice, les dépenses effectives dépassaient de manière notable les dépenses prévues (par exemple, plus de 20% en valeur réelle ou monnaie constante), le dépassement envisagé devrait être approuvé par le Provincial.

2. Honoraires de messes [343-345]

[514] Quiconque reçoit des honoraires de messes, doit les remettre sans retard à l'économe de sa communauté, à moins qu'il ne dise lui-même les messes demandées.

[515] L'argent reçu en honoraires de messe ne peut être dépensé et on ne peut en disposer qu'une fois les messes célébrées. Pour ce motif il est très recommandé de gérer cet argent dans un compte distinct, séparé des autres comptes de la communauté.

[516] Il n'est permis à personne de recevoir un nombre tel d'honoraires de messes à célébrer par lui-même qu'il ne puisse les célébrer dans l'année⁵. Il en est de même, toutes proportions gardées, pour les communautés et les provinces.

⁴ Plus que d'un contrôle minutieux, il s'agit d'un contrôle global du budget, et en particulier, des parties les plus importantes.

⁵ CIC can. 953.

[517] Les honoraires de messes qui ne peuvent être célébrées dans les communautés seront confiés à l'économe provincial, et l'excédent à l'économe général, de manière à ce qu'elles puissent être célébrées dans le temps convenu⁶.

[518] Les économes des communautés d'une même Province peuvent répartir entre eux les demandes de messes, qui ne peuvent être célébrées dans leur communauté, avec les honoraires.

[519] La transmission aux économes des autres provinces ou à l'économe général doit se faire toujours par l'intermédiaire de l'économe provincial⁷.

[520] Les économes locaux et provinciaux peuvent confier les demandes de messes à des membres bien connus d'autres provinces, résidents ou de passage. Ils leur donneront alors les honoraires correspondants ou ils les porteront au crédit du compte de la Province à laquelle ils appartiennent.

[521] Quiconque transmet à d'autres des demandes de messes doit leur donner la totalité de l'honoraire reçu, à moins que celui qui l'a donné n'ait manifesté une intention différente⁸.

[522] Les demandes de messes avec honoraires doivent être distribuées le plus tôt possible⁹ en veillant à ce que les messes soient célébrées dans un délai normal, c'est-à-dire :

[522.1] Le plus tôt possible, si elles doivent être dites pour une intention urgente.

[522.2] Dans le délai expressément fixé par le demandeur lorsqu'il donne l'honoraire.

[522.3] Dans les autres cas, dans un délai raisonnablement court, à partir du jour où le prêtre qui va les célébrer a reçu la demande¹⁰.

⁶ Cf. CIC can. 954.

⁷ Cf. CIC can. 954.

⁸ Cf. CIC can. 955 § 1.

⁹ Cf. note précédente.

¹⁰ Cf. CIC can. 955 § 2.

[523] Que ceux qui transmettent à d'autres des messes à célébrer, notent sans retard dans un registre aussi bien les messes qu'ils ont reçues que celles qu'ils ont transmises à d'autres, en notant également les honoraires¹¹.

[524] Il suffit que les prêtres célèbrent aux intentions de la personne qui a offert l'honoraire, à moins qu'ils ne connaissent l'intention.

[525] Que les prêtres notent soigneusement les messes qu'ils ont accepté de célébrer et celles qu'ils ont célébrées¹² ; et qu'ils rendent compte chaque mois de celles qu'ils ont célébrées.

[526] Ceux qui administrent des œuvres pieuses ou ceux qui, de quelque manière que ce soit, sont tenus de veiller à ce que se célèbrent des messes, indiqueront à leurs « Ordinaires » (Provincial ou supérieur régional) les messes qui n'auraient pas été célébrées durant l'année, suivant les normes du numéro précédent¹³.

[527] Le curé de paroisse et le recteur d'une église ou d'un autre lieu de piété, dans lesquels des honoraires de messes sont ordinairement reçus, tiendront un registre particulier où ils noteront soigneusement le nombre de messes à célébrer, l'intention, l'honoraire reçu et la célébration accomplie¹⁴.

[528] Le Provincial est tenu par l'obligation de contrôler ces registres chaque année par lui-même ou par d'autres¹⁵, et de vérifier si les dispositions qui précèdent ont été remplies.

¹¹ CIC can. 955 § 3.

