



Cahier des charges du président (19.6.23)

[Démission président, une AG extraordinaire nécessaire?](#)

[Selon l'article 8 des statuts peut convoquer une AG extraordinaire?](#)

[Dossiers gérés par le président](#)

[Administration et finances \(avec Karine, Annick, Bernard\)](#)

[Gestion administrative](#)

[Gestion de la pastorale](#)

[Gestion du fichier catholique et autres listes d'adresses.](#)

[Gestion du Conseil de paroisse](#)

[Gestion des bâtiments \(Avec Christophe Cortiglia et Bernard Blondin\)](#)

[Gestion des finances \(Avec Bernard Blondin et Annick Roman\)](#)

[Relations extérieures](#)

[Relations ECR](#)

[Relations administratives avec l'UP et le curé de la paroisse \(UP\)](#)

[Relations avec la pastorale, l'UP](#)

[Relations commune paroisse](#)

[Bâtiments avec Christophe Cortiglia \(Boucle whatsapp FinBat\)](#)

[Eglise](#)

[St Sylvestre](#)

[Locations Salle St Sylvestre et église](#)

[Information](#)

[Compesières Info](#)

[Rédaction des infos à destination de Bard'Info](#)

[Rédaction des infos à destination du l'Info dominicale de l'UP](#)

[Gestion des documents et affiches à l'église](#)

[Archives](#)

[Projets non réalisés](#)

Démission président, une AG extraordinaire nécessaire?

Voici la réponse, reçue ce lundi 5 juin, à la lettre envoyée à l'ECR à propos de la convocation d'une AG extraordinaire pour élire un nouveau président:

Je reviens à notre téléphone de la semaine dernière concernant la situation liée à votre démission du poste de Président de la paroisse de Compesières.

Vos questions sont pertinentes car les cas ne sont pas légion. En effet, dans la majorité des cas, le Président quitte au moment de l'Assemblée générale, qui élit son remplaçant, ce qui répond à la majorité de vos questions.

Je peux vous confirmer les choses suivantes :

- *Le Conseil de paroisse peut continuer à fonctionner sans Président, dans la mesure où un vice-président existe et qu'il peut ainsi engager la paroisse avec la signature d'un autre membre du Conseil de paroisse, dans la limite des pouvoirs du Conseil de paroisse.*
- *Le Conseil de paroisse est un organe de l'association. Il vaudrait mieux qu'il soit complet pour éviter toute procédure en cas de contestation d'une décision. Ce qui pourrait être le cas, votre paroisse étant en grande discussion avec le changement de l'orgue et tous ne parlent pas d'une même voix, si j'ai bien compris.*
De plus, il peut y avoir un problème en cas d'égalité de voix puisque c'est le Président qui peut décider. Si ce cas se présentait, il pourrait y avoir un blocage dans la gestion de la paroisse.
Pour ces raisons, je vous conseille de faire une Assemblée générale extraordinaire pour choisir un président.
- *Concernant une co-présidence, celle-ci n'est pas prévue dans les statuts. Cependant l'Assemblée générale peut décider d'une telle mesure pour une durée déterminée, pour un an ou deux ou encore pour un mandat de 4 ans par ex. Ainsi il n'est pas nécessaire de changer les statuts.*
Tout en restant à votre disposition, je vous adresse mes cordiales salutations.

Selon l'[article 8 des statuts](#) peut convoquer une AG extraordinaire?

² Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps à la demande soit :

- du curé-moderateur,
- du répondant de la paroisse désigné par l'équipe pastorale,
- du conseil de paroisse,
- du conseil de communauté,
- du contrôleur aux comptes,
- d'au moins vingt membres de l'association.

Si l'option d'une AG extraordinaire est retenue, la première date possible est le dimanche 17 septembre après la messe.

Dossiers gérés par le président

Administration et finances (avec Karine, Annick, Bernard)

Gestion administrative

- Gestion du courrier postal (actuellement Monique relève la boîte 300 Saconnex-d'Arve et transmet le courrier au président qui le traite lui-même)
- Gestion du courrier électronique (actuellement le président relève la boîte compesieres@cath-ge.ch et gère les courriels entrants)
- Gestion des téléphones: le numéro de la paroisse (022 784 31 03) est géré par le secrétariat de troinex ouvert les lundis et mardis de 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 17h et mercredis de 8h à 12h. Sur les formulaire de location de la salle St Sylvestre et de l'église figure le numéro mobile du président (079 400 11 18).
- Gestion des dossiers papier (classeurs)
- Gestion des dossiers électronique (Dropbox, qui aura accès à quel dossier)
- Gestion des directives: Qui fait quoi, Lecteurs, Modes d'emploi, Cérémonies
- Gestion de l'entête et pied de page de la correspondance et des affiches.

