

Table des matières

Introduction	2
I. Statut et fonctionnement	3
I.1 Statut juridique	3
I.2 Conseil de fabrique	4
I.3 Trésorier	8
I.4 Adresse de correspondance	11
I.5 Calendrier	12
I.6 Transparence des mandats	13
II. Gestion et finances	15
II.1 Gestion de la fabrique d'église	15
II.2 Comptabilité	16
II.3 Budget	17
II.4 Modification budgétaire	22
II.5 Compte	24
II.6 Achats de biens meubles	29
II.7 Emprunts	29
II.8 Placement de fonds	29
II.9 Rentes	30
II.10 Dons et legs	31
II.11 Dons manuels	33
II.12 Fondations	34
II.13 Droits de succession	37
II.14 Impôts sur les revenus	38
II.15 Funérailles et mariages	38
III. Patrimoine	39
III.1 Patrimoine	39
III.2 Bâtiment d'église	40
III.3 Inventaire	42
III.4 Objets d'art	44
III.5 Prévention d'incendie	45
III.6 Protection contre le vol	46
III.7 Constructions et réparations	47
III.8 Locations et fermages	57
III.9 Aliénations	58
III.10 Achats de biens immeubles	63
III.11 Bois et forêts	64
IV. Relations externes: Archidiocèse, Commune, Région, Justice	65
IV.1 Collectes prescrites par l'archevêque	65
IV.2 Commission Diocésaine pour les Lieux de Culte	65
IV.3 Distinctions honorifiques ecclésiastiques	66
IV.4 Commune	67
IV.5 Procès	67
IV.6 Appel	67
V. Administration et personnel	68
V.1 Formulaires administratifs	68
V.2 Employés d'église	69
V.3 Assurances	70
V.4 .Droits d'auteur	71
V.5 Archives	72
VI. Presbytères	73

Introduction

Ce vade-mecum a été rédigé au départ de celui qui avait été publié par l'archidiocèse de Malines-Bruxelles en 1990. Le texte en a été remanié, tenant compte de la nouvelle législation en la matière, et tout particulièrement des ordonnances de la Région de Bruxelles-Capitale des 18 juillet 2002, 19 février 2004 et 12 janvier 2006. La matière des fabriques d'église relève en effet actuellement de la compétence des régions. Le Service du temporel au Vicariat général de Bruxelles tient à remercier tous ceux qui ont collaboré à la présente édition, en particulier Jean Kockerols et Luk Van den Broeck. Ce service reste à votre disposition, notamment pour toute amélioration à apporter au texte. Une version électronique du présent vade-mecum peut être envoyée sur simple demande.

Herman Cosijns, Responsable du Temporel, Vicariat de Bruxelles

Rappel de quelques grands principes

Les fabriques d'église sont des institutions publiques. En cette qualité elles possèdent la personnalité civile et dès lors, elles sont capables de posséder et d'acquérir ou aliéner des biens, sous réserve de l'autorisation des instances de tutelle. Elles peuvent ester en justice en vue de défendre leurs droits.

Le statut, la tâche, la compétence, la composition et le fonctionnement des fabriques d'église sont essentiellement régis par le décret impérial du 30 décembre 1809, complété par la loi du 4 mars 1870 et modifié par les ordonnances de la Région de Bruxelles-Capitale des 18 juillet 2002 et 19 février 2004.

Les fabriques d'église doivent assurer les moyens matériels pour l'exercice du culte dans les paroisses. A cette fin elles disposent des revenus des biens meubles ou immeubles qu'elles possèdent. En cas d'insuffisance des revenus elles peuvent faire appel à des subventions de la commune. Mais seules les dépenses "nécessaires" peuvent dans ce cas être inscrites au budget.

Elles sont chargées de l'entretien des immeubles qu'elles possèdent ainsi que de l'entretien du patrimoine public, c'est-à-dire de l'église et du "presbytère", même si ceux-ci appartiennent à la commune. Elles peuvent demander des subsides à la commune et à la Région de Bruxelles-Capitale. Elles doivent obtenir de la commune, en cas de travaux à faire au patrimoine public si celui-ci appartient à la commune, un mandat en vue de ces travaux et pour agir en maître de l'ouvrage.

Les fabriques d'église de Bruxelles-Capitale doivent *en principe* établir tous leurs documents dans les deux langues. Le vade-mecum en néerlandais leur fournit, à cet effet, les termes techniques en cette langue.

I. Statut et fonctionnement

I.1 Statut juridique

La fabrique d'église est un établissement public qui gère, sous la tutelle de l'archevêque et des autorités administratives, les biens destinés au culte public, afin d'assurer les moyens financiers pour un exercice digne de ce culte. Elle possède la personnalité civile.

I.2 Conseil de fabrique

Composition du conseil de fabrique

Le conseil comprend deux membres de droit : le curé et le bourgmestre et cinq membres élus. Le curé peut se faire remplacer par son vicaire, le bourgmestre par un conseiller communal. Chaque catholique majeur, homme ou femme, prenant part à la vie paroissiale, n'étant pas membre de droit, peut faire partie du conseil de fabrique.

On évitera d'élire les locataires des biens de la fabrique ainsi que les personnes appointées par l'église. Les membres du conseil ne pourront être parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus (art. 14 du décret impérial).

Le mandat de membre du Conseil est exercé à titre bénévole. En principe, il n'est lié à aucun avantage matériel ou gratification. Pour la *transparence des mandats*, cf. infra § *ad hoc*.

Durée du mandat : six ans.

« *Le conseil de fabrique est renouvelé partiellement pour la première fois après trois ans révolus, par la sortie de trois membres désignés par la voie du sort, non compris les membres de droit, et des deux autres après six ans révolus. Dans la suite, les sortants, sont toujours les plus anciens en exercice. Les membres restants élisent les remplaçants des membres sortants. Ceux-ci peuvent être réélus.* » (art. 7 du décret impérial) (Cf. 'Calendrier' : I.5)

Tous les trois ans, lors d'une réunion qui a lieu au deuxième trimestre, une moitié du conseil de Fabrique doit être renouvelée par des élections.

Pour la grande moitié ces élections périodiques doivent avoir lieu en 2007, 2013 etc.

La petite moitié doit être renouvelée en 2010, 2016 etc. .

Le remplacement de membres décédés, démissionnaires ou déchus se fait à la première séance du conseil.

Le remplaçant prend la place de son prédécesseur et termine le mandat de celui-ci dans la grande ou la petite moitié.

Elections

Seuls les membres de droit et les membres non sortants ont droit de vote.

Pour être valable l'élection doit se faire:

1. lors d'une réunion régulièrement convoquée
2. en présence de la majorité des électeurs (art. 10 §2 al.1)
3. par vote secret
4. séparément pour chaque mandat
5. avec la majorité absolue des voix validement émises.

Fin du mandat

Un mandat peut se terminer par:

1. démission,
2. décès,
3. perte des conditions d'éligibilité (p. ex. ne plus être actif dans la paroisse)
4. expiration de la durée du mandat.

Organisation

Le conseil de fabrique nomme un président, un trésorier et un secrétaire (art. 9). La durée de leur mandat n'est pas spécifiée, mais il est en tout cas lié à leur mandat de conseiller. L'élection se fait par vote secret. Il ne peut pas y avoir de cumul de fonctions.

Compétence des mandataires

Le président:

1. détermine l'ordre du jour de la réunion du conseil (art. 10 §1^{er} al.3)
2. dirige l'assemblée,
3. signe, avec le secrétaire, la correspondance et les expéditions des procès-verbaux,
4. représente, avec le secrétaire ou le trésorier, valablement le conseil (art. 11)

Sa voix est prépondérante en cas de partage de voix, sauf pour les élections (où le vote est secret) (art. 10 §2).

En cas d'absence, ses fonctions sont exercées par le membre le plus ancien, sauf désignation faite par une délibération spéciale du conseil.

Le trésorier : voir la rubrique qui lui est réservée : I.3.

Le secrétaire:

1. tient les écritures du conseil,
2. rédige les délibérations,
3. signe, avec le président, les expéditions des procès-verbaux.
4. représente, le cas échéant, avec le président, valablement le Conseil (art. 11)

Séances

Le conseil se réunit là où il le souhaite, au moins une fois par trimestre (art. 10 §1^{er}).

Convocations

La convocation du conseil doit se faire par invitation écrite émanant du président.

Le secrétaire la fait parvenir en temps utile, au moins huit jours avant la séance (art. 10 §1^{er} al. 3 et 4).

Les résolutions sont prises à la majorité simple (art. 10 §2.2)

La présence d'au moins la moitié plus un des membres est requise (donc 4 ; art. 10 §2.1).

La voix du président est prépondérante sauf pour les élections des fabriciens, puisque dans ce cas, et dans ce cas seulement, l'émission des voix est secrète.

Le procès-verbal des délibérations prises est consigné dans le registre des procès-verbaux et signé par tous les membres qui ont pris part à la délibération. Ces procès-verbaux sont des actes authentiques.

Attributions du conseil de fabrique

1. élire les membres du conseil ainsi que le président, le trésorier, le secrétaire
2. arrêter le budget annuel;
3. arrêter le compte annuel du trésorier;
4. délibérer sur l'emploi des fonds excédant les dépenses du montant des legs et donations, et le remploi des capitaux remboursés
5. délibérer sur toutes les dépenses extraordinaires excédant 2.500 euros
6. statuer sur :
 - les aliénations
 - les échanges
 - les emprunts
 - les dons et legs
 - les procès à intenter ou à soutenir
 - les baux de plus de 9 ans
 - la construction ou la restauration des édifices du culte
 - les placements de capitaux.

Modèle de délibération pour le renouvellement de la grande ou de la petite moitié

Fabrique de ... à ...
Extrait du registre des délibérations de la fabrique d'église

Séance du ...

Etaient présents: MM. ...

Le conseil,

Vu l'article 7 du Décret impérial du 30 décembre 1809 ;

Vu le résultat du scrutin auquel il a été procédé en vue du remplacement des ... membres sortants de la grande/petite moitié.

Arrête :

Monsieur/Madame ... ayant obtenu ... voix sur ... suffrages valables;
Monsieur/Madame ... ayant obtenu ... voix sur ... suffrages valables;
Monsieur/Madame ... ayant obtenu ... voix sur ... suffrages valables;

Sont élus en qualité de membres de la grande/petite moitié pour un mandat de six ans.
Leur mandat vient donc à expiration le ... 20 ...

Pour copie conforme

Le secrétaire

Le président

Modèle de délibération pour le remplacement d'un membre

Fabrique d'église de à ...
Extrait du registre des délibérations de la fabrique d'église.

Séance du...

Etaient présents: MM. ...

Le conseil,

Attendu que M. ... membre de la grande/petite moitié est décédé le ... / a donné sa démission le ... et qu'il y a lieu de procéder à l'élection d'un membre pour le remplacer.

Vu le résultat du scrutin secret:

Arrête :

Monsieur/Madame. ... ayant obtenu ... voix sur ... suffrages valables, est élu en qualité de membre du conseil de fabrique. Il/elle fait partie de la grande/petite moitié et achèvera le mandat de son prédécesseur, M. ..., mandat qui viendra à expiration le ...

Pour copie conforme,

Le secrétaire

Le président

Modèle de formulaire concernant la composition du Conseil

CONSEIL DE FABRIQUE

Membres	Date de l'élection	Date à laquelle le mandat prend fin	Qualité de président ou secrétaire ou trésorier
<u>Membres de droit</u> M. curé M. bourgmestre			
<u>Membres élus</u> Grande moitié M. M. M. Petite moitié M. M.			

I.3 Trésorier

Le trésorier est élu par le conseil en son sein. La durée de son mandat n'est pas déterminée, mais ne dépassera en tous cas pas celle de son mandat de conseiller.

Le cas échéant, il représente le conseil, conjointement avec le président (art. 11 du décret impérial).

Attributions

Le trésorier est réputé comptable public chargé de :

1. toucher les revenus de la fabrique d'église;
2. payer les sommes dues par la fabrique sur présentation de mandats signés par le président;
3. tenir la comptabilité;
4. placer l'argent liquide en banque ;
5. présenter chaque année au conseil le compte de l'année écoulée ;
6. préparer et présenter chaque année le budget de l'année à venir ;
7. préparer le dossier d'approbation des donations faites à la fabrique ;
8. veiller aux loyers et à l'entretien des bâtiments.

Cautionnement

Le trésorier doit fournir un cautionnement, pour garantie de sa gestion, équivalent à 1/12^e de la moyenne des recettes ordinaires de la fabrique d'église durant les cinq dernières années, compte non tenu de l'intervention éventuelle de la commune en vue d'équilibrer le budget de la fabrique d'église (art. 17). Le montant de la caution ne peut cependant être inférieur à 250 €, ni supérieur à 2.500 €. (A.R. 12.9.1989 – M.B. 22.09.1989).

Le cautionnement sera fourni :

- soit en numéraire et déposé à la Caisse des Dépôts et Consignations (Administration de la trésorerie et de la dette publique, 6^e serv., 9^e dir.), rue de la Loi 71, 1040 Bruxelles, compte 000-2004099-79, Tél. 02/233.78.43 ;
- soit en titres déposés à la Banque Nationale ;
- soit en inscription hypothécaire sur un immeuble du trésorier.

Le trésorier versera le montant requis et enverra en même temps à la Caisse des Dépôts et Consignations une lettre indiquant son identité et adresse complètes, le numéro de son compte en banque et le but de son versement. Il joindra un extrait de la délibération de la fabrique fixant le montant du cautionnement. Il agira éventuellement de même vis-à-vis de la Banque Nationale.

Remplacement

Le trésorier sortant, ou en cas de décès sa succession, soumet au conseil de fabrique un compte de clerc à maître.

Ce compte de clôture de gestion s'étend sur la période qui part du dernier compte annuel arrêté jusqu'à la cessation du mandat.

Le compte de clerc à maître est rédigé sur les formulaires ordinaires des comptes.

Dans le cas où le trésorier serait décédé ou aurait démissionné en tant que membre du conseil, il sera procédé à l'élection d'un nouveau conseiller pour terminer le mandat devenu vacant. Le conseil élira un nouveau trésorier parmi ses membres.

Le Conseil examine, avec le nouveau trésorier, le compte de cleric à maître et l'approuve définitivement et donne le *quitus* à l'ancien trésorier.

La fabrique introduit auprès de la commune un dossier comprenant :

- un extrait des différentes délibérations ;
- le compte de cleric à maître, la déclaration du nouveau trésorier relative à la remise des documents comptables et du solde de caisse ;
- la déclaration concernant la fourniture du cautionnement.

Le trésorier sortant peut rentrer en possession du cautionnement sur présentation du *quitus* accordé par la fabrique d'église et approuvé par les autorités de tutelle.

