



Note n° 14 du 14 décembre 2020, fête saint Jean de la Croix

Thème : sacs de quêtes – procédure d'utilisation

A la demande du Commissaire aux Comptes, afin de répondre aux obligations légales, de prévenir certaines fraudes et de protéger les bénévoles assurant le ramassage des quêtes, le diocèse de Fréjus-Toulon met à disposition de toutes les paroisses des **SACS DE QUETES** à utiliser selon la procédure détaillée dans cette Note de l'Econome.

En préambule, il est important de souligner que la probité des bénévoles assurant le ramassage des quêtes, le comptage, qui dans l'idéal devrait être fait à la fin de chaque messe, n'est pas mise en cause. Il s'agit avec cette procédure de protéger les personnes responsables de la quête, les bénévoles missionnés autour de ce service et de ne pas remettre en cause la responsabilité du Curé.

1. Les différents sacs

Il existe deux types de sacs,

- des moyens (220 x 300 mm),
- des petits (160 x 230 mm).

2. Les modalités

- Le service économat du Diocèse fournit gratuitement à chaque paroisse le nombre de sacs numérotés nécessaires pour assurer l'entreposage de la quête de chaque messe (dominicales, obsèques, baptêmes, mariages, quêtes impériées). **L'usage de ce sac est unique et interne à la paroisse.** L'économat enregistre les sacs remis à chaque paroisse.

En cas de rupture de stock, merci de s'adresser au service de l'économat.

- **En paroisse**, les sacs numérotés reçus sont tous enregistrés puis stockés dans un lieu fermé à clé. **Le trésorier** répartit les sacs numérotés sur chacune des messes, enregistre cette répartition sur un cahier de suivi qui servira de référence lors du comptage et de la remise en banque. Les sacs ne sont sortis de leur lieu de stockage « sécurisé » que dans la stricte limite des besoins d'organisation paroissiale.
- A la fin de chaque messe, la quête, qu'elle soit comptée de suite ou pas, est obligatoirement placée dans un sac numéroté par la personne en charge de cette tâche, idéalement en présence d'une autre personne, puis le sac est scellé.
- Sur le sac numéroté, il est inscrit **la date, l'heure de la messe, la nature de la quête**, ainsi que les nom et signature des deux personnes ayant procédé à la mise en sac.

En cas de comptage de suite, il est noté le nombre de billets et de pièces selon la répartition mentionnée sur le sac.

- Ce sac est ensuite déposé en lieu sûr, de préférence un coffre.
- Le lendemain, ou dans les jours qui suivent, **ce sac ne peut être ouvert que par la personne responsable** de cette tâche, **vivement conseillé** en présence d'une autre personne. Elles s'assureront de **l'intégrité du sac, de la conformité entre le numéro du sac et celui de la feuille de référence** laissée par le trésorier.
- Tout sac éventré, ouvert qui ne peut plus assurer sa fonction est enregistré dans le cahier de suivi et signalé sans délai à l'Economat par les deux compteurs. Il en va de même en cas de découverte de « sac manquant ».

En cas de doute, le curé et le trésorier doivent être consultés.

Toute question relative à cette nouvelle procédure ou à sa mise en place est à transmettre à l'Economat.

Alec Danguy des Déserts
Econome diocésain