Gestion de la pastorale

- La gestion administratives des sacrements (baptêmes, mariages, confirmation) est assurée par le secrétariat et l'équipe pastorale
- La gestion des funérailles par Isabelle Hirt et Gisèle Gaud
- La gestion de la première communion et du catéchisme par Laurence Faulkner Sciboz sous la responsabilité de l'équipe pastorale et du Conseil de communauté.

Gestion du fichier catholique et autres listes d'adresses.

- Le fichier catholique est le seul fichier qui permet d'atteindre les 1200 catholiques de notre paroisse
- Le fichier catholique doit être tenu à jour par les paroisses. Notre secrétariat s'acquitte partiellement de cette tâche faute de temps et d'une formation adéquate. La mise à jour est effectuée dans la base de donnée par l'ECR sur la base des fiches des baptêmes, des mariages, des enterrements et des inscriptions au catéchisme
- Les autres fichiers (InfoLettre de Compesières Info et envoi du Feuillet mensuel de l'UP) sont partiellement tenus à jour. Ce dernier fichier n'est pas triable par paroisse)
- Gestion de la liste des bénévoles
- Gestion de la liste des abonnés à l'InfoLettre de Compesières Info
- Gestion de la liste des membres "actifs" de la paroisses (liste des fidèles réguliers ou occasionnels)
- Gestion de la liste des membres actifs et passifs de la chorale (Michel Gaud)
- Gestion de la liste des personnes qui reçoivent le bulletin mensuel "Infos paroissiales" de l'UP

Gestion du Conseil de paroisse

- Convocation des Conseils (rédaction de l'ordre du jour, des projets de délibération, suivi des objets, mise en ligne sur Compesières Info)
- Direction des Conseils de paroisse (Gestion de la séance, rédaction du PV, procédure de validation, publication sur Compesières Info)

- Gestion des AG (rédaction OdJ, convocation, bouclage des comptes, révision et contrôle, rapports, PV)
- Gestion des projets (Orgue 21)
- Suivi des affaires et mise en œuvre des délibérations.
- Rédaction et envoi des "Informations aux membres du Conseil"
- Contacts réguliers avec la présidence, le groupe WhatsApp FinBat, le secrétariat, la comptabilité

Gestion des bâtiments (Avec Christophe Cortiglia et Bernard Blondin)

- Tenue à jour des inventaires (reste à faire)
- Contact avec les fournisseurs et prestataires
- Contact avec les locataires (AG RozArchamps, terrain agricole)
- Contrôle des factures (en principe le trésorier, voir ci-dessous finances)
- Tenue à jour des contrats d'entretien et de leur bonne exécution, des dossiers prestataires et fournisseurs (en principe Christophe Cortiglia)
- Main courante des travaux (en principe Christophe Cortiglia)
- Gestion du chauffage de l'église et de la salle St Sylvestre selon un strict principe d'économie d'énergie
- Gestion des assurances (nouveau contrat signé avec Helvetia)

Gestion des finances (Avec Bernard Blondin et Annick Roman)

- Elaboration du budget et du plan des grands travaux
- Suivi des dépenses, validations des factures, remerciements en cas de dons, production une fois l'an d'une attestation fiscale pour les dons,
- Suivi des locations, envoi de factures (Musicales, concerts)
- Gestion des quêtes, des lumignons et des troncs (Monique Gaud avec Annick. Boucle WhatsApp d'information)
- Gestion de la fortune mobilière (placements en banque)
- Bouclage des comptes et du bilan (Avec Annick et Bernard)
- Contrôle des comptes et du bilan (Avec Bernard)
- Rédaction, envoi, classement des rapports
- Relations Raiffeisen et PostFinances (Annick)

Relations extérieures

Relations ECR

Article 25 – Relations avec le Vicariat épiscopal

Le conseil de paroisse transmet chaque année au Vicariat épiscopal le bilan et les comptes de pertes et profits, le rapport du vérificateur aux comptes et les procès-verbaux des assemblées générales.

- Réception et gestion du courrier de l'ECR et autres demandes diverses
- Planification, annonces et gestion des quêtes du diocèse (En principe Karine)
- Versement participation aux recettes des mariages et funérailles
- Versement participation de 4 fr 50 pour chaque catholique de la paroisse inscrit au registre

Relations administratives avec l'UP et le curé de la paroisse (UP)

- Participation au Comité de gestion de l'UP
- Participation à l'Assemblée générale annuelle de l'UP
- Participation et animation du groupe des présidents et trésoriers des paroisses Salève

Relations avec la pastorale, l'UP

- Participation au Conseil d'un représentant du Conseil de communauté (Marianne Richeux) et d'un représentant au Conseil de l'UP (Bernard Dusonchet)
- Participation d'un membre de l'équipe pastorale au Conseil de paroisse (Laurence Faulkner Sciboz dès mai 2023)
- Participation aux manifestations de l'UP
- Crèche de Noël
- Messes musicales