En vue de la constitution de ce dossier, voici un modèle des différentes délibérations à prendre dans le cadre de la nomination d'un nouveau trésorier.

Nomination d'un nouveau membre (éventuellement)

M. le président informe le conseil de la démission (ou du décès) de M. le trésorier ... /qui a quitté la paroisse (ou autre motif).

Le conseil prend acte de cette déclaration. Par suite de la démission de M. ... , le conseil procède à la nomination d'un nouveau membre du Conseil.

Le Conseil arrête:

Vu les articles 7, 8, et 9 du décret du 30 décembre 1809 et l'article 1er de l'Arrêté royal du 12 mars 1849;

Vu le résultat du scrutin secret auquel il a été procédé pour le remplacement du membre démissionnaire;

que M. ... ayant obtenu ... suffrages sur ... votants est nommé membre du conseil de fabrique pour achever le terme de M. ... démissionnaire, c.à.d. jusque...

Nomination d'un nouveau trésorier

Le conseil procède à l'élection d'un nouveau trésorier en remplacement de M. ... , membre démissionnaire (ou défunt ...).

Le conseil arrête

Vu les articles 15, 16 et 17 du même décret :

Vu le résultat du scrutin secret auquel il a été procédé à cette fin ;

que M. ... ayant obtenu ... suffrages sur ... votants est nommé trésorier.

(Expédition des présentes sera adressée pour information aux autorités compétentes.)

Modèle de déclaration à fournir par un nouveau trésorier

Le soussigné, M. ... nouveau trésorier de la fabrique d'église de ... à ... déclare par la présente avoir reçu de son prédécesseur, M. ... (ou de la part des héritiers de feu son prédécesseur M. ...) une copie de l'inventaire des avoirs de la fabrique d'église ainsi que toutes les valeurs, titres, registres, livres, documents et objets y mentionnés et le solde de caisse s'élevant à ... €.

Fait à ..., le ... 20 ...
(signature)

Cautionnement

Considérant qu'il y a lieu de fixer le montant et la nature du cautionnement:
Considérant que les recettes ordinaires des cinq derniers exercices approuvés s'élèvent :

pour 20 ... à ... €.
pour 20 ... à ... €.
pour 20 ... à ... €.
pour 20 ... à ... €.
pour 20 ... à ... €.

Attendu que la moyenne est de ... €. et que le 12ème en est ... €, le Conseil décide que le cautionnement est fixé à ... €.

Compte de cleric à maître et *quitus*

Le conseil examine le compte de 20 ..., se clôturant par ... €. en recettes et ... € en dépenses, soit un excédent de ... €.

Le conseil approuve ensuite le compte de cleric à maître rendu par M. ... en sa qualité de trésorier démissionnaire à son successeur M.

Le nouveau trésorier déclare avoir un double du budget de l'exercice courant, tous les certificats, livrets, registres, titres et pièces comptables appartenant à la fabrique d'église et l'excédent de ... €.

Le conseil accorde ensuite le *quitus* définitif à l'ancien trésorier, M. ... (ou à ses héritiers).

Vu le compte de cleric à maître rendu par M. ... ancien trésorier à M. ... trésorier actuel;

Vu la déclaration de ce dernier portant qu'il a reçu le double du budget de l'exercice courant, tous les certificats, livrets, registres, titres et pièces comptables appartenant à la fabrique d'église et l'excédent du compte de 20 ... au ... (date);

Considérant que la gestion de M. ... ancien trésorier, est complètement apurée;

Le conseil décide d'accorder *quitus* définitif à M. ... et d'autoriser ... de libérer le cautionnement de ... inscrit sous le n°

La présente décision sera soumise à l'approbation des autorités compétentes.

Pour copie conforme,

Le secrétaire, Le président,

I.4 Adresse de correspondance

En principe toute correspondance destinée à la fabrique d'église est envoyée à l'adresse de la cure, siège de la fabrique.

Même lorsque la paroisse ne dispose plus d'un prêtre résidant, cette adresse reste en vigueur aussi longtemps que l'ecclésiastique responsable garde un bureau dans le bâtiment de la cure ou aussi longtemps que le bâtiment est habité par une personne assurant la permanence. Dans ce cas un arrangement concret s'impose avec la fabrique d'église quant à la transmission ou à l'enlèvement de la correspondance qui lui est destinée.

Lorsque la cure ne vient plus en ligne de compte pour servir d'adresse pour la correspondance paroissiale, l'adresse sera celle où le curé canonique (ou l'administrateur paroissial) a son bureau et où il reçoit les paroissiens. A défaut de tel bureau on choisira de préférence l'adresse du président ou du secrétaire de la fabrique d'église.

Toutes les informations de l'archevêché et du vicariat concernant la fabrique d'église y seront envoyées ou transmises.

I.5 Calendrier

Le trésorier clôture le compte de l'exercice écoulé avant le 28 février.
Il le soumet au conseil de fabrique, pour approbation, avant le 31 mars.
Le compte approuvé est transmis à l'administration communale avant le 30 avril.

Tous les trois ans, lors d'une réunion qui a lieu au deuxième trimestre, une moitié du conseil de Fabrique doit être renouvelée par des élections.
Pour la grande moitié ces élections périodiques doivent avoir lieu en 2007, 2013 etc.
La petite moitié doit être renouvelée en 2010, 2016 etc. .

Conformément aux prescriptions légales, le trésorier établit le budget (art. 25), le fait approuver en réunion du conseil de fabrique et le transmet ensuite à l'administration communale avant le 15 août, en cinq exemplaires, à augmenter d'un ou de deux exemplaires lorsqu'il s'agit de paroisses qui s'étendent sur le territoire de deux ou trois communes.

I.6 Transparence des mandats

La fabrique d'église, étant un organisme public, est soumise à l'Ordonnance du 12.1.2006 de la Région de Bruxelles – Capitale concernant la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois.

1. Comme rappelé ci-dessus, le mandat de fabricant est en principe exercé à titre bénévole. Exceptionnellement, des conseils de fabrique accordent une gratification au trésorier et/ou des outils de travail sont mis à disposition de membres du Conseil pour l'exercice de leur mandat. Votre Conseil est tenu d'en faire la déclaration une fois auprès du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale.

Si dans votre Conseil, les membres ne bénéficient d'aucune rémunération, avantage en nature et frais de représentation et qu'aucun outil de travail n'est mis à disposition des membres pour l'exercice de leur mandat, vous voudrez bien faire parvenir la déclaration suivante (à l'adresse indiquée ci-dessous) :

Monsieur le Secrétaire général,

En exécution des articles 4 et 10 de l'ordonnance du 12.1.2006 de la Région de Bruxelles – Capitale, la fabrique d'église de ... à ... , en tant qu'organisme public, a adopté la décision générale suivante :

- *les membres du Conseil de fabrique ne bénéficient en tant que tels d'aucune rémunération, avantage en nature et frais de représentation.*
- *aucun outil de travail n'est mis à disposition des membres du Conseil pour l'exercice de leur mandat.*

Le président

Le secrétaire

2. Au début de chaque année civile, vous voudrez bien adresser, si les termes en sont exacts, la déclaration suivante (à l'adresse indiquée ci-dessous) :

Monsieur le Secrétaire général,

En exécution de l'article 7 de l'ordonnance du 12.1.2006 de la Région de Bruxelles – Capitale, la fabrique d'église de ... à..., en tant qu'organisme public, rapporte par la présente qu'aucun membre du conseil de fabrique n'a bénéficié pour l'année 2006 d'aucune rémunération, avantage en nature et frais de représentation et n'a participé à aucune voyage dans l'exercice de sa fonction.

Les marchés publics conclus par la fabrique l'année 2006 :

- *aucun*
- *(à spécifier)*

Le président

Le secrétaire

3. L'article 8 de l'Ordonnance stipule que tous les mandataires publics sont tenus de déclarer l'ensemble de leur mandats etc. d'ordre politique. Le membre de droit du Conseil qui représente la commune a en principe déclaré son mandat de fabricant avec la déclaration de ses autres mandats publics. Si un *autre* membre du Conseil de fabrique a un ou des mandats publics, il est tenu de faire la dite déclaration. Généralement les édiles locaux l'auront faite par le biais de leur administration communale. Pour ceux qui auraient un mandat public autre (p.ex. parlementaire régional ou fédéral), ils feront la déclaration suivante (à l'adresse indiquée ci-dessous) :

Monsieur le Secrétaire général,

En exécution des articles 8 et 10 de l'ordonnance du 12.1.2006 de la Région de Bruxelles – Capitale, Je déclare par la présente exercer le mandat de membre du conseil de fabrique dans la Fabrique d'église de ...à... Je déclare par la présente ne bénéficier en cette qualité d'aucune rémunération, avantage en nature et frais de représentation.

4. Le nom et l'adresse de l'organisme destiné à coordonner la mise en œuvre de l'Ordonnance sont susceptibles de changer. Jusqu'à nouvel ordre, les voici :

Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale
Ordonnance Transparence des mandats
c/o Monsieur le Secrétaire général
City Center - 5^{ème} étage
Boulevard du Jardin Botanique 20
1035 Bruxelles

II. Gestion et finances

II.1 Gestion journalière de la fabrique

Le curé, le président, le trésorier et le secrétaire sont chargés de l'administration journalière du temporel de la paroisse (nouvel art. 24). Cette instance n'a pour l'instant aucune dénomination spécifique.

La durée de leur mandat n'est pas déterminée, ni la fréquence de leurs réunions.

Le nouveau texte ne précise pas comment ils délibèrent, mais on peut supposer qu'un consensus doit être obtenu pour aboutir à une prise de décision. Rien n'est précisé quant à la tenue de procès-verbaux, mais on s'efforcera de garder une trace écrite des principales délibérations et décisions de cette instance. Il serait opportun qu'au moins rapport soit fait, au cours de la plus prochaine séance du conseil, des problèmes auxquels les administrateurs journaliers du temporel de la paroisse ont dû faire face ainsi que des décisions qu'ils ont prises. Le secrétaire en prendrait ainsi acte dans son procès-verbal.

Ses principales attributions sont celles, *mutatis mutandis*, qui étaient dévolues au bureau des marguilliers, dans le respect de ce qui est dévolu explicitement au conseil (art. 12) :

1. Assumer l'administration journalière, e.a.:
 - veiller à l'exécution des fondations;
 - nommer les employés d'église;
 - veiller à l'entretien et aux réparations des édifices du culte;
 - examiner trimestriellement les livres de compte et la caisse;
 - veiller à la location des maisons.
2. Proposer au conseil les aliénations et les baux (à long terme).
3. Exécuter les décisions du conseil.
4. Accepter provisoirement les dons et legs (voir rubrique II.10 'Dons et legs').

II.2 Comptabilité

Pour la comptabilité de la fabrique d'église les registres suivants sont requis :

- a. un livre journal ou livre de caisse muni de pages numérotées et paraphées par le président, dans lequel le trésorier inscrit jour par jour toutes les recettes et toutes les dépenses de la fabrique.
- b. un grand livre où toutes les dépenses et recettes sont inscrites par article de manière à ce que, à chaque instant, on puisse connaître les crédits encore disponibles pour chacun des articles.

Il va de soi que le journal et le grand livre peuvent former un seul registre (méthode de comptabilité dite "américaine"). Le grand livre peut être tenu par rubrique sur fiches séparées.

La comptabilité peut être organisée sur ordinateur tout en veillant à s'adapter aux modèles de compte et de budget imposés par la loi.

- c. un registre des fondations ;
- d. un registre des propriétés, loyers et fermages ;
- e. l'inventaire du mobilier, des titres et des actes.

En plus de ces registres, on tiendra à la disposition de la comptabilité :

- a. une liste des services funèbres mentionnant chaque prestation, la date, l'heure, le nom du défunt, les droits de la fabrique d'église. Cette liste doit être signée par le président et le secrétaire.
- b. l'état trimestriel du produit des collectes, des chaises et des troncs, (cfr. plus bas) certifié exact par le trésorier.

Pour la facilité de la gestion, les fabriques d'église doivent disposer d'un compte bancaire.

On évitera au maximum de garder de l'argent liquide.

Tous ces documents comptables doivent finalement permettre à la fabrique d'église de dresser budgets et comptes et de les introduire annuellement, conformément aux prescriptions légales.

II.3 Budget

Conformément aux prescriptions légales, le trésorier établit le budget (art. 25), le fait approuver en réunion du conseil de fabrique et le transmet ensuite à l'administration communale avant le 15 août, en cinq exemplaires, à augmenter d'un ou de deux exemplaires lorsqu'il s'agit de paroisses qui s'étendent sur le territoire de deux ou trois communes.

En plus la fabrique d'église doit garder un exemplaire comme minute.

Généralités

Dans la première colonne des formulaires imposés, on reprend les montants du compte de l'exercice précédent, tels qu'ils ont été arrêtés par la Région de Bruxelles-Capitale. Pour cette transcription on utilisera le formulaire du compte muni de l'approbation des autorités de tutelle et non la minute ayant servi pour la rédaction du compte : il se peut, en effet, que cette rédaction ait subi des modifications. Seuls les montants définitivement approuvés constituent le compte officiel. Après avoir fait cette transcription, on notera, dans la deuxième colonne, les prévisions pour l'année à venir.

Remarquons qu'il ne suffit pas de prévoir pour chaque poste un montant à peu près équivalent à ceux des exercices précédents. Les sommes du compte précédent constituent, certes, une indication pour les dépenses futures, mais il importe aussi de tenir compte tant de l'augmentation des prix (du mazout par exemple), de l'augmentation ou de la diminution éventuelle des charges (concernant par exemple le personnel ou les travaux d'entretien) que de l'accroissement ou de la diminution des revenus (par exemple par l'augmentation du nombre de collectes à organiser, la non-location d'immeubles ou le changement du taux d'intérêt du capital placé au nom de la fabrique).

De plus, on prendra soin d'observer la règle générale qui veut que le budget soit élaboré de façon suffisamment large afin que des modifications budgétaires ne doivent être introduites que dans des cas exceptionnels et non pour de simples dépassements de crédits. Prévoir largement signifie : d'une part faire une estimation plutôt limitée pour les revenus et d'autre part établir un budget plutôt élevé des dépenses.

Si l'un ou l'autre article présente une différence importante ou si le budget contient de nouvelles prévisions, on en fournira la justification à l'endroit prévu à cette fin, c'est-à-dire à la page 2 de la couverture du budget. Eventuellement on joindra au formulaire un extrait de la délibération approuvant cette nouvelle dépense.

