



AEEMF Cahier des charges Tâches administratives

1. Missions Ressources Humaines (RH) :

Au 01/01/2024 10 pasteurs sont gérés par l'AEEMF.

Les évènements gérés pour chacun sont: Embauche, Retraite, Démissions et indemnités/frais des pasteurs.

Pour chaque mouvement une action/déclaration est à faire auprès de chaque organisme concerné :

1.1. CAVIMAC

(Régime de SS des ministres du culte): Maladie, invalidité, Vieillesse, Chaque mois pour le calcul de la cotisation à payer, le tableau récapitulatif des pasteurs doit être validé.

1.2. Mutuelle Santé Crédit Agricole/Predica

(50% pris en charge par AEEMF)

Chaque trimestre pour le calcul de la cotisation à payer, le tableau récapitulatif des pasteurs doit être validé.

1.3. Retraite

1.3.1. Complémentaire ARRCO

1.3.2. Contrat Capitalisation AGIPI/PAIR

AXA sur 15% de l'indemnité (9% AEEMF et 6% à la charge du pasteur).

1.3.3. Contrat Prévoyance AGIPI – AXA

Prise en charge d'une partie de la perte de revenu après 30 jours.

1.4. Autres tâches RH

Etablir les fiches d'indemnités mensuelles pour nos pasteurs (Cabinet comptable WEMA), Indiquer avant le 20 de chaque mois les modifications.

Mettre les bulletins d'indemnité dans le cloud AEEMF

Surveiller les déclarations sociales et le PAS (prélèvement à la source)

Être l'interface de nos pasteurs pour leurs questions administratives et fiscales

Répondre aux sollicitations des Eglises qui envisagent d'embaucher un nouveau pasteur, établir pour l'Eglise concernée un budget prévisionnel et effectuer les différentes affiliations.

Rembourser les notes de frais des pasteurs.

Etablir en fin d'année le décompte des charges des pasteurs pour chacune des églises.

2. Missions Trésorier AEEMF

Finances- Assurances- Trésorerie - Comptabilité

2.1. Trois fonctions essentielles

2.1.1. Présenter les comptes certifiés de l'association

(Activité Principale, Caisse de Secours, Commission de Jeunesse, Commission des Ministères) lors de la réunion des délégués au mois de mai de chaque année (Comptes de résultats, Bilan, grand Livre, Balance générale, compte d'exploitation analytique)

2.1.2. Présenter le budget de l'association

À la réunion des délégués du mois de novembre de chaque année

2.1.3. Alerter le bureau

Si problèmes financiers et suggérer les mesures à prendre.

2.2. Tâches courantes Trésorier

Faire la saisie des écritures comptables mensuellement sur un logiciel adapté Sage 50 (AP, CS)

Relations avec la banque (remise chèques, contrôle des comptes),

2.3. Autres tâches

Gérer l'immeuble Darney, propriétaires de l'AEEMF

Faire les déclarations de Dons et Déclarer Impôts sur les sociétés.

Emettre les reçus fiscaux

3. Missions d'Appui Juridique des églises :

Auparavant les églises affiliées à l'AEEMF (1905 ou de droit local) géraient sans trop de difficultés leurs statuts et règlement intérieur de manière autonome. Le temps passant, les services préfectoraux et fiscaux ont renforcé leurs contrôles. Plus récemment la promulgation de la loi confortant les principes de la République (LCRPR du 24/08/2021) a eu pour conséquence de modifier le régime juridique des associations qui exercent le culte. D

Diverses démarches administratives s'imposent dorénavant aux églises (déclaration des lieux de culte, adaptation des statuts à la nouvelle réglementation, comptes normés et séparés voire certifiés, déclaration des financements provenant de l'étranger...).

Outre la mise en conformité à cette réglementation, le principal enjeu pour les assemblées est le choix de la bonne organisation associative pour être en règle dans le cadre la délivrance de reçus fiscaux. Si les assemblées hors Alsace - Moselle sont la plupart organisées en deux associations (Cultuelles/1905 et culturelle/1901), il n'en est pas de même pour les assemblées relevant du droit local notamment celles dites "à objet cultuel" mixtes.

Le bureau de l'AEEMF apporte de plus en plus un conseil aux assemblées (statuts, émission de reçus fiscaux etc....). Pour les accompagner au mieux sur ces sujets et se former, un appui du service juridique du CNEF et de l'association "Actes 6" est en cours.

Dans ce contexte une réflexion est en cours au sein du Bureau sur les modifications éventuelles à apporter aux statuts de l'AEEMF (caisse de secours notamment). Cette réflexion est menée conjointement avec Mission Mennonite concernée par les mêmes modifications réglementaires.