¹² Cf. CIC can. 955 § 4.

¹³ Cf. CIC can. 956.

¹⁴ CIC can. 958 § 1.

¹⁵ CIC can. 958 § 2.

3. Achats [374-377]

3.1. *Quelques précautions pratiques*

[529] En ce qui concerne l'achat de marchandises d'un usage ou d'une consommation fréquente, et qui peuvent se conserver, il est raisonnable de les acheter au marché de gros et à des époques de l'année (ou à des occasions déterminées) pendant lesquelles, sans perdre en qualité, les prix sont plus bas.

[530] Si on doit acheter des objets de grande valeur ou des objets pour lesquels il faut être sûr de la qualité et des conditions de maintenance, il convient de demander à plusieurs fournisseurs leurs prix et devis, afin de choisir l'offre la plus avantageuse, tant en qualité qu'en prix et conditions de paiement.

[531] Dans une même Province, région ou du moins dans une même ville, effectuer des achats en commun peut offrir de grands avantages pour diminuer les coûts et pour améliorer les conditions d'achat et de conservation des objets achetés¹⁶.

3.2. *Autres garanties*

[532] Avant leur acceptation définitive il est nécessaire de vérifier avec soin la qualité et la quantité des produits achetés, de telle manière que l'on puisse faire à temps les réclamations éventuellement nécessaires.

[533] Dans la reddition périodique des comptes des communautés et des œuvres, que l'on examine comment se font et se vérifient les achats, et que l'on voie s'il est nécessaire ou convenable de changer quelque chose dans la manière de procéder.

¹⁶ Il peut être très utile de partager l'information entre acheteurs (économistes et ministres des communautés et institutions apostoliques) afin d'obtenir des avantages pour nos communautés et nos œuvres.

3.3. *Le paiement du prix*

[534] Il faut toujours demander des factures ou des reçus de paiement pour les achats que l'on fait. Ces factures ou ces reçus seront transmis à l'économe responsable pour que, si les achats n'ont pas été payés comptant, on les paie dans les temps et la manière convenus, et qu'ils soient dûment comptabilisés.

4. Investissements [378-400]

4.1. *Au nom de qui faire les investissements*

[535] La norme générale est de faire les investissements aussi bien mobiliers qu'immobiliers au nom de la personne qui est juridiquement propriétaire (province, maison, éventuellement institution apostolique), en utilisant au plan civil son nom légal, selon les lois de chaque pays.

[535.1] Dans ce cas, plusieurs jésuites, sous des signatures solidaires ou conjointes selon ce qui paraît le meilleur, posséderont les pouvoirs sur les dépôts, les biens et les droits à travers lesquels se réalisent les investissements. Ainsi en cas d'absence, d'infirmité, de décès ou de sortie de la Compagnie de l'un d'entre eux, on puisse disposer de tout facilement.

[536] Si, et uniquement pour raison de force majeure, les titres des immobilisations mobilières ou des immeubles devaient être inscrits au nom de personnes physiques, que l'on prenne les précautions que dictent la prudence et le conseil de personnes expérimentées. Concrètement :

[536.1] Autant que possible, qu'ils soient plusieurs à détenir le pouvoir de disposer de tels investissements, biens et droits.

[536.2] Que les titulaires légaux rédigent un document qui fasse foi, dans lequel ils disent qui est le vrai propriétaire ; et s'ils sont jésuites, qu'ils fassent un testament civilement valide en faveur de la Compagnie¹⁷.

¹⁷ Cf. St. pauv. 88 § 4.

4.2. Comptabilité et garde des valeurs

[537] La comptabilité des opérations sur les titres suivra les critères et les méthodes généralement admis, de telle manière que, à chaque instant, on sache combien de titres on possède de chaque sorte, leurs valeurs attendues, leurs rendements, etc.

[538] Il est préférable, surtout là où les normes comptables du pays ou région le permettent, que l'information comptable soit donnée au prix du marché. Si les normes comptables du pays ou région exigent que l'on tienne la comptabilité au prix d'achat, on devra indiquer en note la valeur au prix du marché.

[539] On devra conserver normalement les documents légaux qui justifient que les titres en portefeuille sont la propriété de l'entité ou des entités civiles, au nom de laquelle ou desquelles la Compagnie, ses maisons et ses institutions sont reconnues au plan civil.

