



ACTA MODERATORIS GENERALIS
SUR
LE SYSTÈME INSTITUTIONNEL
FRASCA

LES BUREAUX NATIONAUX
DIRECTION COMMERCIALE
BOUTIQUES SOLIDAIRES

PRÉAMBULE

Les activités commerciales de la Fraternité sont au service de la mission. Elles constituent une source de financement pour les œuvres, mais doivent être conduites avec transparence, honnêteté et simplicité évangélique.

Le présent Acta définit :

- la Direction commerciale nationale
- les responsables commerciaux à chaque niveau
- la chaîne d'approvisionnement
- les obligations comptables : cahiers, reversements, rapports
- la répartition des bénéfices



TITRE I – DIRECTION COMMERCIALE NATIONALE

Article 1 – Le Directeur Commercial National

Nature

Membre du Bureau national, nommé par le Délégué National avec l'accord du Modérateur Général.

Attributions

- Définir la politique commerciale de la FRASCA sur le territoire
- Négocier les achats avec les fournisseurs établis par la Maison Mère
- Fixer les prix de vente conseillés
- Superviser les boutiques diocésaines et paroissiales

Obligations

- Transmettre chaque mois un rapport commercial au Délégué National et au Trésorier National
- Former les responsables commerciaux locaux
- Tenir un registre national des fournisseurs et des stocks

Article 2 – Le Responsable Commercial Diocésain

Nommé par le Directeur Commercial National, après avis du Délégué Diocésain.

Rôles

- Organiser l'approvisionnement des boutiques paroissiales du diocèse
- Collecter les commandes groupées
- Transmettre les fonds et rapports au niveau national
- Animer la solidarité commerciale (dons, invendus partagés)

Article 3 – Le Responsable Commercial Paroissial ou Boutiquier solidaire

Nommé par le Responsable Commercial Diocésain, avec l'accord du Directeur Commercial et du Délégué Paroissial.

Rôles

- Gérer quotidiennement la boutique solidaire
- Tenir le cahier de commerce (obligatoire)
- Effectuer les reversements selon les règles ci-dessous
- Rendre compte au responsable diocésain

TITRE II – HIÉRARCHIE COMMERCIALE ET APPROVISIONNEMENT

Chaîne d'approvisionnement obligatoire

1. Centrale nationale agréé par la Direction commerciale nationale



2. Dépôt diocésain qui reçoit et répartit



3. Boutique paroissiale ; vente directe aux fidèles

Règle d'or :

Aucun responsable paroissial ne peut acheter directement en dehors du circuit agréé, sauf dérogation écrite du Directeur Commercial National cosignée du Délégué National.



Gestion des stocks

- Chaque niveau tient un registre des entrées et sorties (produit, quantité, prix d'achat, prix de vente)
- Un inventaire physique annuel est obligatoire contresigné par le responsable commercial du niveau supérieur

TITRE III – TENUE DU CAHIER DE COMMERCE

Le cahier de commerce ou registre commercial est obligatoire pour chaque boutique solidaire, quel que soit son niveau.

Contenu minimal : pages numérotées, sans rature

1. Date de l'opération
2. Nature (achat, vente, don, retour, perte)
3. Désignation précise de l'article
4. Quantité
5. Prix unitaire d'achat (hors taxes si applicable)
6. Prix unitaire de vente
7. Total encaissé
8. Signature du responsable commercial et d'un témoin pour les espèces importantes

Contrôle

Le cahier peut être consulté à tout moment par :

- le Délégué (national, diocésain, paroissial)
- le Trésorier (national, diocésain)
- le Commissariat des Mœurs (enquête)

TITRE IV – REVERSEMENTS

Principe

L'argent issu des ventes n'appartient pas au responsable local. Il est reversé selon les règles suivantes.

Fréquence des reversements

- Paroissial → au moins une fois par semaine au responsable diocésain
- Diocésain → une fois par mois à la trésorerie nationale

Modalités

- Traçabilité obligatoire : reçu signé par le destinataire, copie conservée
- Les espèces sont reversées par virement ou dépôt bancaire dès que possible ; pas de caisse personnelle

TITRE V – RAPPORT COMMERCIAL

Chaque niveau produit un rapport selon son échelon.

Rapport paroissial (mensuel)

- Chiffre d'affaires (total des ventes)
- Montant reversé + date
- Stocks restants
- Difficultés éventuelles

→ Transmis au responsable commercial diocésain.

Rapport diocésain (trimestriel)

- Synthèse des boutiques paroissiales
- Bénéfice brut du diocèse
- Reversements effectués au national

→ Transmis au Directeur Commercial National et au Trésorier National.

Rapport national (annuel)

- Rapport consolidé à la Maison Mère
- Propositions d'investissement ou de révision des prix

→ Signé par le Directeur Commercial National.



TITRE VI – RÉPARTITION DES BÉNÉFICES

Le bénéfice net est calculé ainsi :

Ventes totales – achats – frais directs = Bénéfice net.

Répartition obligatoire en pourcentages

Destinataire	Pourcentage du bénéfice net
Maison Mère	25 %
Délégation nationale	25 %
Délégation diocésaine	25 %
Délégation paroissiale	25 %

Précisions importantes :

- Le pourcentage des 25 % doit servir aux œuvres de solidarité Frasca sous l'autorité de la maison mère.
- Aucune part ne peut être distribuée à titre personnel à un responsable sauf remboursement de frais justifiés sur facture.
- La Maison Mère utilise les parts pour le soutien des fraternités les plus pauvres, la formation, et la mission numérique.

Affectation annuelle obligatoire

Une fois par an, le Directeur Commercial National publie un état des répartitions certifié par le Trésorier National.



DISPOSITIONS FINALES

Entrée en vigueur

Le présent Acta entre en vigueur immédiatement après sa signature par le Modérateur Général.

Sanctions

Tout responsable commercial qui ne tiendrait pas de cahier, ne reverserait pas les fonds, ou détournerait des bénéfices sera :

- suspendu immédiatement,
- déféré au Commissariat des Mœurs,
- et, le cas échéant, poursuivi selon le droit civil local pour abus de confiance.

Révision

Ce système pourra être adapté par le Modérateur Général selon son bon vouloir suite à une consultation du Conseil Général d'application et sur proposition de la Direction commerciale nationale.

Fait à la Maison Mère, le 04/05/2026

Le Modérateur Général*