Pour les recettes extraordinaires, telles que dons, legs, vente de terres, réalisations de capital, la fabrique est tenue d'introduire chaque fois un dossier, distinct du budget, afin d'obtenir l'approbation des autorités de tutelle. Ceci vaut également pour les dépenses extraordinaires. L'approbation d'un budget n'implique nullement l'autorisation de procéder à la réalisation de projets extraordinaires. Pareils projets ne peuvent être mis à exécution qu'après approbation du dossier administratif.

Rappelons enfin qu'en principe les dépenses ordinaires doivent être couvertes par des recettes ordinaires et les dépenses extraordinaires par des recettes extraordinaires. Le solde du compte extraordinaire ne peut jamais servir à couvrir les dépenses ordinaires. Par contre, le solde du compte ordinaire peut contribuer à couvrir des dépenses prévues à l'extraordinaire.

Notons qu'en tout cas, il faut réaliser un *équilibre budgétaire* soit en diminuant les dépenses ou en augmentant les recettes présumées.

Comment procéder en pratique?

1. On inscrira d'abord l'excédent ou le déficit présumé de l'exercice en cours. (voir 5)

2. Estimation des dépenses :

Après l'inscription de l'excédent ou du déficit présumé, on passera à l'établissement des dépenses. Nous passons brièvement en revue les différents articles qui s'y rapportent.

Art. 1-6 Les "objets de consommation" nécessaires à la célébration du culte demandent des prévisions qui ne diffèrent guère d'une année à l'autre. Le stock (vin, cierges, etc.) ne sera donc pas constitué pour plusieurs années, mais complété d'année en année.

Art. 7-11 Sous ces articles, on reprend les achats et prestations fournies contre facturation et jamais celles pour lesquelles il n'y a pas lieu de faire une déclaration de traitement.

Art. 12-15 Ces articles sont destinés exclusivement aux dépenses visant à remplacer ou à compléter de façon très limitée le mobilier d'église. Le renouvellement complet du chœur, des chaises ou des ornements ne peut être considéré comme une dépense ordinaire; il doit être prévu sous l'article 54. Afin de l'éviter, il est utile de prévoir chaque année un montant pour ces postes.

Art. 16-26 Inscrivez les montants bruts des traitements, sans la part patronale.

Attention à l'article 21: l'allocation annuelle pour les enfants de chœur est limitée à 54,50 € dans les paroisses sans vicaire rétribué par l'Etat, à 72 € dans les paroisses avec un vicaire rétribué par l'Etat et à 89 € dans les paroisses ayant deux vicaires et plus rétribués par l'Etat.

Art. 27-36 et 42 Ils concernent des dépenses facultatives. Si des subsides communaux sont accordés, on s'informerera au préalable auprès des autorités communales de la possibilité de conserver ces prévisions. Les dépenses figurant sous les articles 36-38 supposent une déclaration fiscale (voir rubrique II.14 'Impôts sur les revenus').

Art. 43 Acquit des anniversaires, messes et services religieux fondés. Cet article reprend le montant nécessaire à l'exonération des fondations publiques. Cette somme doit correspondre au total des droits de l'officiant prévus par l'état des fondations publiques. Il va de soi que ce montant est inférieur au total des montants inscrits sous les articles 6 et 7 des recettes, la différence étant des droits de la fabrique pour la gestion.

Art. 48 Assurance contre l'incendie. Seule la prime annuelle du risque "incendie" est reprise sous cet article. L'assurance contre les accidents sera inscrite sous l'article 50 b.

Art. 50a Contributions sociales. Le montant à inscrire comprendra le total du versement à l'O.N.S.S. (quote-part patronale augmentée de la quote-part de l'employé) et le total du précompte professionnel.

Art. 50b Assurance contre les accidents. Prévision de la prime annuelle pour tout risque couvert par la fabrique d'église à l'exception du risque incendie.

Art. 51 Déficit du compte de l'année précédente. Cet article se rapporte à la première colonne. Aucune inscription ne figurera en deuxième colonne.

Art. 52 Déficit présumé de l'exercice courant. Cette prévision ne peut figurer à la première colonne. Elle s'inscrit au budget (deuxième colonne) lorsque le calcul de l'excédent présumé (voir art. 20 des recettes) se clôture par un résultat négatif. Voir le § 5 ci-après.

Art. 52b Dépenses - "non autorisées" au compte antérieur. Sous cet article on peut reprendre le montant des dépenses inscrites au compte antérieur et rejetées par la Région de Bruxelles-Capitale en raison d'insuffisances ou de lacunes dans les documents justificatifs (manque de quittance, de signature pour acquit, de mandat de paiement, etc.). En réintroduisant ces documents dans le compte, la fabrique d'église prendra soin de les adapter ou de les compléter au préalable.

Art. 53 Placement de capitaux. Voir à ce propos II.8.

Art. 53-61 Les dépenses extraordinaires prévues sous ces articles requièrent une autorisation spéciale accordée lors de l'approbation d'un dossier régulièrement constitué.

En fin de compte on fait le total provisoire des dépenses prévues.

3. Estimation des recettes :

De même que pour les dépenses, nous examinons article par article, les recettes à prévoir pour l'exercice à venir.

Art. 1-2 Loyers et fermages. Ces postes se rapportent exclusivement au produit des biens immobiliers non grevés de fondations.

Art. 6 Revenus des fondations, rentes. Pour connaître le montant des rentes provenant de capitaux grevés de fondations, on consultera l'état des fondations publiques.

Art. 7 Revenus des fondations, fermages. On y note le produit des biens immobiliers grevés de fondations. Pour connaître les biens grevés de fondations, il suffit de consulter la liste figurant à l'état des fondations publiques.

Art. 9 et 10 - Intérêts de fonds placés. Il s'agit du revenu de capitaux non grevés de fondations. Pour le connaître, on déduit du total des intérêts, perçus annuellement par la fabrique, les rentes qui constituent le revenu des fondations (voir rubrique II.12 'Fondations').

Art. 14 Produit des chaises. L'estimation du produit des chaises, si cette perception fait encore l'objet d'une collecte séparée, ne doit pas trop différer du montant des années précédentes, sans toutefois s'écarter de la réalité. S'il n'y a pas de collecte séparée, l'art. 14 peut être relié à l'art. 15 par une accolade.

Art. 15 Produit des quêtes. Ce produit est à déterminer d'après les besoins de la fabrique. Parmi les collectes aux célébrations *des dimanches et jours de fête*, on distingue les collectes *prescrites*, dont le produit est destiné à l'archevêché (cf. IV.1). Parmi les autres collectes, il y en a une au moins sur le mois destinée à la fabrique et une autre destinée aux besoins de la paroisse. De commun accord, le curé et la fabrique décident de l'affectation et de la répartition des autres collectes. En cas de désaccord, on soumettra d'abord la question au *doyen*, avec possibilité d'en appeler au *Service du Temporel* au Vicariat.

Les collectes effectuées hors des célébrations *des dimanches et jours de fête* sont en principe réservées aux besoins de la paroisse.

Par produit des troncs on entend le produit des troncs qui ne portent aucune indication. Pratiquement ces troncs n'existent plus. Le produit des autres troncs revient à la caisse paroissiale et sera alloué aux œuvres indiquées.

Art. 16 Droits dans les services funèbres. Le montant de ces droits est déterminé par l'archevêché. Le nombre des services ne sera pas surestimé pour les raisons déjà exposées (voir: généralités, modifications budgétaires).

On y inclut également les droits de la fabrique dans les célébrations de *mariage*.

Art. 17 Voir ci-dessous : subsides communaux (§ 4)

Art. 18a Retenue à la source. Sous cette rubrique, on inscrit la partie des contributions sociales et les impôts retenus à la source par la fabrique d'église sur le salaire de ses employés. Ces retenues sont transmises aux administrations visées, augmentées de la part patronale. (Les totaux sont inscrits sous l'article 50a des dépenses ordinaires).

Art. 19 Reliquat du compte de l'année précédente. Cet article vaut uniquement pour le compte (1ère colonne). Aucune inscription ne peut donc figurer en deuxième colonne.

Art. 20 A compléter ou à laisser en blanc, selon le résultat obtenu lors du calcul exposé ci-dessous au § 5.

Art. 21-28 Pour certaines prévisions concernant ces articles, il est indiqué de prendre contact au préalable avec l'administration diocésaine.

En vue de clôturer la rédaction du budget, on calcule le total provisoire des recettes et on le compare au montant des dépenses. Si l'estimation des recettes est inférieure à celle des dépenses, on résorbera ce déficit soit en augmentant le nombre de collectes, soit en limitant certaines dépenses ou encore en les rapportant à une année ultérieure. Si aucune de ces solutions ne s'avère possible, la fabrique demandera une intervention de la commune, égale au montant de ce déficit, à inscrire sous le n° 17 afin que la clôture du budget soit *en équilibre*.

4. Subsides communaux :

Il est indiqué en général de prendre à ce propos un contact préalable avec la commune.

Si celle-ci dispose elle-même de revenus suffisants et veut aider la fabrique, tout est résolu.

La commune peut cependant user de son droit de supprimer les dépenses facultatives (articles 36, 37, 38 et 42). La fabrique ne peut pas s'y opposer. La Région de Bruxelles-Capitale les supprime d'ailleurs d'office pour les communes dont la situation financière est déficitaire.

5. Excédent présumé ou déficit de l'exercice en cours :

Ce calcul doit se faire d'après une formule imposée.

Le résultat ainsi obtenu peut présenter une différence parfois importante par rapport à la situation financière réelle de la fabrique d'église. Ceci induit en erreur de nombreuses fabriques d'église, qui inscrivent au budget un montant inexact. Dans ce cas, les corrections apportées par la Région de Bruxelles-Capitale peuvent causer bien des ennuis.

Le calcul doit se faire comme suit :

(A)	Solde du compte de l'année précédente	=	x
(B)	- art. 20 du budget de l'exercice en cours (ou + art. 52 de ce budget)	=	- y
		=	(+ y)
(C)	+ solde du budget de l'exercice en cours	=	+ z
			<hr/>
Total		=	n

- Lorsque le résultat "n" de cette opération est positif, nous sommes en présence d'un excédent présumé, qu'il faut inscrire à l'art. 20 des recettes extraordinaires.
- Si le résultat est négatif, le montant doit être inscrit comme déficit présumé à l'article 52 des dépenses extraordinaires.

II.4 Modification budgétaire

Durant l'exercice budgétaire, les crédits prévus au budget peuvent s'avérer insuffisants et des dépenses non prévues au budget peuvent s'imposer. Dans ce cas le conseil de fabrique est tenu d'amender son budget. A cette fin, le conseil régulièrement assemblé, examinera les voies et moyens et établira une modification budgétaire. Ce document, tout comme le budget lui-même, est introduit en cinq exemplaires auprès de l'administration communale en vue de l'approbation par l'autorité de tutelle.

On évitera d'introduire plusieurs modifications durant le même exercice. Une modification budgétaire peut encore être introduite dans la seconde moitié de l'exercice. Mais au dernier trimestre, il devient pratiquement impossible d'obtenir l'approbation requise dans le courant de l'exercice.

Une modification budgétaire ne peut pas rompre l'équilibre du budget. Si, pour réaliser cet équilibre, on doit avoir recours aux subsides de la commune, il est indiqué de prendre au préalable contact avec cette administration. Souvent en effet, la commune n'est plus en mesure d'intervenir sans apporter des modifications à son propre budget.

Modèle de modification budgétaire

Commune:

Paroisse:

Extrait du registre des délibérations du conseil de fabrique:
Séance ordinaire du ...

Le conseil,

Considérant que certaines prévisions du budget 20 ... sont insuffisantes, estime devoir modifier ledit budget comme suit :

I. Augmentation des dépenses

Ordinaire ou extraordinaire	Numéro de l'article	Titre de l'article	Crédit inscrit au budget	Augmentation proposée	Nouveau crédit
.....					
.....					
Total des augmentations :				

II. Diminution des dépenses

Ordinaire ou extraordinaire	Numéro de l'article	Titre de l'article	Crédit inscrit au budget	Diminution proposée	Nouveau crédit
.....					
.....					
Total des diminutions :				

III. Augmentation des recettes

Ordinaire ou extraordinaire	Numéro de l'article	Titre de l'article	Crédit inscrit au budget	Augmentation proposée	Nouveau crédit
.....					
.....					
Total des augmentations :				

IV. Diminution des recettes

Ordinaire ou extraordinaire	Numéro de l'article	Titre de l'article	Crédit inscrit au budget	Diminution proposée	Nouveau crédit
.....					
.....					
Total des diminutions :				

V. NOUVELLE BALANCE

Recettes

Selon le budget initial		...
à augmenter de (III)	+	...
à diminuer de (IV)	-	...
Nouveau total		...

Dépenses

Selon le budget initial		...
à augmenter de (I)	+	...
à diminuer de (II)	-	...
Nouveau total		...

<u>Le budget, après modification se clôture</u>		==
avec un solde de	=	...

Pour copie conforme,

Le secrétaire,

Le président,

II.5 Compte

Le trésorier clôture le compte de l'exercice écoulé avant le 28 février.

Il le soumet au conseil de fabrique, pour approbation, *avant le 31 mars*.

Le compte approuvé est transmis à l'administration communale *avant le 30 avril*.

(Muni de l'avis du conseil communal, le compte doit ensuite parvenir au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale avant le 15 mai.)

Le compte doit être présenté sur les formulaires ad hoc, en *cinq* exemplaires.

A ce nombre, il faut ajouter un ou plusieurs exemplaires s'il s'agit d'une paroisse sur le territoire de deux ou de plusieurs communes.

La fabrique conserve la minute du compte transmis à la commune.

Généralités

Dans la première colonne du formulaire, on reprend les sommes inscrites au budget approuvé de l'exercice correspondant. Si, au moment de l'établissement du compte, la fabrique ne dispose pas encore du budget approuvé, elle reprend les chiffres du budget rédigé en vue de l'approbation ou introduit auprès de l'administration.

Si certaines prévisions du budget original ont subi des modifications, le compte reprendra évidemment les sommes résultant de la modification et non celles que prévoyait le budget original.

Dans la deuxième colonne, on inscrit les recettes et les dépenses relatives à l'exercice écoulé, pour autant qu'elles ont fait l'objet d'une prévision budgétaire et qu'elles peuvent être justifiées par des pièces comptables.

Ceci signifie :

- Quant aux recettes : les montants figurant au compte peuvent légèrement dépasser ou rester en dessous des prévisions budgétaires ou des modifications budgétaires (sauf pour le supplément de la commune - art. 17 des recettes ; la commune, en effet, est tenue d'accorder l'allocation prévue et approuvée dans le budget, même si le compte de l'exercice correspondant se clôture en boni).
- Quant aux dépenses : en principe aucun article du compte ne peut dépasser la prévision budgétaire. Cependant, pour un article particulier, on admet un léger dépassement, si celui-ci est compensé par des dépenses inférieures aux prévisions pour un ou plusieurs autres articles. Il faut veiller cependant à ce que par chapitre le total des dépenses ne dépasse pas le montant prévu au budget.