[540] Normalement on devra confier la garde des titres et valeurs à une ou plusieurs banques qui ont la solvabilité, l'efficacité et la fiabilité les plus grandes.

4.3. Comptabilité et garde de la propriété immobilière

[541] La Province et les œuvres apostoliques qui possèdent des biens immobiliers devront tenir un inventaire de ces biens, actualisé en permanence, avec toutes les données nécessaires pour leur identification et celle de leurs propriétaires¹⁸.

[542] Là où la chose est possible et facile à réaliser, il est conseillé que les biens immeubles soient comptabilisés pour leur valeur réelle. Dans les cas où cela n'est pas possible ni facile à faire, ces biens pourront être comptabilisés pour la valeur portée au cadastre ou par évaluation personnelle.

[543] On doit veiller à ce que les biens immobiliers soient dûment inscrits dans les registres publics et que les inscriptions soient actualisées en permanence.

¹⁸ Les provinces devront inscrire tous leurs biens immeubles dans l'une des quatre Caisses approuvées. Cette inscription devra se faire avec l'approbation du P. Général.

5. Aliénations [429-441]

[544] Pour toute aliénation qui va se réaliser et qui requiert l'autorisation du P. Général, on doit remplir, avec précision et complètement, le Formulaire 26¹⁹.

[545] En outre, il est nécessaire :

[545.1] D'envoyer les originaux ou la copie de l'évaluation du bien à aliéner.

[545.2] D'envoyer les avis des personnes indiquées dans le Formulaire 26.

[546] Le Formulaire 26, avec tous les documents joints qui sont mentionnés, doit être envoyé au P. Général au moins deux mois avant la date prévue pour la réalisation de l'opération.

6. Dettes [456-468]

[547] Le supérieur local (dans le cas d'une œuvre apostolique indépendante, le directeur) traitera cette question avec l'économe et avec ses consultants, en examinant : la nécessité ou non de faire un emprunt, les caractéristiques de l'emprunt (durée, intérêts, amortissement et autres conditions), la solvabilité de la communauté ou de l'œuvre pour faire face aux paiements lors des échéances prévues.

[547.1] Dans la dite consulte on devra vérifier avec certitude (il ne suffit pas d'une espérance probable) que la communauté ou l'œuvre peut payer avec ses ressources ordinaires les intérêts et les remboursements aux dates prévues²⁰.

[547.2] L'économe et les consultants donneront leur avis pour dire s'il convient ou non de contracter une dette. Ces avis seront consignés dans le registre des actes de la consulte.

[548] Si le montant de la dette à contracter dépasse les pouvoirs qu'il a en matière économique, le supérieur local présentera la question au Provincial pour son approbation.

¹⁹ Cf. p. 207. Le même formulaire donne des indications suffisantes pour le remplir.

²⁰ Cf. CIC can. 639 § 5.

[549] Le Provincial, après avoir entendu l'économe de province et les membres du Conseil économique, examine la question, dans tous ses aspects, avec ses consultants. Si le montant de la dette entre dans ses pouvoirs, il pourra lui-même donner la permission. S'il les dépasse, il remettra la question au P. Général, en lui envoyant, avec ses explications, le Formulaire 27 dûment rempli²¹.

[550] Le P. Général résoudra la question si la dette à contracter est en dessous du montant maximum dont il peut disposer. Si la dette à contracter dépasse ce montant, et si après l'avis de l'économe général et de ses consultants, il l'estime opportun, il demandera la permission au Saint-Siège.

[551] Pour toute dette que l'on va contracter et qui requiert l'autorisation du P. Général (ou du Saint-Siège), on doit remplir, avec précision et complètement, le Formulaire 27²².

[552] On doit envoyer au P. Général toute l'information requise dans ce formulaire, en y joignant dans des enveloppes fermées tous les avis, qui doivent être exprimés à propos de la dette que l'on veut contracter²³.

[552.1] Quand on demande l'autorisation de contracter une dette en faveur d'une œuvre qui dépend juridiquement d'une communauté, en plus d'inclure l'avis du supérieur de la communauté et de ses consultants et de l'économe, on doit rendre compte des dettes et obligations qui pèsent déjà sur les deux.

[553] Cette manière de procéder sera également suivie quand il s'agit de contracter des dettes entre personnes juridiques de la Compagnie, avec la particularité que le P. Général, quand c'est nécessaire, peut toujours donner la permission sans qu'il soit nécessaire de recourir au Saint-Siège.

