

Guide pour l'inventaire des immeubles



**EGLISE PROTESTANTE
UNIE DE FRANCE**

communion luthérienne et réformée

Rappel de la Décision 29 du Synode national 2014 d'Avignon **« Responsables et solidaires, nos ressources communes »**

« 2.3 Le Synode national exhorte les paroisses et Églises locales, les associations culturelles à vocation régionale, l'Union nationale, à se libérer de charges immobilières disproportionnées au regard des ressources disponibles en temps, en administration, en finances. Il les incite à un examen systématique, lucide et courageux dans ce sens.

2.4 C'est pourquoi le Synode national demande au Conseil national de proposer, d'ici un an, un guide permettant cet examen immobilier, qui, au regard du projet de l'Église locale, utiliserait les outils existants (fichier immobilier, document diffusé par le réseau Bible et création, etc.) en les améliorant si besoin, et qui proposerait quelques critères communs, ainsi qu'une méthodologie la plus simple possible. »

Sommaire du Guide

Dans toutes les rencontres qui ont précédé le Synode national et pendant celui-ci, il a toujours été rappelé la prééminence du projet de vie de l'Église locale ou de la paroisse quant aux décisions relatives à l'immobilier, et l'importance du partage de ces décisions entre l'Église locale ou la paroisse, responsable de sa propre gestion et de l'utilisation des bâtiments, et la région, représentée par le Conseil régional et/ou la commission régionale immobilière, qui veille sur ce plan particulier de l'immobilier ; c'est à ces deux conditions que sera vraiment vécue une authentique et nécessaire solidarité entre toutes les associations culturelles.

L'« examen immobilier » qui sera mené suivant ce guide, dont le sommaire est précisé ci-dessous, est un élément support de cet échange partagé entre Église locale ou paroisse et région, échange qui, seul, peut permettre d'anticiper et de préparer les décisions d'investissement, d'acquisition ou de vente, de programmer les travaux d'adaptation, de rénovation ou de mise en conformité par exemple avec les normes de sécurité et d'accessibilité.

2.1 Introduction

Point 1 • Cahier et suivi de l'immeuble : l'Église locale est-elle au clair sur le statut des différents immeubles (type d'origine de propriété) qu'elle a à sa disposition : propriété, mise à disposition, attribution, etc ?

Point 2 • En cas de propriété, a-t-elle les titres à sa disposition ? Sont-ils correctement et complètement archivés ?

Point 3 • En cas de mise à disposition, existence ou non d'une convention ? Si oui, est-elle archivée ?

Point 4 • Une personne a-t-elle été désignée par le Conseil presbytéral comme étant en charge spécifiquement des questions immobilières ?

Point 5 • L'examen prévu par la décision 29 (point 2.4) du Synode national 2014 d'Avignon concerne tous les bâtiments que l'AC a à sa disposition quel qu'en soit le propriétaire : temple, presbytères, salles, terrains, etc.

Point 6 • L'inventaire est périodique, il a lieu tous les 6 ans.

Point 7 • Cette analyse est faite conjointement entre la région et l'Église locale, à l'initiative de la commission immobilière régionale.

2.2

Situation géographique des bâtiments

Point 1 • Quel est l'environnement des bâtiments : urbain, rural, centré ou décentré ? Comment est-il situé par rapport aux principaux flux de population (desserte transports, temps de trajets, etc) ?

Point 2 • Quelle évolution prévoir suivant le PLU, la conjoncture... ?

Point 3 • Quelle est la qualité de l'implantation ecclésiale : proximité par rapport au projet de vie de l'Église locale, de l'Ensemble ?

2.3

Usage des Temples

Activités organisées par l'Église et par d'autres

Point 1 • En fonction des usages de l'immeuble, conformité et contrôle réglementaire : classement ERP, code du travail, etc...

Point 2 • Usage cultuel : fréquence et fréquentation des cultes et événements : y-a-t-il comptage systématique de la fréquentation ? Si oui, comment sont utilisés les résultats ? Si non, quelles dispositions peuvent être prises pour qu'il soit mis en place ?