Les recettes ou dépenses figurant au compte peuvent s'étendre sur une période allant du 1er janvier de l'année au 28 février de l'année suivante. Aussi longtemps que le compte n'est pas clôturé (donc jusqu'au 28 février), il est possible de payer ou d'encaisser des sommes relatives à l'exercice écoulé.

Aux comptes, il faut joindre toutes les pièces justificatives requises tant pour les dépenses que pour les recettes. Ces pièces seront classées suivant les numéros d'ordre assignés aux articles auxquels elles se rapportent.

Recettes

Art. 1 et 2 - Loyers et fermages (biens non grevés de fondations). Cette recette doit être justifiée par un état approuvé par le trésorier mentionnant les différents biens loués (libres de toute charge de fondation), ainsi que leur revenu annuel.

Art. 6- Revenus des fondations, rentes. Il est souvent difficile de justifier séparément le montant inscrit sous cet article. Les pièces justificatives ne distinguent pas toujours les intérêts des capitaux de fondations des intérêts de capitaux non grevés. Le cas échéant, on renverra aux pièces justificatives des articles 9 à 11.

Art. 7 - Revenus des fermages et loyers provenant de biens grevés de fondations. Même justification que pour les biens des articles 1 et 2 (les biens immobiliers grevés de fondations sont indiqués avec chaque fondation à l'état des fondations publiques).

Art.9 et 10 - Intérêts de fonds placés, à justifier par les extraits de relevés bancaires.

Art. 14 - Produit des chaises.

Art. 15 - Produit des quêtes.

Ce montant, ainsi que celui de l'art. 14, est à justifier par un état trimestriel signé par le trésorier. Si l'argent des chaises n'est pas récolté séparément, il sera repris dans le montant global des collectes en reliant par une accolade les articles 14 et 15.

Art. 16 - Droits dans les services funèbres et les mariages.

Art. 17 - Supplément de la commune. On reprend le montant effectivement alloué par la commune.

Art. 18a - Retenue sur les traitements. Pour justifier le montant inscrit sous cet article, on peut renvoyer aux pièces justificatives jointes à l'art. 17 (traitements) ou 50 (contributions sociales) des dépenses.

Art. 18b - Si la fabrique inclut les honoraires des services funèbres et mariages des sacristains et / ou de l'organiste dans le salaire mensuel pour la déclaration à l'O.N.S.S., elle rentrera ces honoraires sous l'article 18b, libellé : "casuel du sacristain ou organiste".

Art. 19 - Reliquat du compte précédent. Pour cet article la première colonne ne porte aucune mention. La seconde colonne reprend le solde du compte approuvé ou en voie d'approbation relatif à l'exercice précédent.

Art. 20 - Recouvrement sur les arriérés, fermages, etc. Pour cet article on ne mentionne en général aucune somme dans la deuxième colonne du compte. Exceptionnellement, on peut utiliser cet endroit pour y noter le paiement de fermages arriérés aux autres arriérés.

Art. 21 - 24 - Emprunts, ventes, remboursements et capitaux. Pour les recettes extraordinaires reprises sous ces articles, on précisera chaque fois dans le justificatif de quelle opération il s'agit, ainsi que la date de l'autorisation ou de l'approbation du dossier y afférent.

Art. 25-27- L'intervention de la Région ou de la commune sera justifiée à l'aide des avis de crédit ou de virement.

Art. 28a - En respectant le montant prévu au budget, on inscrit sous cet article toute avance faite provisoirement et sans intérêt à la fabrique d'église, pour lui permettre de surmonter des difficultés de trésorerie. Pareille avance peut être recueillie par la fabrique sans autorisation, contrairement à un emprunt (art. 21) qui doit être autorisé au préalable.

Dépenses

Sauf pour les traitements, chaque dépense inscrite au compte doit être justifiée par un document prouvant tant l'existence d'un dû que son paiement. L'existence d'une dette est prouvée à l'aide d'une facture ou d'une note de frais. La preuve du paiement peut être fournie de trois façons: soit par l'acquit en-dessous d'une facture, soit par un extrait du compte en banque de la fabrique (des paiements effectués au moyen du compte personnel du curé ou des œuvres paroissiales ne sont pas réglementaires), soit par un "acquit" sur le mandat de paiement.

Aucun paiement, quelle que soit la forme du justificatif, ne peut être effectué que suite à un ordre, un mandat de paiement en faveur de l'ayant droit et signé par le président de la fabrique. Il est clair que la date d'émission d'un mandat de paiement doit être postérieure à la date de la facture à laquelle elle se rapporte, mais antérieure à la date du paiement.

En résumé, chaque dépense requiert les documents suivants:

1. facture ou note de frais;
2. mandat de paiement émis après la réception de la facture et avant le paiement de celui-ci;
3. preuve du paiement apposée sur la facture ou sur le mandat de paiement, ou bien fournie par un avis de débit du compte financier.

Il va sans dire que seules les factures dressées au nom de la fabrique d'église peuvent figurer au compte et que toute facture rédigée au nom d'œuvres paroissiales, du curé ou d'un membre de la fabrique d'église doit être éliminée.

Art. 1 à 6 et 12 à 15 - Dépenses nécessaires à la célébration du culte. Toutes ces dépenses, assujetties à l'approbation de l'archevêque, requièrent des factures. La règle générale doit être rigoureusement respectée : ne pas dépasser les prévisions budgétaires, si ce n'est dans le cas où un léger dépassement pour un article déterminé est compensé par une moindre dépense sous un autre article.

Art. 7 à 11 - Entretien des ornements, des meubles, du linge d'autel, nettoyage de l'église.
En ce qui concerne les travaux d'entretien et de nettoyage, la fabrique veillera à respecter scrupuleusement la législation sociale et fiscale en vigueur.

Art. 16-26 - Traitements. Les obligations mentionnées ci-dessus : la déclaration fiscale et l'affiliation à l'O.N.S.S. tant de l'employeur que de l'employé s'appliquent de toute façon. (Pour la comptabilisation du précompte et des allocations sociales cf. art. 18a des recettes et 50a des dépenses). Comme justificatif pour les traitements effectivement payés on peut produire des quittances signées par les employés ou, quand le calcul des traitements est confié à un secrétariat social, la facture dressée par cet organisme.

Les secrétariats sociaux faisant un décompte global comprenant l'ONSS employé + employeur + précompte professionnel + frais d'administration, on peut admettre que tous ces montants soient repris, globalement, au poste 50a (instruction du diocèse de Gand).

Quand on accorde aux enfants de chœur l'indemnité forfaitaire conformément au tableau officiel, il ne faut aucun justificatif. En cas de rémunération plus importante, la quittance ne sera pas donnée par le curé mais par les parents, le tuteur ou une autre personne étrangère à la fabrique d'église.

Signalons à cette occasion que la fabrique d'église ne peut accorder aucune indemnité au curé ou au vicaire pour des prestations supplémentaires en tant que sacristain, organiste ou chantre, pas plus que pour le nettoyage de l'église, de la sacristie, etc.

Art. 27 à 35 - Réparations d'entretien. A justifier par des factures dans chaque cas.

Art. 36 à 41 - Suppléments de traitements et indemnités. A justifier par les quittances des intéressés.

Art. 42 - Remises allouées à l'évêché. A la demande de la fabrique d'église, le secrétariat de l'évêché fournit un reçu pour le montant inscrit sous cet article. Ne pas oublier de mentionner dans la demande le montant et l'exercice auxquels elle se rapporte. Cette dépense est facultative.

Art. 43 - Services fondés. La quittance pour la célébration des services fondés est délivrée par le curé. Outre un éventuel supplément de traitement, c'est la seule dépense qui puisse être inscrite au profit du curé.

Art. 44 - Intérêts des capitaux dus. Ne peut concerner que des emprunts avec l'autorisation des instances supérieures. Pour justifier cette dépense, on renverra à la date de l'autorisation.

Art. 45 - Registres et matériel de bureau. Dépense à justifier également par factures.

Art. 46 - Frais de correspondance. L'achat de timbres sera prouvé par un bordereau muni du cachet de la poste et mentionnant la quantité et la valeur des timbres achetés.

Les factures relatives à l'usage du téléphone établies au nom du curé ou d'un membre de la fabrique d'église ne sont pas admises.

Les dépenses pour communications téléphoniques doivent être limitées : c'est par écrit surtout que la fabrique doit s'acquitter des tâches administratives. En cas de communications téléphoniques exceptionnelles faites à l'aide du téléphone d'une tierce personne, la fabrique devrait demander une quittance au propriétaire de l'appareil.

Art. 47 - Impôts. On justifiera le montant inscrit au compte à l'aide des avis d'imposition.

Art. 48 - Assurances. Joindre la quittance du paiement de la prime annuelle.

Art. 49 - Fonds de réserve. Les sommes inscrites sous cet article doivent faire l'objet d'un placement provisoire auprès d'une institution financière agréée.

Art. 50 - Contribution sociale. Le montant à virer à la sécurité sociale est évidemment en fonction des traitements payés (art. 16-26), et dès lors, se justifie souvent à l'aide des mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 18a des recettes.

Sous l'article 50 on peut également noter les dépenses pour droits d'auteur (SABAM), pour l'assurance contre les accidents de travail, etc. Chacune de ces dépenses doit être justifiée par une facture ou une quittance.

Art. 51 - Déficit du compte précédent. Dans le cas où le compte précédent se clôture avec un déficit, le montant du déficit est repris sous cet article.

Art. 52 - Dépenses rayées au compte précédent. Certaines dépenses qui ont été supprimées au compte précédent, p. ex. parce que les pièces justificatives ou les quittances manquaient, ou simplement parce qu'elles n'étaient pas prévues au budget de l'exercice correspondant, peuvent être inscrites sous cet article, à condition d'y joindre les pièces justificatives en bonne et due forme et à condition de les avoir inscrites au budget concerné.

Art. 53 - Placement de capitaux. Les sommes provenant de recettes extraordinaires, telles que vente, expropriation, donation ou legs, doivent être placées temporairement ou définitivement auprès d'une institution financière agréée (Voir aussi II.8).

Pour les placements de fonds, on observera les règles suivantes :

- En cas de placement provisoire, à terme ou avec préavis, de six mois au maximum, le trésorier est habilité à agir seul au nom de la fabrique d'église. Il est autorisé à effectuer seul le placement et le retrait de ce dépôt.
- En cas de placement provisoire, à terme ou avec préavis, de plus de six mois avec un maximum de cinq ans, le trésorier est compétent moyennant l'accord du conseil. Ce mandat doit être présenté par le trésorier lors de chaque opération.
- Les placements définitifs sont faits auprès d'une institution financière agréée.

Art. 54 à 61 - Achats importants, grosses réparations, constructions.

Pour toutes ces dépenses, en plus des factures, la référence à la date de l'approbation du dossier correspondant.

II.6 Achats de biens meubles

L'acquisition de biens meubles peut se faire sans autorisation et sans dossier spécial. Elle sera de préférence prévue aux dépenses ordinaires du budget de l'exercice en cours.

Pour les achats prévus au service extraordinaire du budget la procédure des "marchés" doit être suivie: demande de trois offres minimum, adjudication au plus avantageux.

Pour l'achat de meubles qui deviennent dans l'église des immeubles par destination (autel, stalles...) il faut l'avis favorable de l'archevêque et, pour les églises classées, de la Commission royale des monuments et des sites ainsi que l'autorisation du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale. Un dossier en vue de ces avis et de cette autorisation doit alors être introduit auprès de l'évêché.

II.7 Emprunts

Les fabriques d'église peuvent contracter des emprunts pour couvrir des dépenses extraordinaires à condition d'obtenir l'approbation de l'archevêché et de la commune. Elles ne peuvent plus émettre des obligations.

Les emprunts ne peuvent être contractés chez des particuliers qu'à condition que les charges de l'emprunt ne dépassent pas les conditions du marché.

Les banques exigeront normalement une garantie réelle. Comme la plupart des fabriques d'église ne sont pas à même de déposer les garanties requises, elles ne peuvent obtenir un emprunt que par l'intermédiaire de la commune. En pareil cas c'est la commune qui se porte garante du remboursement de l'emprunt. Mais pareil emprunt doit être réservé aux biens affectés à l'exercice du culte (église et cure) et ne peut en principe pas être obtenu pour le patrimoine privé de la fabrique.

Les fabriques d'église peuvent avoir recours, sans autorisation préalable, à des avances de caisse sans intérêt, p.ex. de la part de la paroisse. Ce ne sont pas des emprunts au sens strict mais des opérations transitoires permettant l'exécution d'un budget approuvé.

II.8 Placement de fonds

Les placements de fonds ne sont plus soumis aux conditions strictes antérieures. La fabrique place ses fonds dans des obligations. Elle n'investit pas dans du capital à risque. Une SICAV doit être considérée comme un capital à risque.

II.9 Rentes

Certaines fabriques d'église ont la jouissance de rentes perpétuelles accordées très souvent à charge d'une fondation. Le montant annuel de ces rentes représente parfois un montant dérisoire et constitue une charge administrative tant pour le débiteur que pour la fabrique d'église.

Il est indiqué par conséquent d'envisager la possibilité de remboursement de ces rentes.

Remboursement du capital des rentes

1. Toute obligation de rente perpétuelle est rachetable.
2. Le rachat peut se faire moyennant paiement du montant prévu dans le titre constitutif de la rente.
3. Si le titre de la rente ne fixe pas ce montant, le remboursement se fait en argent sur le pied du denier 20, c. à d. le montant de remboursement s'élève à 20 fois le montant de la rente annuelle (voir Fondation).
4. Pour les rentes en nature (p.ex. une quantité de grains) le montant de remboursement est fixé en multipliant la valeur des produits à fournir annuellement par le coefficient 25.
5. La décision d'accepter le remboursement d'une rente doit être soumise à l'approbation du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale. Le montant à rembourser doit figurer au budget et au compte de la fabrique d'église.

II.10 Dons et Legs

Nous entendons par "dons" les donations entre vifs faites par acte notarié, et par "legs" les libéralités faites par testament. Un don ou un legs peut être fait avec ou sans charge (fondation).

(Pour les dons manuels voir II.11)

Les fabriques d'église ne peuvent accepter ou refuser ces libéralités que sous réserve de l'approbation des autorités de tutelle.

Les dons et legs sont en principe soumis à un droit d'enregistrement ou de succession (cf. II.13).