²¹ Cf. p. 209 ; [552-553].

²² Cf. p. 209. Le même formulaire donne des indications pour le remplir.

²³ C'est-à-dire les avis de l'économe de province et du réviseur des maisons et des institutions ou du réviseur des Caisses, suivant que c'est une communauté, une institution ou la Province elle-même qui contracte la dette.

7. Constructions [484-493]

7.1. *Commission des constructions*

[554] On recommande, autant que cela est possible, que les provinces aient une « Commission des constructions » dont la fonction est d'aider les maisons et les œuvres à élaborer et faire avancer leurs projets de construction.

[555] La finalité de cette commission est de veiller sur la qualité, la fonctionnalité et l'austérité du projet, selon le style propre de la Compagnie.

[556] Cette commission peut être formée avec des jésuites et des laïcs experts en la matière.

7.2. *Construction de bâtiments*

7.2.1. *Procédures préalables : ressources, autorisations*

[557] Quand il y a nécessité ou une claire opportunité de construire un bâtiment, de l'agrandir ou de le restructurer d'une manière significative, on doit considérer :

[557.1] S'il y a des fonds librement disponibles pour supporter tous les coûts, quelles seront les conséquences futures de l'opération (diminution des revenus mobiliers et accroissement des coûts ordinaires) ; et, s'il sera nécessaire de recourir à l'emprunt²⁴.

[557.2] Si le terrain sur lequel on va construire est vraiment adapté aux fins apostoliques que l'on se propose : qu'il s'agisse du climat²⁵, du voisinage actuel et prévisible dans l'avenir, des facilités d'accès et de moyens de transport, du branchement aux réseaux de distribution (eau, gaz, électricité, téléphone) ou de la possibilité de l'obtenir, etc. ; il s'agit aussi des plans d'urbanisme municipal, pour voir s'il existe quelque projet susceptible d'affecter le terrain choisi : prévisions d'expropriation, de nouvelles rues, de parcs publics ou d'autres entraves ou inconvénients.

²⁴ Cf. [456-463 ; 547-553].

²⁵ Cf. *Cons.* [826, 827].

[558] Ces examens une fois réalisés, s'il apparaît nécessaire de poursuivre la construction, on doit demander au supérieur concerné une première autorisation, préalable à toute mise en œuvre de cette opération qui implique des engagements fermes :

[558.1] Le Provincial approuvera la décision de construire, après avoir entendu l'avis des membres de la Commission des constructions, du Conseil économique de la Province et de ses consultants.

[558.2] Quand le coût de la construction dépasse la somme dont peut disposer le Provincial pour les dépenses, celui-ci devra demander par écrit la permission au P. Général. Il enverra avec sa lettre :

[558.2.1] Une brève description du bâtiment à construire, à agrandir ou restaurer.

[558.2.2] Une estimation préalable des dépenses.

[558.2.3] D'autres informations nécessaires, en particulier la justification apostolique et pastorale du projet.

[558.3] Si la valeur totale de l'œuvre à réaliser se situe à l'intérieur du montant maximum dont le P. Général peut disposer, celui-ci pourra donner la permission demandée ; dans le cas contraire, si l'on doit contracter une dette qui dépasse ce montant maximum, on devra demander la permission au Saint-Siège.

[559] Il peut être convenable que le Provincial apporte au responsable de la construction l'aide de quelque jésuite qui, en collaboration avec la Commission des constructions, sera chargé de recueillir les données, de traiter avec l'architecte et de préparer tout ce qui doit être examiné dans les consultes.

7.2.2. Choix de l'architecte et instructions à lui donner²⁶

[560] Si le supérieur majeur concerné approuve le projet de construction, on choisira un architecte compétent et fiable, avec l'approbation du Provincial.

²⁶ Ce qui se dit ici de l'architecte peut se dire d'une manière analogue de tout ingénieur civil.

[561] Le supérieur de la maison (ou le directeur de l'œuvre) de qui dépend la construction du bâtiment, expliquera en détail à l'architecte choisi le programme de ce que l'on désire faire²⁷.

7.2.3. Plans et devis préalables

[562] A la lumière des instructions reçues, l'architecte fera un premier projet, accompagné d'un devis, qui représentera le plus exactement possible les coûts réels prévisibles de la construction.