Relations commune paroisse

- Séance de bilan annuelle de la location de la salle St-Sylvestre au restaurant scolaire Petite Bouffe. Le contrat vient à échéance en juin 2024.
- Gestion des incidents et besoin de coordination avec l'équipe de la Petite Bouffe, via une boucle WhatsApp
- Location théâtre. En cours amendement au contrat de location de juin 2021
- Remontées humides. Lettre adressée du 28 avril 23 à la commune (voir Bâtiment avec CC)
- Installations d'une poubelle extérieure
- Aménagement provisoire cour Jura (voir relations commune avec BB)
- Aménagement cour Salève (voir relations commune avec BB)
- Dossier rachat de la salle paroissiale par la commune.

Bâtiments avec Christophe Cortiglia (Boucle whatsapp FinBat)

Eglise

- Chauffage 22-23: - 36% d'économie de gaz et un prix du gaz qui a augmenté de 21% au 1er janvier 2023.
- Fermeture automatique de la porte principale
- Sono
- Electricité (mise en conformité en cours suite au rapport Securelec)
- Nettoyage. Gestion de Maria et des deux groupes de nettoyeurs bénévoles
- Fleurissement de l'église (relations avec le groupe Guisolan, Pittet, Tempestini)

St Sylvestre

- Dossier chauffage. Validation en cours de la régulation du chauffage (Perrier Ariola a reçu un mandat d'audit de l'ensemble des équipements de chauffage). Vérification avec Ventil Énergies (qui a installé la ventilation) de la pertinence de la stratégie de chauffage actuelle et de l'existence ou non d'un potentiel d'économie résultant d'une stratégie mieux adaptée à l'occupation des locaux, y compris via une régulation à distance. Examen d'une délégation éventuelle pour la gestion de l'ensemble des

équipements de chauffage à une seule entreprise mandataire. Suivi Stucker courriel du 22 mai.

- CFM cuisine (proposition de contrat de maintenance, à suivre)
- Horloge (affaire suivie par Dédé Crettenand)
- Bâtiment, remontée humides (affaire avec la commune suivie par C Cortiglia)
- Alarme incendie (prévoir changement des batteries des détecteurs)
- Nettoyage. relations avec Impec Services et commande de nettoyages supplémentaires (prévoir un nettoyage approfondi du sol en septembre et du frigo)
- Assurance Helvetia: nouveau contrat signé par B Blondin et Christophe Cortiglia
- Location 1er étage. Avant de lancer le projet obtenir préavis de l'ECR et obtenir un aval des deux tiers de l'AG selon article 18 statuts)

Locations Salle St Sylvestre et église

- Petite Bouffe (Boucle WhatsApp pour gérer les petits problèmes. voir relations commune)
- Musicales et autres prestataires de concert (Suivi, annonces, facturations)
- Formulaire location (inscriptions, conditions générales) disponible sur [Compesières Info](#) et en version imprimée. Quel répondant? Quel numéro de téléphone?
- Gestion des locations, visite, planning, remise des clés, debriefing, [commentaire sur GoogleMap](#), facturation (suivi avec Karine et Annick), contentieux.
- Gestion des clés (visite des lieux remise des clés, commande de nettoyage au besoin)
- Gestion de l'agenda général de Compesières (en coordination avec celui de l'UP)
- Promotions, publicité. en général, à des publics particuliers, aux traiteurs.

Information

Compesières Info

- Maintien/abandon du site?
- Transfert sur un autre support?
- Objectif du site (actuellement "Bulletin des paroissiens et des amis de l'église de Compesières")
- Définition d'un cahier des charges du rédacteur responsable
- Publicité des actes de la paroisse
- Annonce de la messe, destination de la quête, intentions de messe (Karine)

Rédaction des infos à destination de Bard'Info

C'est un canal qui atteint toute la population de Bardonnex mais pas les habitants de Saconnex d'Arve.

Rédaction des infos à destination du [l'Info dominicale de l'UP](#)

Gestion des documents et affiches à l'église

C'est Monique qui affiche les horaires des messes.

- La paroisse n'est pas présente sur les réseaux sociaux sauf sur [GoogleMap](#).

- La page Compesières sur le site Carouge/UP www.upca.ch est vide.

Archives

Aucun projet n'a été mis en œuvre pour gérer les archives de la paroisse. Elles sont lacunaires

Projets non réalisés

- Coin livres dans l'église
- Création d'une association des Amis de l'église de Compesières afin de créer une source de financement complémentaire et divers événements en marge de la religion
- Projet panneaux solaires sur le toit de l'église
- Projet livre d'or de Compostelle
- Révision et traduction du livret sur l'église élaboré par Mémoire de Bardonnex en 1999
- ...