Pour obtenir l'autorisation définitive, la fabrique d'église devra introduire auprès de l'administration communale un dossier à constituer comme suit:

A. Dans tous les cas :

1. une expédition sur timbre de l'acte de donation ou du testament, délivré par le notaire;
2. une expédition, sur papier libre, certifiée conforme par le président et le secrétaire, de la délibération de la fabrique tendant à obtenir l'autorisation d'accepter le legs (ou la donation) en indiquant la date du décès du *de cuius*;
3. si la libéralité est faite à charge d'entretien de sépulture, une attestation portant que la sépulture a fait ou non l'objet d'une concession et, dans l'affirmative, pour quelle durée.

B. Pour les legs :

1. une déclaration, sur papier libre, du notaire liquidateur constatant si le testateur a ou non, en dehors du legs en cause, pris des dispositions en faveur de l'Etat, des provinces ou de communes, d'établissements d'utilité publique ou d'autres institutions jouissant de la personnalité civile; dans l'affirmative, cette attestation devrait mentionner les autres personnes civiles et la valeur de leurs legs;
2. un état, sur papier libre, dressé par le notaire liquidateur, mentionnant la consistance et la valeur du legs ou, s'il s'agit d'un legs universel ou à titre universel, l'actif et le passif (dettes, charges et legs particuliers) détaillés de la succession.

C. Au cas où la libéralité comprend un immeuble, ajouter :

1. un état du patrimoine mobilier (valeur et revenu) et immobilier (contenance, valeur et revenu) de la fabrique¹;

¹ Lettre circulaire du Ministre de la Justice du 18 octobre 1948, confirmée par lettre circulaire du même ministre du 8 juillet 1980.

2. sur papier libre : un procès-verbal d'expertise et un extrait de la maîtrise cadastrale;
3. la délibération sous B2 contiendra la délibération par laquelle le conseil de fabrique d'église prend l'engagement d'aliéner, si l'autorité administrative en décide ainsi, l'immeuble donné ou légué ou d'autres immeubles en compensation.

Modèle de délibération pour l'acceptation d'un bien immeuble.

Fabrique d'église de ... à ...
Séance du ...
Etaient présents : MM. ...

Le Conseil,

Vu l'acte de donation entre vifs, passé par devant Maître ... notaire à ... en date du ... par lequel M. ... donne à la fabrique d'église l'immeuble situé à ... cadastré section ... n° ... d'une contenance de ... ;

Vu que cet immeuble, d'après l'expertise dressée. par ... a une valeur de ... € et qu'il est libre de toute inscription hypothécaire ;

Vu que cette donation ne comporte aucune charge pour la fabrique d'église mais lui procurera un revenu annuel de ... €
ou vu que la charge est largement couverte par les revenus;

Décide:

1. D'accepter la donation et de demander l'approbation des autorités compétentes ;
2. De s'engager à aliéner le bien donné ou un autre immeuble de la même valeur, si les instances supérieures en décident ainsi ;
3. De charger le trésorier de remplir toutes les formalités nécessaires pour obtenir cette autorisation et de le mandater pour signer l'acceptation définitive de la donation.

Pour copie conforme,

Le secrétaire

Le président.

Modèle de délibération pour l'acceptation d'une donation pour utilité publique

Fabrique d'église de ... à ...
Séance du ...
Etaient présents : M. ...

Le Conseil,

Vu l'expédition de l'acte authentique (éventuellement des actes authentiques) reçu par Mr. ... notaire à ... et contenant donation entre vifs, par M. ... à la fabrique d'église de ... à ... d'un terrain d'une superficie de ... situé à ... cadastré section ... n° ... , donation acceptée par le trésorier de notre fabrique sous réserve d'approbation par les autorités compétentes;

Considérant que le bien est donné quitte et libre de toute inscription hypothécaire et que la donation est faite sans aucune réserve, ni charge quelconque ;

Considérant que le terrain, faisant l'objet de la libéralité, pourra être affecté à l'exercice public du culte (p. ex. en y construisant l'église paroissiale) ;

Décide :

De solliciter des autorités compétentes l'autorisation d'accepter ladite donation ; marque la volonté d'utiliser le terrain pour l'exercice du culte public et sollicite du gouvernement la déclaration d'utilité publique pour cette acquisition et le bénéfice de l'enregistrement gratuit conformément aux dispositions de la loi du 17 avril 1835 et du 24 décembre 1877.

Pour copie conforme,

Le secrétaire.

Le président.

II.11 Dons manuels

Un don manuel est un transfert d'une somme d'argent ou d'un objet ou valeur mobilière sans aucune charge ou condition.

Une fondation ne peut donc pas être établie par un don manuel. L'établissement d'une fondation aussi modique qu'elle soit, devra toujours se faire par acte notarié ou par testament.

Si un don porte sur l'un ou l'autre objet à placer dans l'église, si cet objet devient immeuble par destination, la fabrique d'église est tenue de demander l'autorisation d'accepter (p.ex. le don d'un vitrail).

En principe les fabriques d'église peuvent dans tous les autres cas accepter des dons manuels sans autorisation.

II.12 Fondations

Les fondations sont des libéralités (dons ou legs) avec charge.

Il ne faut pas les confondre avec les fondations dont parle la loi du 2 mai 2002 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.

Acceptation

Se fait comme pour les dons et legs. Voyez rubrique II.10. Une fondation doit se faire sur la base d'un acte notarié ou d'un testament et non par don manuel.

Biens grevés de fondations

Ne peuvent être mêlés aux autres biens (libres) de la fabrique.

Réduction

Lorsque les revenus d'une fondation sont trop faibles par rapport à la charge imposée, l'archevêque a le pouvoir de réduire cette charge.

Tarifs

Fixé par l'arrêté royal du 23 décembre 1993 et adaptés en euros.

	Pour l'officiant	Pour la fabrique
Messe basse :	5 €	4 €
Messe chantée :	5 €	13 €

Dès lors, si la libéralité pour une fondation est constituée par un capital, les minima suivants sont requis:

Messe basse (1x/an) :	250 €
Messe chantée (1x/an) :	375 €

Nouvelle fondation ou modification de la dotation

Chaque fois que la dotation ou le revenu d'une fondation subit des modifications ou quand une nouvelle fondation doit être inscrite, la fabrique envoie à l'archevêque toutes les nouvelles données qui doivent être reprises à l'état des fondations. Un nouvel extrait de cet état sera dans ce cas envoyé à la fabrique endéans les trois mois.

Modèle de délibération pour l'acceptation d'une somme d'argent à charge de fondation

Fabrique d'église de ... à ...

Séance du ...

Etaient présents: MM. ...

Le Conseil,

Vu l'expédition du testament (ou l'expédition de l'acte de donation) délivré par Maître ... notaire à ... dont il appert que M. ... à ... , a légué (a donné) à la fabrique d'église de ... à ... un capital de ... à charge de ... (p. ex. faire célébrer annuellement des messes basses) ;

Vu l'arrêté royal du 23 décembre 1993 approuvant le tarif des services religieux constitués par disposition entre vifs ou testamentaires ;

Vu que le capital légué (donné), placé à la rente actuelle de ... , peut fournir à la fabrique d'église un revenu annuel net de ... € ;

Vu que par conséquent le legs (la donation) est avantageux à la fabrique d'église ;

Décide :

1. d'accepter le legs (la donation) sous réserve de l'approbation des autorités compétentes ;
2. de placer le capital en valeurs ... à acquérir par la fabrique d'église ;
3. de charger le trésorier de faire les démarches nécessaires à cet effet.

Pour copie conforme,

Le secrétaire

Le président.

Modèle de délibération pour l'acceptation d'un immeuble grevé de fondations.

Fabrique d'église de ... à ...

Séance du ...

Etaient présents: MM. ...

Le Conseil,

Vu l'expédition du testament (ou : Vu l'expédition de l'acte de donation) délivré par Maître ... notaire) ... dont il appert que M. ... (décédé à ... , le ... , a légué (donné) à la fabrique d'église l'immeuble situé à ... , cadastré section ... n° ... , à charge de faire célébrer annuellement des messes;

Vu l'état dressé par le notaire N. qui attribue au legs (à la donation) une valeur de ... ;

Vu que le bien est libre de toute inscription hypothécaire et qu'en cas de location le revenu annuel peut être estimé à ... € ;

Vu que le legs (la donation) est par conséquent avantageux à la fabrique d'église.

Décide :

1. De demander aux instances supérieures l'autorisation d'accepter le legs (la donation) fait par M. ...
2. De s'engager, si l'autorité supérieure en décide ainsi, à aliéner le bien légué (donné) ou un autre immeuble de la même valeur ;
3. De charger le trésorier de faire les démarches nécessaires.

Pour copie conforme,

Le secrétaire

Le président.

II.13 Droits de succession

Les fabriques d'église sont soumises aux droits de succession. La déclaration de succession doit être introduite endéans les cinq mois à partir du décès. En principe les droits doivent être payés endéans les deux mois qui suivent.

Comme il faut du temps pour obtenir l'autorisation d'accepter un legs, une fabrique peut obtenir un sursis de paiement jusque deux mois après l'arrêté d'approbation. Pour obtenir ce sursis la fabrique doit en faire la demande écrite auprès du receveur. Des intérêts moratoires toutefois sont dus.

Modèle de demande de sursis pour le paiement des droits de succession

Fabrique d'église de ... à ...

Monsieur le Receveur des droits de succession à ...

Monsieur le receveur,

Nous avons reçu votre avis de paiement des droits de succession se rapportant à la déclaration ... du ... relative au legs

La fabrique d'église, conformément à la législation en la matière, a demandé aux autorités de tutelle l'autorisation d'accepter ce legs et ne l'a pas encore obtenue. Nous vous prions de bien vouloir nous accorder un sursis de paiement conformément à l'article 80 du code des droits de succession.

Au nom du conseil de fabrique,

(Signature).

Droits de donation et succession

Ces droits sont actuellement régionalisés. Ce qui veut dire qu'on applique la législation de la région où le donateur ou le défunt a eu le plus longtemps son domicile fiscal pendant les 5 dernières années (la situation du bien n'entre donc pas en considération).

Les dons manuels ne sont en principe pas taxés ; pourtant un droit pourrait être réclamé si le donateur venait à décéder dans les 3 ans.

En Région bruxelloise et en Région wallonne : les droits de donation et de succession en faveur d'une fabrique d'église s'élèvent à 6,60 %.

En région flamande : les droits de donation pour une donation faite en faveur d'une fabrique d'église située en Région flamande s'élèvent à 5,50% ; si la fabrique d'église est établie en dehors de la Région flamande, le taux de 7% s'applique pour une donation d'un bien mobilier, mais il y a un taux progressif en cas de donation d'un immeuble (art 131 C. Enr - Région flamande).

Les droits de succession sont réduits à 6,60% pour les legs en faveur de fabrique d'église établie en Région flamande (art 59,1a C.Succ), mais le taux progressif entre étrangers est perçu si la fabrique bénéficiaire est établie en dehors de la Région flamande.

II.14 Impôts sur les revenus

Les fabriques d'église sont assujetties à l'impôt des personnes morales.
Pour les fabriques d'église cet impôt comporte :

1. L'impôt sur les revenus des immeubles, pour autant que ceux-ci ne jouissent pas de l'exemption du précompte immobilier. Le montant de cet impôt est communiqué annuellement à la fabrique d'église au moyen d'un avertissement-extrait de rôle. La fabrique d'église veillera à faire dégrever, si cela n'est pas fait, tous les biens destinés à l'exercice du culte public, à l'enseignement de la religion ou à des œuvres caritatives, notamment l'église, les chapelles, la cure, les locaux de catéchisme ou de mouvements de jeunesse... ;

2. L'impôt sur les revenus de capitaux (rentes, obligations, etc.), appelé précompte mobilier, retenu par les institutions financières.

A côté de ces impôts les fabriques d'église disposant d'un personnel *salarie* doivent retenir à la source, sur les traitements et salaires, la taxe professionnelle et virer ces retenues au receveur des impôts directs.

Toutes les autres personnes rétribuées d'une façon ou d'une autre par la fabrique recevront en début d'année civile du trésorier une fiche récapitulative 281.50 des montants perçus au fil de l'année écoulée. La fabrique déclarera avec le relevé 325.50 tous les montants payés comme honoraires, commissions etc.

Les fabriques d'église ne sont plus assujetties à la "Déclaration de l'impôt des personnes morales" (Modèle 276.5).

II.15 Funérailles et Mariages

Pour rejoindre la pratique habituelle dans les autres diocèses, la fabrique d'église *est* bénéficiaire d'un pourcentage pour les contributions des funérailles et des mariages. Les tarifs et les clefs de répartition sont communiqués par l'autorité diocésaine.

Ce montant est actuellement fixé à 200 € et réparti comme suit:

A l'évêché	35 €
A la fabrique d'église	20 €
Au clergé paroissial	45 €
Au Fonds de solidarité	10 €
Au Fonds des animateurs pastoraux	50 €
A l'organiste	25 €
A l'AOP -section (<i>pars caritatis</i> , rémunération du sacristain...)	15 €

Si l'organiste est lié à la fabrique d'église par un contrat d'emploi, sa part est transférée à la fabrique d'église.

Aux budgets et aux comptes, les droits tant des funérailles que des mariages sont à comptabiliser à l'art. 16 des recettes ordinaires.

III. Patrimoine

III.1 Patrimoine

Le patrimoine d'une fabrique d'église peut comporter des biens mobiliers et des biens immobiliers.

La possession de biens mobiliers est illimitée.

La possession de biens immobiliers est limitée en principe à 20 ha.

Les *revenus* du patrimoine doivent permettre à la fabrique d'église de remplir sa mission. En aucun cas, le patrimoine ne peut être aliéné pour couvrir les dépenses ordinaires ou les dépenses extraordinaires destinées au patrimoine public, c. à d. à l'église et à la cure, p.ex. pour des travaux de restauration.

Etant donné ce principe (inaliénabilité du patrimoine), les fabriques d'église ne reçoivent l'autorisation de vendre qu'à la condition de réinvestir. Ce sont les *revenus* de cet investissement qui serviront au financement éventuel des travaux (cf. lettre du Ministre de la Justice au Cardinal du 14 novembre 2000).

III.2 Bâtiment d'église

Plusieurs rubriques du vade-mecum se réfèrent au bâtiment d'église. On y traite e.a. du droit de propriété, du droit d'usage, de la construction et des réparations, de l'entretien, de l'assurance contre les risques d'incendie, de la protection contre le vol... La présente rubrique veut attirer l'attention sur trois problèmes auxquels les fabriques d'église doivent être attentives.

L'accès aux églises

La crainte de vol, de profanation, de vandalisme a pour conséquence que de nombreuses églises sont fermées en dehors des heures de célébration. On devrait pourtant essayer de ne pas exclure les visites individuelles à l'église en dehors des heures de services religieux.