[563] On transmettra le projet et le devis à la Commission des constructions ou à deux censeurs experts désignés par le Provincial, pour qu'ils les étudient et donnent leur avis sur les trois points suivants :

[563.1] Si le projet répond aux exigences exposées n. [469-473] et aux instructions données à l'architecte.

[563.2] Si sont respectées les normes architecturales en ce qui concerne la solidité et la disposition convenable des différentes parties ; s'il y a quelque exagération ; ou si l'architecte semble s'être laissé emporter sans nécessité par sa propre inspiration.

[563.3] Si les coûts correspondent à l'œuvre projetée ; si on évite les dépenses excessives ; et si le devis est bien établi.

[564] La Commission des constructions, ou chacun des censeurs, après avoir tout considéré avec diligence, donnera son avis par écrit au Provincial.

[565] Le devis et son budget, avec un résumé des observations de la Commission des constructions (ou des censeurs), seront examinés d'abord par le supérieur de la maison (ou/et par le directeur de l'œuvre, le cas échéant) et par ses consultants ; et ensuite par le Conseil économique de la Province, par le Provincial et par ses consultants.

²⁷ Il est convenable que quiconque a la charge de la construction entende l'avis de l'économe (de la maison ou de l'œuvre), des consultants et de la Commission des constructions.

7.2.4. *Plans et budget définitifs*

[566] Une fois les plans et le budget définitifs étudiés de cette manière, et après avoir précisé les modifications nécessaires, on préparera un nouveau projet, que ce soit par le même architecte (ou ingénieur civil) ou par d'autres.

[566.1] Même si l'on ne dispose pas des fonds nécessaires pour réaliser en une seule fois l'œuvre complète et qu'il faille procéder en plusieurs étapes successives, que l'on dresse les plans de toute l'œuvre, ou pour le moins un croquis de ce qui reste à faire (en tenant compte de la possibilité d'un agrandissement futur, nécessaire ou utile).

[567] On rédigera les plans et le budget définitifs, en précisant avec soin tout ce qui est habituellement exigé par les administrations publiques, et qui est indispensable pour pouvoir traiter avec l'entrepreneur à qui sera confiée la construction du bâtiment.

[568] Par délégation du P. Général, le Provincial est habilité à approuver les plans définitifs pour la construction d'un nouveau bâtiment ou pour l'agrandissement ou la rénovation d'un bâtiment ancien, avec l'obligation, cependant, d'observer toutes les normes de cette Instruction²⁸.

[569] Si la prévision des dépenses, approuvée par le P. Général, devait être dépassée de plus de 20 % (vingt pour cent), soit dans le dernier budget correspondant aux plans définitifs, soit par suite de modifications introduites en cours de construction, il faudra demander de nouveau l'approbation du P. Général, selon la norme n. [558.2].

[569.1] Cependant, quand le dépassement par rapport à l'estimation prévue est due seulement à un accroissement des prix des matériaux, à l'augmentation des salaires des travailleurs ou à une majoration des impôts, il n'est pas exigé de recourir de nouveau au P. Général, à condition qu'il ne soit pas nécessaire de s'endetter.

7.2.5. *Exécution de l'œuvre*

[570] On doit peser avec soin, avec l'aide de la Commission des constructions, à qui sera confiée la construction du bâtiment, en prenant la déci-

²⁸ Cf. AR XIV 756s.

sion pour des raisons objectives de compétence, de solvabilité et de bonne économie.

[570.1] Parfois, il peut être convenable de mettre au concours, ouvert ou limité, l'adjudication des œuvres de construction ou de réhabilitation.

[571] Le contrat avec le ou les constructeurs doit se faire avec soin, en accord avec les lois en vigueur. Ce contrat doit être préalablement étudié de près par la Commission des constructions ou par des experts. Le Provincial n'autorisera pas le commencement des travaux tant que ce contrat n'aura pas été rédigé parfaitement par écrit et n'aura pas été signé.

[572] La surveillance de l'exécution de l'ouvrage – selon le cahier des charges et les autres particularités du contrat – et son contrôle budgétaire, seront confiés à un jésuite capable ou à une autre personne ou entreprise compétente et fiable, avec laquelle on aura passé un contrat à cet effet, et qui rendra compte fréquemment au supérieur concerné.