Point 3 • Usage « culturel » (expo, débats, conférences, etc...) : pour des activités organisées par l'Église ou assuré par des associations extérieures : mêmes questions sur le comptage. Quel bilan ecclésial et financier ?

Quel rapport avec le projet d'Église ? Quelles perspectives de développement de ces activités ? Usage diaconal : association locale d'entraide, soutien migrants, etc.

Point 4 • Occupation partagée, convention entre les parties occupantes.

2.4

Les presbytères

Point 1 • Aujourd'hui, le logement est-il adapté au ministre, sa famille, son conjoint ? (taille selon la famille, proximité commerces, accès transport en commun, etc...)

Point 2 • État des lieux (cf fiche REGALE Immobilier).

Point 3 • Ce logement dispose-t-il de toutes les commodités modernes et répond-il à des modalités environnementales adaptées (consommation d'énergie, réseaux EU-EP, isolation phonique...) ?

Point 4 • Quelle proximité avec les lieux des activités culturelles ?

Point 5 • Le logement comprend-il une zone privative bien définie et isolée ?

Point 6 • Dispose-t-il de places de stationnement et les règles de leur utilisation sont-elles claires ?

Point 7 • Locations, autre occupant que le ministre : conditions d'occupation, assurances de l'occupant, motif de l'occupation.

2.5

Les salles

Point 1 • Chaque salle a-t-elle un statut défini ? Quelle est la catégorie ERP ?

Point 2 • L'occupation des locaux est-elle partagée avec d'autres associations ?

Point 3 • Qui ont quel niveau de proximité avec l'Église ? Y a-t-il convention ? Mise à disposition, location ?

Point 4 • Y a-t-il des places de parking attribuées ? Non attribuées ? Sont-elles utilisées raisonnablement ?

2.6

État des Bâtiments

Point 1 • La conformité sécurité, incendie, accessibilité, conformité électrique et gaz a-t-elle été vérifiée ?

Point 2 • Quels sont les petits travaux d'entretien courant supportés chaque année ? Selon quelles modalités (demandes ? alertes, préventif ?) Et quel échéancier ?

Point 3 • A quelle échéance le bâtiment demandera-t-il une rénovation complète ou partielle (toiture, électricité, chauffage, isolation...) ?

Point 4 • Un bilan énergétique a-t-il été fait ?
Des travaux d'économie d'énergie ?

2.7

Évaluation financière par immeuble

Point 1 • Quel est le montant des charges directes annuelles par immeuble ?

Point 2 • Dans ces charges, quelles sont les parts supportées respectivement :

Point 3 • i. par la commune ?

Point 4 • ii. Par l'Union ?

Point 5 • iii. Par le ministre ?

Point 6 • iv. Par l'AC elle-même ?

Point 7 • v. Par d'autres tiers ?

Point 8 • Quelles sont les dépenses de gros entretien et leur évolution sur les 20 dernières années ?

Point 9 • Y-a-t-il des travaux en perspective, à moins de 5 ans ?

Point 10 • Ce bien génère-t-il des ressources liées aux mises à disposition, aux remboursements de frais ?

Point 11 • Une évaluation de la valeur du bien a-t-elle été faite il y a moins de six ans ?

Point 12 • Quelle est la part des dépenses immobilières dans les dépenses locales ?

Point 13 • Quelles est la part des recettes immobilières dans les recettes locales ?

Point 14 • Renseignement de la fiche immobilière pour la région.

Point 15 • Connaissance financière de la paroisse.

2.8

Conformité et contrôle règlementaire

Point 1 • Copropriété ou non, réglementation en matière de contraintes énergétiques.

Eglise protestante unie de France

Service administratif et juridique

47 rue de Clichy – 75311 Paris Cedex 09

service.administratif.juridique@eglise-protestante-unie.fr



Service administratif et juridique
47 rue de Clichy – 75311 Paris Cedex 09
service.administratif.juridique@eglise-protestante-unie.fr