Une règle de conduite générale ne peut être prescrite vu le genre très diversifié des bâtiments d'église. Les suggestions suivantes aideront à trouver une formule assurant la protection des biens de l'église et garantissant en même temps, dans une certaine mesure, l'accès à l'église :

1. Surveillance discrète pendant les heures d'ouverture (p.ex. par une équipe de permanents qui se relaient d'après un tableau fixé de commun accord).
2. Mise en sécurité (coffre-fort) des objets liturgiques de valeur et d'objets d'art en les remplaçant par des copies ou du matériel simple pour usage journalier. Seuls les jours de fête seraient rehaussés par l'emploi des objets originaux et précieux.
3. Une bonne fixation, la mise sous vitre, un meilleur éclairage, le déplacement à un endroit moins accessible des objets précieux ainsi que le placement de détecteurs.
4. L'ouverture d'une chapelle de semaine simple, séparée de l'église, avec accès propre.
5. Une solution moins heureuse consiste à laisser seulement la portail accessible, coupé par un panneau vitré du reste de l'église.

Equipement du bâtiment d'église

Canoniquement et civilement les fabriques d'église sont tenues de soumettre à l'avis de la commission diocésaine des *lieux* de culte ainsi qu'à l'autorité civile chaque adaptation de l'intérieur de l'église ainsi que le changement de mobilier, le déplacement des orgues, la peinture...

La simplicité et la sobriété doivent être à la base de tout projet d'achat ou d'adaptation.

Utilisation polyvalente du bâtiment d'église

1. En principe le bâtiment d'église est réservé exclusivement à la célébration du culte.
2. L'usage polyvalent permanent du bâtiment d'église (à des fins religieuses et profanes) n'est accordé qu'exceptionnellement. Dans ce cas, des dispositions seront prises pour que les objets liturgiques soient retirés avant tout usage profane des lieux. Par ailleurs, on veillera à ce que, par après, le matériel amené pour cet usage soit évacué le plus tôt possible afin que l'église retrouve son état habituel.

3. « *Il est expressément défendu de rien percevoir pour l'entrée de l'église, à l'exception de ce qui est réclamé pour l'accès à des manifestations culturelles* » (nouvel art. 65)
4. L'utilisation occasionnelle du bâtiment d'église pour des réunions à but caritatif, pour des assemblées oecuméniques, pour des concerts ou des représentations artistiques est accordée en cas de raisons sérieuses, p. ex. le manque de local convenable dans la localité, la qualité acoustique du bâtiment, une représentation à thème biblique ou religieux... *On s'efforcera de respecter les directives diocésaines mentionnées ci-dessous.*

Directives diocésaines concernant l'utilisation des lieux de culte (16 décembre 2005)

1. Le programme présenté, qu'il s'agisse d'un concert, d'une exposition ou d'une représentation théâtrale, tiendra compte du respect dû au lieu; il ne pourra donc pas être ostensiblement contre la foi et les mœurs.
2. Si des aménagements particuliers devaient être nécessaires en vue d'une activité culturelle, on veillera à respecter le mobilier liturgique (autel, ambon, présidence et tabernacle) afin de marquer clairement la destination première de l'église. De tels aménagements ne peuvent pas déranger les services liturgiques de la communauté paroissiale, tant au moment de leurs préparatifs que lors de la remise en ordre.
3. Si une contribution financière est prévue pour participer à une telle activité culturelle (concert, exposition ou représentation théâtrale), on veillera à ce qu'elle soit raisonnable tenant compte de la qualité du programme; on n'acceptera pas d'activités culturelles à but uniquement lucratif.
4. Avant d'accepter une activité culturelle dans une église et en tous cas avant la signature de toute convention, le curé de la paroisse ou le président de la Fabrique d'église introduira une demande au vicaire général (Wollemarkt 15, 2800 Mechelen) ; cette demande comportera le programme détaillé de l'activité projetée, une description des aménagements particuliers éventuels ainsi que le montant de la participation financière requise.

La matière est régie par le canon 1210 du Code de droit canonique.

III.3 Inventaire

La fabrique d'église est tenue de dresser et tenir à jour l'inventaire du mobilier et des titres lui appartenant.

L'inventaire du mobilier mentionnera tous les objets se trouvant dans l'église ou ses annexes ainsi que tous les objets appartenant à la fabrique d'église et se trouvant ailleurs (p. ex. à la cure, dans un musée, aux archives...). Il s'agit non seulement des objets destinés à l'exercice du culte tels que calices, ciboires, livres, linge d'autel, etc. mais aussi des objets d'art, des ornements et des pièces antiques.

L'inventaire des titres renseignera tout le patrimoine mobilier et immobilier avec l'indication du revenu annuel et, le cas échéant, la charge de fondation dont il est grevé.

Chaque année, l'inventaire est vérifié et au besoin mis à jour de manière à ce que la fabrique dispose toujours du relevé exact de son patrimoine mobilier et immobilier.

Aide-mémoire pour l'inventaire du patrimoine mobilier des objets d'art et autres

Rubriques:

- A. Mobilier : autels, tabernacles, lutrins, sièges, chaire de vérité, bancs, fauteuils, chaises, tables, confessionnaux, bancs de communion, orgues, fonts baptismaux, armoires, chaises d'église, candélabres, chandeliers, présentoirs de bougies d'offrande.
- B. Monuments funéraires : pierres tombales, obits, stèles. Statues.
- C. Vitraux
- D. Tableaux, icônes.
- E. Objets de culte : calices, ciboires, ostensoirs, pyxides, encensoirs, seaux, goupillons...
- F. Linge et vêtements liturgiques, tapisseries, tapis, draperies funéraires.
- G. Matériel de procession : croix, drapeaux, lanternes.
- H. Candélabres, lustres.
- I. Cloches, horloges, sonnettes de sacristie et d'autel.
- J. Reliquaires.
- K. Livres liturgiques et images.
- L. Appareils de chauffage, installations de sonorisation.
- M. Divers : bijoux, ex-voto, catalogues.

Pour autant que possible on notera pour chaque objet :

- la dénomination
- le nombre
- le matériel et les dimensions
- l'auteur et l'époque
- les inscriptions et l'endroit où il se trouve.

On en prendra éventuellement aussi une photo.

Inventaire photographique

L'Institut royal du patrimoine artistique (IRPA) a constitué un inventaire photographique des objets précieux et artistiques ainsi que du mobilier des églises.

Une reproduction de ces inventaires peut être commandée auprès du dit institut.

Ces photos et la description de l'inventaire général permettent l'identification d'objets volés. En outre, en cas d'endommagement d'objets d'art, ces photos peuvent contribuer à leur restauration.

(cf. Protection contre vol, III.6, et Prévention contre l'incendie, III.5).

III.4 Objets d'art

En vertu de l'article 5 de l'arrêté royal du 16 août 1824, il est interdit d'enlever, d'emporter ou d'aliéner, sans autorisation de l'autorité administrative, les objets d'art qui se trouvent dans les églises.

Il en résulte que :

1. Aucune *restauration* d'un objet d'art ne peut être effectuée sans l'autorisation préalable du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale (A.R. 16.8.1824 et Arr. Rég. 28.12.1944 ; compétence transférée à la Région) ;
2. Les fabriques d'église ne peuvent sans l'autorisation administrative préalable *prêter* des objets d'art pour être exposés. La demande est introduite auprès du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.
3. Les objets d'art ne peuvent être *vendus* sans l'autorisation administrative préalable lorsque le montant de la vente dépasse 10.000 €. La demande est introduite auprès du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, après avoir reçu l'avis de la Commune et de l'archevêque.
4. Les objets d'art appartenant au domaine public sont inaliénables.

Les objets d'une valeur artistique ou archéologique, qui pour l'une ou l'autre raison ne peuvent plus être placés dans l'église et qui ne peuvent être gardés avec les soins requis, seront de préférence confiés à un musée ou à une institution publique en mesure de fournir les garanties requises de sûreté et d'entretien.

La décision de la fabrique d'église concernant la mise en dépôt ainsi que le projet de contrat entre les parties concernées seront, après l'accord de principe de l'autorité diocésaine, soumis à l'approbation des instances administratives.

Pour les questions de protection et de conservation du patrimoine religieux mobilier, on se référera utilement à l'étude de Mme Isabelle LECLERCQ, directeur du Service des Fabriques d'église du diocèse de Liège, publié par l'IRPA :
www.kikirpa.be/www2/Fr/VM/VM021112_Leclercq.HTM

III.5 Prévention d'incendie

Lors de l'érection ou de la transformation de locaux de groupe ou de salles publiques, on tiendra compte des directives du Service de Prévention incendie, avenue de l'Héliport 15, 1000 Bruxelles, concernant les voies d'accès, les matériaux de construction, le contenu des caves et les garages, les chaufferies, les corridors, les escaliers et cages d'escalier, les ascenseurs, le compartimentage à prévoir dans les bâtiments de grande étendue, la résistance des portes, l'installation électrique et l'éclairage de secours, les systèmes de chauffage, les dérouleurs d'incendie, les extincteurs, les systèmes d'alarme et l'éclairage de secours. Le maître de l'ouvrage aura donc soin de se laisser conseiller par un architecte qui connaît la réglementation existante et est capable de l'appliquer à la satisfaction des pompiers.

Pour les constructions existantes on tiendra compte des directives générales suivantes :

1. Les bâtiments doivent être munis d'un nombre suffisant d'extincteurs placés de façon visible et facilement accessibles. Ces appareils doivent être contrôlés régulièrement quant au contenu et au fonctionnement. Le mode d'emploi doit figurer sur les appareils en caractères bien lisibles. Les visiteurs habituels ou les habitants d'un bâtiment doivent connaître l'emploi de ces appareils.
2. Les escaliers et les corridors doivent être dégagés en permanence des objets qui entravent la circulation.
3. Les portes de sécurité doivent toujours être sollicitées à la fermeture.
4. Les locaux contenant les chaudières de l'installation de chauffage doivent être fermés à clef. Il en est de même pour le local où sont entreposés les déchets et immondices.
5. Extincteurs, dérouleurs d'incendie, installations de chauffage, cheminées, installations d'ascenseur, éclairage de secours et installations d'alarme doivent être vérifiés annuellement (certificat de visite d'un service agréé).

Les tableaux d'électricité ne peuvent contenir *aucun* fusible réparé.

Des plans d'évacuation et des instructions adaptées doivent être affichés aux endroits déterminés par le Service de Prévention incendie. Ils doivent contenir des informations concernant la conduite à suivre en cas d'incendie, entre autres :

- a) comment avertir immédiatement les pompiers : par le centre 100 ou par le numéro de téléphone propre au corps des pompiers ;
 - b) les mesures de sécurité et l'évacuation ;
 - c) l'emploi des appareils d'alarme et de protection.
6. Une interdiction générale de fumer est en vigueur.
 7. Après chaque activité, un responsable de la maison ou de l'organisation fera le tour du bâtiment pour vérifier si rien ne traîne dans les locaux qui pourrait constituer un risque d'incendie.
 8. Notamment quand des travaux de réparation sont en cours, on vérifiera à la fin de chaque journée de travail si aucun risque de départ de feu ne subsiste. On fera particulièrement attention aux appareils de soudure, aux brûleurs, aux produits chimiques, aux cigarettes abandonnées et aux matériaux qui pourraient occasionner des débuts d'incendie.

III.6 Protection contre le vol

De l'obligation de bien entretenir leur patrimoine découle que les fabriques d'église sont tenues de prendre les mesures nécessaires pour protéger leurs biens contre le vol et le vandalisme.

Différentes mesures peuvent être envisagées :

1. Mesures où la protection est assurée par la présence d'un ou de plusieurs gardiens. C'est en fait la meilleure forme de protection mais en pratique elle est difficilement réalisable en dehors des heures des services religieux.
2. Mesures psychologiques, p. ex. :
 - lampes restant allumées pendant la nuit
 - chien de garde près de l'église
 - garder les objets précieux, en dehors des célébrations liturgiques, dans un coffre-fort et les remplacer par des objets simples ou des imitations.
 - patrouilles de police
3. Mesures de protection mécaniques :
 - serrures de sécurité
 - verrous supplémentaires
 - protections en verre ou treillis
 - placer les objets en dehors de la portée si possible et les fixer solidement.
4. Système électronique
 - portes et fenêtres munis de détecteurs électroniques
 - détecteurs coupe-verre
 - contacts de vibration et fils détecteurs
 - cellules photo-électriques
 - radiations et ondes.

Les fabriques d'église peuvent contacter la Commission des monuments et de sites, avenue Brugmann 52-54, 1190 Bruxelles, tél. 02.346.40.62, cmrs@mrbc.irisnet.be pour tout projet de protection contre le vol. La Commission diocésaine pour les bâtiments de culte se tient également à leur disposition.

Les mesures proposées s'appliquent également aux presbytères.

Pour pouvoir identifier et récupérer éventuellement des objets volés, il importe de disposer d'un bon inventaire et d'une documentation photographique.

Malgré ces mesures de protection, la fabrique d'église devrait tâcher de garder l'église ou au moins une chapelle de dévotion ouverte et accessible pour la dévotion personnelle des paroissiens, de toute façon tant qu'il fait jour, durant l'avant- et l'après-midi.

III.7 Constructions et réparations

Parmi les travaux de construction et de réparation au patrimoine public et privé de la fabrique d'église il faut distinguer:

1. les travaux d'entretien, de consolidation et de réparation ordinaires;
2. les travaux extraordinaires de construction, d'agrandissement, de transformation, et restaurations importantes.

Travaux d'entretien ordinaires

Leur coût et le volume sont *limités ou récurrents* et ils ne changent en rien la situation existante du bâtiment. Ces travaux peuvent être entrepris à tout immeuble de la fabrique d'église à condition qu'ils figurent au budget approuvé de la fabrique. Aucune autorisation spéciale n'est requise et le financement se fait au moyen des recettes ordinaires.

Travaux extraordinaires

1. Au patrimoine privé :

sont à charge de la fabrique d'église et ne sont pas subsidiables (à moins qu'il s'agisse d'édifices classés). Pour les travaux aux immeubles de rapport, la fabrique elle-même doit faire appel à un architecte, un bureau d'études ou un spécialiste et confier le travail, sur base de plans et cahiers des charges approuvés, à un entrepreneur reconnu, après adjudication restreinte ou générale, suivant la loi sur les marchés publics (cf. note ci-dessous de M. Fr. Marlière)

Procédure

- a) Obtenir l'accord de principe de l'autorité diocésaine. Contacter trois architectes. Inscire le montant des honoraires de l'architecte au budget extraordinaire. Consulter les services diocésains avant de s'engager dans cette procédure. Voir ci-après la note « Désignation d'un auteur de projet ».
- b) Soumettre à l'évêché: contrats, plans, cahiers de charges et plan de financement;
- c) Remplir les formalités civiles conformément aux instructions de l'évêché;
- d) Se conformer aux instructions de la Commission des monuments et des sites et demander les subsides;
- e) Inscire le financement des travaux au budget;
- f) Soumission et adjudication des travaux;
- g) Réalisation et inscription des factures au compte de la fabrique d'église.