[573] En général, il est avantageux de construire tout le projet en une seule fois, et non parties par parties. Cependant, si par manque d'argent ou pour d'autres raisons importantes on ne peut pas construire le bâtiment en une seule fois, on respectera le projet approuvé. Son exécution pourra se poursuivre de la manière la plus convenable jusqu'à son achèvement.

[574] Durant la construction on ne changera ni les plans définitifs ni le cahier des charges qui ont été approuvés, à moins de raisons importantes de l'avis de l'architecte (ou de l'ingénieur civil) et du supérieur compétent, avec le conseil de la Commission des constructions et avec l'approbation du Provincial (à moins qu'il ne s'agisse de détails mineurs).

7.2.6. Réception de l'œuvre réalisée

[575] Avant de réceptionner définitivement l'œuvre réalisée, on l'examinera avec soin, pour vérifier si on a respecté tous les points convenus dans le contrat de construction (exécution du projet, matériaux employés, etc.), pour présenter d'éventuelles réclamations opportunes avant de reconnaître la conformité de l'ouvrage et d'effectuer le règlement final.

[576] Une fois la construction terminée et acceptée, on recommande d'envoyer à Rome, au P. Général, les plans et quelques photographies du bâtiment, surtout s'il s'agit d'une œuvre importante.

7.3. Réhabilitations substantielles de bâtiments

[577] Quand il est nécessaire de procéder à des réhabilitations substantielles de bâtiments, on suivra la manière de procéder pour la construction de bâtiments neufs²⁹.

7.4. Maintenance ordinaire et réparation des bâtiments

[578] Pour remplir sa responsabilité de maintenir les édifices en bon état de conservation, le supérieur local ou le directeur de l'œuvre fera inspecter périodiquement tout le bâtiment (par exemple, tous les deux ans), par une personne réellement compétente et fiable, qui indiquera par écrit les réparations à faire.

[579] En particulier, pour les édifices plus anciens, il est convenable d'établir des plans périodiques (triennaux ou quinquennaux) de maintenance et de réparations.

[580] Le Provincial, lors de sa visite, vérifiera si ces prescriptions sont fidèlement observées.

8. Contrat de travail dépendant [414-423], de services [424] et d'œuvre à réaliser.

8.1. Commencement et fin d'une relation de travail (en régime de travail salarié)

[581] Avant de faire un contrat de travail permanent avec un employé qui n'appartient pas à la Compagnie, il est nécessaire de peser la réelle nécessité des services demandés et de s'assurer d'une assistance juridique adéquate.

²⁹ Cf. [557-576].

[582] Dans la mise en forme du contrat, et avec l'assistance technique et juridique requise :

[582.1] Il est nécessaire de bien connaître les droits et les obligations du travailleur (par ex., périodes d'essai, rémunérations, lois sociales, gratifications, repos, promotions, etc.), et les obligations de l'employeur (par ex., les cotisations à la sécurité sociale, la retenue d'impôts, etc.).

[582.2] Il faudra observer le droit du travail, et, le cas échéant, les accords ou contrats collectifs en vigueur dans chaque pays.

[583] Dans les grandes communautés et dans les œuvres apostoliques d'une certaine importance, il peut être très utile d'utiliser les services d'entreprises qui se consacrent à l'établissement des feuilles de paie du personnel salarié et à l'application correcte de la législation du travail et de la législation sociale en vigueur.

[584] Au moment de mettre fin à un contrat de travail, il est nécessaire de se faire assister aussi bien par des avocats que par des experts en la matière, et de suivre toutes les étapes qu'indiquent les lois et les accords collectifs de chaque pays.

8.2. Contrats avec des entreprises, des professionnels libéraux ou des travailleurs indépendants (qui travaillent pour leur propre compte)

[585] Que l'on passe toujours un accord ou un contrat clair avec qui-conque doit réaliser à son propre compte une œuvre ou un travail, de manière qu'il y ait un commun accord sur ce qui doit être réalisé et sur la manière de le faire ; si ce qui doit être réalisé est d'une certaine importance, que l'on mette le contrat par écrit.

[586] Quand il s'agit de travaux de construction, de réhabilitation ou de maintenance, on peut passer un contrat avec des entreprises ou des travailleurs indépendants, soit à forfait, soit par gestion directe, la Compagnie (maison, œuvre ou province) assumant le coût des matériaux utilisés et le paiement de la main d'œuvre.