2. Au patrimoine public (église et "cure") :

Pour les travaux se rapportant au patrimoine public (églises et "cures" au sens strict) les architectes à désigner devront avoir une expérience concernant les dossiers administratifs, aussi bien en ce qui concerne l'application des cahiers des charges de l'Etat, que l'établissement des métrés et devis, des états d'avancement et du décompte final. Ils devront connaître la filière à suivre dans les relations avec les services urbanistiques, administratifs et ministériels.

Ces travaux sont subsidiables et soumis à l'autorisation *du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale*.

Montant des subsides

- pour les églises et cures non classées :
Subside de la commune : la commune n'est obligée que de suppléer au déficit de la fabrique. Il est prudent de se concerter avec l'autorité politique et administrative pour étudier ensemble les possibilités budgétaires d'échelonnement des dépenses et de convenir d'un accord préalable entre la fabrique d'église et la commune.
- pour les monuments classés :
 - 80% à charge de la Région
 - 20% à charge du maître de l'ouvrage (commune et fabrique, selon une répartition à négocier)

Le montant total des dépenses à subventionner comprend :

- A. Le coût des travaux établi dans le décompte final, sans que ce coût puisse, pour le calcul du subside, dépasser le montant de l'offre ou de la soumission approuvée. Ce montant est éventuellement augmenté du coût des travaux en plus, préalablement autorisés par le ministre et des frais de location du matériel nécessaire à l'exécution des travaux ;
- B. Les études géotechniques éventuellement nécessaires en vue de l'exécution d'un ouvrage d'art subventionnable, peuvent, à condition d'avoir été autorisées au préalable par le ministre, bénéficier d'un subside du même taux que celui applicable au travail en vue duquel ces études sont faites ;
- C. Les frais généraux de l'entreprise comprenant e.a. les honoraires de l'auteur du projet, les frais d'adjudication et de surveillance.

Les fabriques d'église ne disposent pratiquement jamais de revenus ordinaires suffisants pour couvrir leur quote-part dans ces dépenses ou pour amortir un emprunt contracté à cette fin. D'après les articles 37 et 92 du décret impérial les communes ont l'obligation de suppléer à l'insuffisance des revenus des fabriques d'église pour ce qui regarde les dépenses nécessaires à l'exercice du culte ainsi qu'à l'entretien, la restauration et la construction des églises et des presbytères.

Vu le temps requis pour obtenir les subsides et l'approbation des dossiers, les fabriques auront soin de programmer bien à temps (si possible 3 à 4 ans à l'avance) les travaux de restauration ou de renouvellement. A cet effet elles vérifieront au moins une fois l'an l'état des bâtiments.

Autorisation d'adjudication

Pour les travaux subsidiables les fabriques l'église, même si elles renoncent aux subsides, doivent obtenir des instances supérieures l'autorisation de mettre les travaux en adjudication. A cette fin elles introduiront auprès de l'administration communale un dossier concernant:

- a. la délibération de la fabrique d'église ;
- b. les plans ;
- c. le cahier des charges (établi suivant les instructions de l'autorité subsidiante);
- d. le métré descriptif et estimatif des travaux.

Adjudication publique

Les travaux subsidiés doivent être mis en adjudication publique. A cette fin ils doivent être publiés dans le "Bulletin des adjudications", chaussée de Louvain 40, à Bruxelles. La demande d'insertion est adressée au directeur du Moniteur Belge, au plus tard le mardi précédant la semaine de publication. Ces publications ne sont actuellement possibles que via internet : <http://www.publicationsonline.be>. (On peut en outre publier un même avis dans les périodiques spécialisés du secteur du bâtiment).

L'annonce officielle de l'adjudication publique doit comprendre les données suivantes: genre de l'entreprise, lieu, jour et heure de l'adjudication, les instances chargées de l'adjudication, l'adresse où le cahier spécial des charges et les suppléments y mentionnés peuvent être consultés, les jours et les heures pour cette consultation, les conditions auxquelles les plans et le cahier des charges peuvent être obtenus.

Le jour de l'ouverture des offres ne peut être fixé au plus tôt qu'à 30 jours (à 60 jours pour les travaux de plus de 1.250.000 €) après la publication.

Adjudication restreinte

Exceptionnellement la fabrique peut être dispensée de l'obligation de l'adjudication générale. Ainsi peut-on pour des travaux déterminés aux cloches, orgues, vitraux ou autres objets d'art s'adresser directement à des firmes spécialisées pour une offre concours. Pour des travaux purement artistiques l'offre d'un ou de deux artistes peut suffire à condition qu'ils possèdent les qualifications nécessaires. Pour des travaux plus courants on s'adressera au moins à cinq entrepreneurs.

En pratique on procède de la manière suivante:

La fabrique d'église charge un architecte de l'élaboration des plans, du cahier des charges, avec une offre de prix, à introduire sous enveloppe fermée, à date et heure déterminées.

A l'ouverture publique des offres reçues, un procès-verbal de la séance est dressé.

Le conseil de fabrique décide ensuite au cours d'une séance convoquée dans ce but de demander aux instances supérieures l'autorisation de pouvoir confier le travail au soumissionnaire le plus avantageux.

Il introduit auprès de l'administration communale un dossier comprenant:

- a. le cahier des charges, le métré descriptif et le devis dressé par l'architecte;
- b. les offres reçues;
- c. le procès-verbal de l'ouverture des soumissions;
- d. l'extrait de libération (en quatre exemplaires) motivant les travaux projetés, arrêtant le mode de financement, et demandant l'autorisation de pouvoir confier la réalisation au soumissionnaire le plus avantageux.
- e. (Si la fabrique estime ne pouvoir retenir la soumission la plus basse, parce que p.ex. les normes d'exécution diffèrent des normes fixées par le cahier de charges, elle justifiera sa décision en ajoutant au dossier un rapport motivé de la part de l'architecte).

Avant d'entamer l'exécution, la fabrique d'église attendra, de toute façon l'approbation de son dossier et l'autorisation d'exécution.

Note sur la désignation d'un auteur de projet par M. Francis Marlière

1. Les différents intervenants dans le cadre du projet

1.1. *L'architecte*

L'expérience démontre qu'il est toujours avantageux pour une fabrique d'église de requérir l'aide d'un auteur de projet (architecte ou ingénieur), qu'il s'agisse d'un projet de construction, de rénovation ou d'entretien important de ses bâtiments.

Il est important d'associer l'architecte à la réflexion dès le début des discussions au sein du conseil de fabrique. Fort de son expérience, il pourra :

- Faire un examen approfondi de la situation actuelle : état physique des bâtiments existants, sécurité, circulations, fonctionnalité des équipements, etc.
- Aborder le problème selon une vision globale, chose qui échappe parfois au conseil de fabrique. Sur la base de l'étude de l'état existant des bâtiments, il peut aider à éviter par la suite d'importantes dépenses imprévues, chaque intervention s'inscrivant dès lors dans un planning, un budget et une logique organisationnelle.
- Assister la fabrique d'église dans l'élaboration d'un programme précis.
- Trouver des solutions cohérentes au niveau spatial, liturgique, économique et fonctionnel.

Par après :

- Les travaux effectués par la fabrique d'église s'inscrivent dans le cadre de la législation concernant les marchés publics. La procédure d'adjudication requiert non seulement une « description technique » exacte (travaux à réaliser, matériaux à utiliser et méthode d'exécution à suivre), mais également des « conditions administratives » conformes. Ces conditions déterminent le cadre légal et contractuel dans lequel la mission sera effectuée.
- Après l'adjudication, l'auteur de projet devra vérifier si les soumissionnaires et leurs offres répondent aux prescriptions de la loi et du cahier des charges. Il déterminera conformément à la réglementation, à quel entrepreneur et pour quel prix les travaux peuvent être adjugés.
- Pendant les travaux, l'auteur de projet contrôlera régulièrement l'exécution des travaux et vérifiera les quantités exécutées. En cas de désaccord avec l'entrepreneur, il défendra les intérêts du maître de l'ouvrage. Il portera tout problème éventuel à sa connaissance, proposera des solutions et exécutera les décisions du maître de l'ouvrage.
- En outre, dans bien des cas, l'intervention d'un architecte est légalement requise. L'article 4 de la loi du 20 février 1939 stipule que « *l'Etat, les provinces, les communes, les institutions publiques et les particuliers doivent faire appel à la collaboration d'un architecte pour dresser les plans, exécuter les travaux pour lesquels les lois, arrêtés et règlements imposent au préalable une demande de permis de bâtir.* » Dans la pratique, cela signifie que la fabrique d'église doit faire appel à un architecte dans tous les cas où un permis d'urbanisme (dénomination actuelle de l'ancien « permis de bâtir ») est requis, c'est-à-dire tous travaux concernant la stabilité, la structure, la sécurité ou l'aspect extérieur du bâtiment.

La mission de l'architecte est reprise en détail dans le modèle de contrat que l'architecte vous proposera ou disponible sur le site <http://www.ordredesarchitectes.be>

1.2. L'ingénieur

De nombreux projets nécessitent la consultation ou l'intervention d'un ingénieur en stabilité, d'un ingénieur en techniques spéciales (chauffage-ventilation-électricité) ou d'un ingénieur acousticien. La nécessité de faire appel à ces bureaux d'études spécialisés sera déterminée par l'architecte.

Deux solutions quant à leur désignation :

- Soit le maître de l'ouvrage contracte avec chacun de ces intervenants de manière séparée et les rémunère donc séparément (mais dans ce cas, il faut s'assurer que la coordination de cette équipe pluridisciplinaire soit prise en charge par l'architecte);
- Soit il contracte avec l'architecte seul qui s'entoure des spécialistes nécessaires et facture ses honoraires en conséquence (ce qui revient pratiquement au même).

Cette dernière solution présente l'avantage de limiter le nombre d'interlocuteurs : quel que soit le problème, le maître de l'ouvrage s'adresse à l'architecte seul responsable de l'ensemble du processus de conception, de réalisation et de responsabilité décennale.

1.3. Le coordinateur sécurité et santé

Le coordinateur sécurité et santé est un des acteurs incontournables dans un projet concernant un immeuble de plus de 500m² tant en nouvelle construction qu'en rénovation, restauration ou entretien profond. Au-dessous de cette superficie de bâtiment, l'architecte peut assumer cette charge et établir les dossiers réglementaires. Le contrat doit être distinct.

2. Désignation des intervenants du projet : Marché de service

La législation sur les marchés publics est toujours applicable dans les relations contractuelles d'une fabrique d'église (art. 4 de la loi du 24.12.1993) avec un de ces trois intervenants, ainsi que ultérieurement avec le ou les entrepreneurs. Vu la relation de subordination de la fabrique d'église à l'autorité de tutelle (et de subventionnement) de l'administration communale, il est impératif de respecter les dispositions des lois en vigueur :

- La loi du 24.12.1993, relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services,
- L'arrêté royal du 08.01.1996,
- L'arrêté royal du 26.09.1996 ainsi que son annexe, le cahier général des charges.

Les différents modes de passation du marché

Ci-après nous reprenons les différents modes de passation de marchés prévus par la législation, ainsi qu'un bref commentaire. Il y a lieu de faire attention que tous les modes ne conviennent pas à la désignation d'un auteur de projet.

2.1. *La procédure négociée*

- **Art. 17 de la loi du 24.12.1993**
- **Art. 120 à 122 de l'A.R. du 08.01.1996**
- **Art. 3 de l'A.R. du 26.09.1996**

C'est de loin la procédure la plus simple pour attribuer un marché de service de moins de 67.000 € et désigner un architecte auteur de projet.

« Le marché public est dit par procédure négociée lorsque le pouvoir adjudicateur consulte plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux. » (art 17 §1 de la loi du 24.12.1993)

Le conseil de fabrique négocie directement les conditions du marché avec minimum 3 candidats et définit son choix sur base de critères déterminés. Attention, le domaine d'application de cette procédure est strictement limité par la loi et selon les circonstances on utilisera la procédure négociée avec ou sans publicité.

2.1.1 *Procédure négociée sans publicité*

Cette procédure convient pour le lancement de tout projet :

- Lorsque la dépense (montant des honoraires) ne dépasse pas 67.000 € hors TVA ;
- Pour des marchés de service faisant suite à un appel d'offres pour projet dont le jury retient X candidats et pour autant que chacun de ces X candidats soit appelé à une négociation.

Pratiquement :

Envoi simultané par recommandé à minimum 3 candidats d'une invitation à remettre offre. Cette invitation doit comprendre :

- Un cahier des charges décrivant les conditions administratives du marché et la description de la mission ;
- La date limite de réception des offres, l'adresse à laquelle elles doivent être envoyées ;
- L'indication des documents à joindre ;
- Les critères d'attribution du marché (classement des réponses)

Le choix du candidat doit être opéré sur des bases totalement objectives et dans le strict respect du principe d'égalité entre soumissionnaires. Après une analyse des offres et une rencontre de chaque candidat, une décision motivée du choix de l'adjudicataire doit être rédigé par le pouvoir adjudicateur. Les candidats non retenus doivent être avertis.

Bien que cette procédure paraisse simple, la détermination de critères de choix objectifs n'est pas chose aisée dans le cas d'un marché de service d'architecture. Le choix d'un architecte se fait généralement sur base de bons contacts, de confiance, de recommandation ou de réalisations antérieures correspondant aux attentes du pouvoir adjudicateur. La description de tels critères au cahier des charges ne répond absolument pas aux exigences d'objectivité imposées par la loi sur les marchés publics. La difficulté réside donc à choisir un architecte sur base de critères que l'on sait subjectifs ... en tentant de rester le plus objectif possible.

2.1.2. Procédure négociée avec publicité

Même limitation de budget de 67.000 € hors TVA.

Un appel de candidatures sera publié au Moniteur (supplément du vendredi) en spécifiant quelques critères objectifs de sélection (par ex. justifier d'une expérience récente de divers chantiers ou dossiers de même type et de montants au moins équivalents, spécialisation dans tel ou tel domaine spécifique, etc.).

Cette procédure sera choisie lorsque la nature des services est telle que les spécifications du marché ne peuvent être établies avec suffisamment de précisions pour permettre d'attribuer le marché suivant les procédures d'appel d'offres ou d'adjudication.

Ces deux procédures seront éventuellement appliquées au stade de l'étude de faisabilité, lorsque le Conseil de fabrique a besoin qu'un professionnel établisse le programme des travaux à réaliser et que ce dernier définisse un cahier des charges et les conditions d'attribution d'un ou plusieurs marchés ultérieurs.