[587] Quand il s'agit d'œuvres importantes, le premier système (par contrat) est normalement préférable. On doit alors vérifier avec soin que l'accord est respecté en tous ses points.

[588] Quand on choisit le système de gestion directe, il faudra vérifier que les ouvriers travaillent le temps prévu, avec le soin qui est dû, et que les matériaux fournis ont été effectivement employés.

9. Reddition des comptes [103-104 ; 289-291]

9.1. Aux supérieurs locaux / directeurs

9.1.1. Ordinairement

[589] Comme moyen ordinaire de gestion, régulièrement (par exemple, une fois par mois), l'économe, en présence du ministre (ou, si c'est le cas, du consultant des affaires économiques)³⁰, doit rendre compte avec précision au supérieur de toutes les recettes et de toutes les dépenses de la communauté. Il fera état de la situation des comptes actif et passif de telle manière que le supérieur ait une parfaite connaissance de toute l'administration de la maison.

[589.1] Qu'on tienne le supérieur bien informé de tout ce qui est relatif à son office, et que l'on ne fasse rien d'important sans son ordre et son approbation. Quand quelque chose dont on est chargé ne semble pas convenir, que l'on expose son avis et ses raisons au supérieur (ou au ministre, s'il s'agit de quelque chose qui est de sa compétence).

[590] En vue de prévoir et de corriger les dérives, il est bon que l'économe de la maison ou de l'œuvre rencontre périodiquement (par ex. chaque trimestre) le supérieur ou le directeur pour examiner la marche de l'exercice comptable et vérifier l'exécution du budget, afin de voir s'il y a des écarts importants et d'y remédier à temps³¹.

³⁰ Manuel 301 § 2.

³¹ Quand dans une maison il y a quelqu'un nommé Consultant des affaires économiques, conformément à [171.2], il sera convoqué à cette reddition de comptes périodique.

[591] Dans ces réunions il convient de traiter de toutes les choses importantes dans la domaine de l'administration³², de telle manière que le supérieur ou le directeur, étant bien informé, puisse prendre les décisions opportunes.

[591.1] Procéderont de même envers leur directeur les responsables administratifs et financiers d'œuvres apostoliques appartenant ou confiées à la Compagnie.

[592] Dans les communautés, une fois l'an (normalement, à la fin de l'année comptable) que l'on tienne une réunion avec la consulte de la maison et qu'on y traite – en plus des sommes annuelles à donner aux pauvres et à envoyer au FACSI – de la distribution de l'argent et des biens excédentaires, conformément aux normes établies par le Provincial³³.

[593] Pareillement, une fois l'exercice comptable achevé, dans les œuvres propres ou confiées à la Compagnie, il faudra organiser une réunion pour analyser l'année écoulée et préparer l'information qu'elles doivent envoyer au Provincial.

9.1.2. Au moment de quitter une charge ou lors d'un remplacement temporaire

[594] Au moment de quitter leur charge les supérieurs ou les directeurs et les responsables administratifs et financiers rendront compte à leurs successeurs, par écrit et en présence du ministre (dans les communautés) ou du Conseil de l'œuvre, de la situation économique et financière de la maison ou de l'œuvre qui leur a été confiée. Ils transmettront tous les documents importants ainsi que les livres de comptabilité³⁴. Le successeur dé-

³² Par exemple : grands achats, prévision d'articles nécessaires, réparations, divers contrats, embauche ou renvoi de collaborateurs, dettes à contracter, aliénation de biens, etc.

³³ Cf. St. pauvr. 60.

³⁴ Il est très recommandé de fixer une période de transition afin que le nouvel économe prenne en charge adéquatement les engagements, devoirs et responsabilités de sa nouvelle charge. Dans le cas où cela n'est pas possible on devra prendre les moyens nécessaires pour ne pas négliger les opérations critiques, les échéances des investissements et des engagements pris.

clarera avoir reçu cette information et ces documents, en signant de sa propre main³⁵.

[594.1] D'une manière analogue, on doit faire la même chose, quand on remplace, pour un certain temps, un responsable administratif et financier dans l'exercice de ses fonctions³⁶.

9.2. *Au Provincial*

9.2.1. *Des communautés et œuvres propres ou confiées à la Compagnie*

[595] Suivant la périodicité fixée par le Provincial, les économes (responsables administratifs et financiers) des maisons et des œuvres propres ou confiées à la Compagnie devront envoyer à l'économe provincial leurs comptes de situation (Bilans) et leurs comptes d'opérations (comptes de résultat), suivant les formulaires exigés par l'administration provinciale.

9.2.2. *Des Caisses et de l'administration provinciale*

[596] Régulièrement, et au moins chaque trimestre, l'économe provincial présentera au Provincial un rapport sur les situations économique et financière de la Province, en particulier, sur la situation des Caisses de la Province. Il convient que les rapports trimestriels se fassent lors d'une réunion du Conseil Economique.

9.3. *Au P. Général*

[597] Pour préparer le rapport annuel du Provincial au P. Général sur la situation économique de la Province et des principales communautés et œuvres apostoliques³⁷ :

³⁵ Cf. NC 222. On recommande instamment de donner au successeur un bilan ou un état complet de la situation avec tous les comptes d'actif et de passif, avec le compte de résultats (recettes et dépenses) et les annexes ainsi que les notes nécessaires ou utiles pour une parfaite interprétation de ces documents et pour prendre en charge du mieux possible la situation économique de l'unité concernée.

³⁶ Par exemple, pour des raisons de maladie ou d'autres causes semblables.

³⁷ Cf. [291].

[597.1] Les économes locaux des maisons et œuvres apostoliques enverront, avec les formulaires et dans les temps prescrits par l'administration provinciale, l'information que demande l'économe provincial.

[597.2] L'économe provincial recueillera les états de situation et les autres informations des maisons, œuvres et institutions. Il fera une liste des communautés, œuvres et institutions dont les états annuels doivent être envoyés à la Curie générale, et une autre de celles dont ces documents ne sont pas envoyés.

[597.3] L'économe provincial préparera tous les documents que le Provincial doit envoyer au P. Général, à savoir :

[597.3.1] Les états annuels de situation des Caisses de la Province et de la Caisse des Dépenses Communes, et ceux des maisons, des institutions et des œuvres les plus importantes, conformément aux formulaires respectifs et avec toutes les explications qui conviennent.

[597.3.2] Une relation des aliénations effectuées par le Provincial en vertu des pouvoirs délégués par le P. Général.

[597.3.3] Une copie des contrats de longue durée ayant une certaine importance conclus pendant l'année par la Province, les communautés, les institutions apostoliques ou un jésuite, avec les autorités ecclésiastiques ou civiles ou avec des particuliers, contrats qu'il serait utile de connaître pour le gouvernement universel de la Compagnie.

[597.3.4] Un bref commentaire sur les choses de plus grande importance, relatives à l'administration provinciale et aux communautés, œuvres et institutions.

[598] Dans une lettre officielle, le Provincial ou le supérieur régional présentera au P. Général la situation de sa Province ou Région, en y joignant le rapport de l'économe de province et les formulaires 28, 29 et 30 dûment remplis³⁸.

³⁸ On recommande d'envoyer, si cela s'avère utile, une information complémentaire pour éclaircir certains points.

10. FACSI [329-336]

10.1. *Pour accéder au FACSI*

[599] On enverra les programmes ou demandes au P. Général en passant par le supérieur majeur concerné. Ce dernier ajoutera son propre avis sur l'importance apostolique et/ou charitable du projet ou de la demande, ainsi que son insertion dans l'ensemble de l'activité apostolique et de la planification pastorale de la Province ou Région, indiquant son degré d'importance.

[600] Avec la lettre de présentation du P. Provincial, on doit envoyer le Formulaire 22³⁹ avec toute l'information requise.

[601] Une fois le projet arrivé aux bureaux du FACSI, on lui donne un numéro de référence pour l'identifier. Dans les communications ultérieures il convient de faire référence au numéro du projet.

10.2. *Pour rendre compte*

[602] A la fin de l'année qui suit la réception de l'aide, ceux qui l'ont reçue rendront compte au P. Général, par l'intermédiaire du Provincial, avec l'avis de l'économe de la Province ou de la Région, sur la manière dont on a employé l'aide reçue ; cela se fera selon ce qui est indiqué dans le Formulaire 23⁴⁰.

A.M.D.G.

³⁹ Cf. p. 203.

⁴⁰ Cf. p. 205.