2.2. L'appel d'offres (art. 14 et 16 de la loi du 24.12.1993)

Ce mode d'attribution consiste essentiellement à choisir un adjudicataire sur base de critères signifiants et objectifs (établir une pondération pour classer les offres suivant des points pouvant être clairement justifiés). Ces critères seront portés à la connaissance des candidats par les documents qui leur sont communiqués préalablement à la sélection.

Cette procédure convient encore pour la sélection d'un architecte car elle respecte le règlement de déontologie de l'Ordre des architectes.

Parmi les critères de sélection qualitative on peut citer :

- La compétence (qualification technique) de l'architecte et de ses collaborateurs.
- Les références ou projets similaires etc.

Un cahier des charges doit être établi préalablement de manière à ce que chaque candidat puisse juger de l'intérêt de la mission proposée et estimer la manière dont il pourra défendre sa candidature par le dossier transmis au conseil de fabrique.

Pour des projets importants, une double procédure d'attribution sera nécessaire, la mission étant alors scindée en deux (voir 2.1) : un premier auteur de projet est désigné par le conseil de fabrique sur base d'une procédure négociée sans publicité pour faire une étude de faisabilité, définir plus précisément le programme des travaux et rédiger les documents nécessaires pour la désignation du ou des auteurs de projets finaux. Une seconde procédure d'attribution par appel d'offres est alors lancée pour désigner l'architecte, l'ingénieur, facteur d'orgues, etc. qui aura la charge du projet. Le premier intervenant ne peut évidemment pas participer à la deuxième procédure car il y aurait forcément délit d'initié.

L'appel d'offres peut être général ou restreint :

- Appel d'offres général : sur base d'une publication au Moniteur, tout candidat peut faire offre suivant les critères publiés, la sélection s'effectue parmi tous ceux qui ont répondu.

- Appel d'offres restreint : sur base d'une publication au Moniteur, les candidats présentent un dossier de présentation et répondent à une série de critères qualitatifs, le conseil de fabrique classe les candidats suivant la pondération des points attribués pour les critères définis à la publication et ne retient que X candidats (minimum 3) pour une seconde sélection plus exigeante et mieux ciblée, représentant un travail de pré-étude pour chacun d'eux. Cette pré-étude peut être rémunérée ou gratuite.

En Région de Bruxelles-Capitale, il faut noter que toute publication s'effectuera dans les deux langues et qu'aucune sélection qualitative ne peut éliminer un candidat sur base linguistique.

2.3. *Le concours de projets (art. 20 de la loi du 24.12.1993)*

En cas de recours à un concours de projets, le conseil de fabrique confie la sélection à un jury dont les devoirs et limite de compétence, ainsi que la composition sont clairement définis par la loi (art. 75 de l'A.R. du 08.01.1996). Cette procédure aboutit à retenir un ou plusieurs auteurs de projet avec qui la procédure négociée pourra s'appliquer sans limitation de budget.

Il faut préciser que ces « concours » présentent un lourd investissement pour les architectes candidats, cette procédure sera donc réservée à des projets de construction, rénovation ou de restauration de grande envergure, à moins bien sûr que les candidats ne soient rémunérés pour leurs esquisses.

La difficulté réside également dans la nécessité d'établir préalablement les critères d'évaluation des projets, un programme et des documents relatifs à la situation existante précis. De plus, le jury de 5 membres minimum devra répondre aux exigences de l'art. 75 de l'A.R. du 08.01.1996 en termes de compétence : « §1- (...) *Les membres du jury doivent présenter une compétence incontestable dans le domaine concerné. Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée des participants au concours, un tiers au moins des membres du jury doit avoir la même qualification ou une qualification équivalente.* »

Exemple : Pour un jury de 5 personnes devant sélectionner des projets d'architectes, 3 seront obligatoirement architectes ayant notoirement une compétence correspondant au projet, il sera diplomatique de proposer à l'autorité politique ou administrative de tutelle de désigner le quatrième juré, le cinquième étant - par prudence- un membre délégué du conseil de fabrique.

2.4. *L'adjudication publique ou restreinte (art. 14 et 15 de la loi du 24.12.1993)*

Ce mode de passation n'est pas adapté au marché de services d'architecture.

Lors d'une adjudication, les offres sont comparées sur le seul critère du prix (montant des honoraires dans ce cas précis). Cette façon d'agir est contraire à l'art. 30 de l'A.R. du 18.04.1985 approuvant le règlement de déontologie du Conseil national de l'Ordre des architectes.

3. Détermination du montant des honoraires

Les honoraires de l'architecte ou des ingénieurs sont généralement calculés suivant un pourcentage du montant global des travaux hors TVA et taxes diverses. Pour ne pas entraver la libre concurrence, la Commission européenne a interdit toute référence à un barème d'honoraires même suggéré ou exemplatif des professions libérales. La rémunération moyenne des bureaux d'architecture peut cependant permettre d'envisager des montants d'honoraires d'environ 7 à 10 % pour une construction neuve, de 10 à 12 % pour une intervention de transformation ou de rénovation d'un bâtiment existant, et d'environ 15 à 17 % pour une mission de restauration d'un édifice classé monument historique. Ces pourcentages étant évidemment inversement proportionnels du montant de l'entreprise envisagée. Il est important de définir contractuellement les prestations et obligations de l'architecte pour les honoraires convenus, sans oublier les délais à respecter pour la fourniture des documents et prestations.

L'ingénieur en stabilité, l'ingénieur en techniques spéciales se conforment généralement au « barème de la F.A.B.I. » et leurs honoraires sont fonction de l'importance de leur intervention.

Le coordinateur Sécurité et Santé représente un coût d'environ 1 à 2% du montant des travaux.

Il faudra donc essayer de cerner le montant des travaux pour en déduire le montant des honoraires. Généralement, on partira des moyens disponibles (fonds propres, emprunt, subsides) pour définir l'importance des travaux que l'on peut envisager.

4. Cas d'un édifice classé Monument historique

Dans ce cas, la sélection de l'architecte se fera sur base de sa spécialisation et de sa notoriété ou encore de la qualité de formation des membres de l'équipe (diplômes de spécialisation ou autres). La Commission royale des monuments et sites (C.R.M.S.) exige généralement une étude préliminaire à tout dossier comprenant un historique de l'édifice sous l'angle architectural et patrimonial, artistique et historique, une analyse des problèmes et des défauts devant faire l'objet d'une intervention, les procédés d'intervention, le programme, le phasage, etc. Ce Dossier préliminaire devra être confié à un bureau d'architecture spécialisé suivant la procédure négociée ou l'appel d'offres suivant l'importance des honoraires. Ce dossier déterminera l'étape suivante qui devra être approuvée par la commune, la Région et la C.R.M.S. Suivra une désignation d'auteur de projet par appel d'offres ou par concours. Il faut noter que dans le cas d'un édifice classé, toutes ces interventions sont subsidiées à 80% par la Région bruxelloise, le solde étant à charge du maître de l'ouvrage. La commune devant légalement suppléer aux déficits de la fabrique d'église, il est raisonnable et diplomatique de l'associer aux discussions préalables pour convenir préalablement d'une répartition judicieuse du financement de ces derniers 20%.

5. Subventions et subsides

Certains travaux sont susceptibles de bénéficier d'une subvention par l'Office des travaux subsidiés (www.prime-renovation.irisnet.be). Cette subvention quinquennale est accordée à chaque commune de la Région bruxelloise sous forme d'un droit de tirage limité, et peut concerner toute intervention à un édifice public, église, école, espace vert, édifice patrimonial,

voirie, etc. Le bourgmestre ou l'échevin des cultes de votre commune vous renseignera des possibilités d'obtention de ce subside. Le cahier des charges sera adapté en conséquence et devra correspondre à divers critères exigés par cet organisme.

La subvention est plus automatique en ce qui concerne un édifice classé : actuellement le subside est de 80% à charge de la Région bruxelloise et 20% à charge du maître de l'ouvrage. Ces derniers 20% sont négociables entre la fabrique d'église et le pouvoir communal. L'élémentaire diplomatie recommande de rencontrer au préalable le bourgmestre ou l'échevin des cultes pour établir un plan d'action concerté pour tous travaux nécessitant une participation de cette tutelle. La C.R.M.S. dispose d'une administration qui peut conseiller un maître de l'ouvrage devant décider de travaux à un édifice classé. Le ministre peut également être avantageusement rencontré préalablement dans le cas d'un projet important impliquant une subvention conséquente.

Il faut prendre en compte que le subside ne s'applique généralement qu'aux dépenses liées au caractère « historique » du bâtiment et que les frais liés aux aménagements liturgiques devront être financés en dehors des subsides régionaux.

6. Conclusion

Les fabriques d'églises doivent être conscientes des obligations inhérentes à leur statut et au respect des lois en vigueur.

Le législateur a prévu la possibilité de recours pour les candidats non retenus. Tout candidat non retenu a le droit de consulter les procès-verbaux des décisions du jury. Toute décision sera donc actée, dûment motivée et étayée d'arguments objectifs dans un P.V. de la réunion pouvant être diffusé. Plus le montant des honoraires sera élevé, plus le risque de recours sera réel. Si le risque d'un procès (recours au Conseil d'Etat) suite à la désignation d'un auteur de projet par un Maître de l'ouvrage reste faible, il faut limiter les risques de problèmes en s'informant de manière correcte et précise.

III.8 Locations et fermages

Il y a lieu de distinguer, en ce qui concerne la procédure, les locations d'une durée limitée à neuf ans maximum et les locations de plus longue durée. Les baux à ferme sont contractés d'office pour une période de plus de neuf ans. Les baux emphytéotiques doivent être conclus pour une période de 27 ans minimum.

Incompatibilité

Un membre du conseil de fabrique ne peut être locataire de sa propre fabrique d'église.

A. Locations

Des locations d'une durée de 9 ans au maximum: peuvent être consenties par la fabrique d'église sans aucune autorisation des instances de tutelle (copie de la décision du conseil doit cependant être notifiée au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale).

Des locations d'une durée excédant les 9 années: ne peuvent être consenties par la fabrique d'église que sur avis de l'archevêque et après autorisation du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

B. Fermages

Selon la législation sur les baux à ferme, ces contrats dépassent d'office la période de neuf ans. Par conséquent les décisions du conseil relatives aux baux à ferme doivent toujours être soumises à l'avis de l'archevêque et à l'approbation du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

La procédure est très complexe. Les prix des fermages varient en fonction de la Région et en fonction du type de région agricole. La fabrique fera appel à un notaire qualifié, de la Région où se trouve le terrain mis en fermage.

Droits de chasse, de pêche et de tenderie

Ils ne sont pas soumis à la loi sur les baux à ferme. Les contrats relatifs à ces activités d'une durée de neuf ans au maximum peuvent être consentis par la fabrique d'église sans l'approbation des autorités de tutelle. (La décision toutefois doit être notifiée au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale).

Baux emphytéotiques

Les baux emphytéotiques donnent à l'emphytéote le droit d'ériger des bâtiments sur le terrain loué et de faire des transformations aux bâtiments existants. Il est propriétaire des bâtiments érigés par lui pour la durée de l'emphytéose. Le bail emphytéotique doit avoir une durée de 27 ans au minimum et ne peut être consenti que par acte notarié. Il est soumis à l'approbation du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et à l'avis préalable de l'archevêque.

III.9 Aliénations

Les aliénations à titre gratuit, les donations, sont interdites aux fabriques d'église.

Une fabrique l'église peut vendre un immeuble:

1. en cas d'expropriation;
2. pour des raisons d'ordre social;
3. pour améliorer le patrimoine;

mais dans les trois cas à condition de réinvestir le produit de vente, soit en d'autres immeubles, soit en titres.

En principe l'aliénation se fait en vente publique.

Les aliénations en vente de gré à gré *ne* sont autorisées qu'exceptionnellement, par exemple:

- a. lorsqu'il s'agit d'une vente pour utilité publique (p.ex. vente à la commune, la Région, l'Etat ou une autre fabrique d'église);
- b. lorsque la transaction procure à la fabrique d'église une plus-value importante;
- c. lorsqu'il n'y a qu'un seul intéressé à l'achat (p.ex. parcelle enfermée, bail emphytéotique, droit de superficie);
- d. lorsque la parcelle fait partie d'un lotissement dont les prix de vente répondent aux prix du marché immobilier local.

Procédure

Le transfert de propriété requiert l'avis de l'archevêque et l'autorisation du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale si le montant de l'acte excède 10.000 €. Le dossier peut être introduit directement auprès de l'évêché. Celui-ci l'examinera et le transmettra, avec son avis, au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, pour autorisation.

Ce dossier doit contenir les documents suivants:

a) En cas de vente publique:

1. La délibération du conseil de fabrique, en trois exemplaires, contenant la description des immeubles, indiquant les avantages de l'aliénation et le mode de réinvestissement. Si le bien est grevé d'une fondation il en sera fait mention et on indiquera de quelle manière la continuité de la fondation sera assurée. (Voir modèle ci-dessous)
2. Un procès-verbal d'expertise dressé endéans les six mois de l'introduction du dossier, par le receveur de l'enregistrement, par un géomètre ou par un autre expert. Si ce document est plus ancien, il doit être complété par une attestation écrite du receveur ou de l'expert confirmant ou actualisant l'expertise.
3. Extrait de la matrice cadastrale (original).
4. Un extrait du plan cadastral ou un plan de mesurage dressé par un géomètre s'il s'agit d'une partie de parcelle.

5. Si le bien à aliéner fait partie d'un lotissement: un plan du géomètre et une copie déclarée conforme du permis de lotir.
6. Un projet de cahier des charges concernant les conditions de la vente à l'exclusion de prime ou de surenchères. L'adjudication ne peut se faire en dessous du prix d'expertise.
7. Uniquement pour les ventes d'un montant supérieur à 2.500 € : la contenance du patrimoine mobilier et immobilier de la fabrique (valeurs et revenus).
8. Lorsqu'il s'agit d'un immeuble affecté directement ou indirectement à l'usage du culte ou à celui de ses desservants, la preuve d'une enquête publique préalable (cf. nouvel art. 62)

En cas de vente de biens ruraux éventuellement :

- Une copie de la notification adressée au fermier, le mettant ainsi en mesure d'exercer son droit de préemption ;
- Une copie de la décision du juge de paix autorisant la vente sans exercice de droit de préemption ;
- Une copie de l'accord du fermier acceptant la clôture du bail, accord constaté par acte authentique ou résultant d'une déclaration faite devant le juge de paix.
- Une attestation de l'administration relative à la destination du terrain : à bâtir ou à des fins industrielles.

b) En cas de vente de gré à gré:

Le dossier tendant à obtenir l'autorisation d'aliéner de gré à gré devra comprendre toutes les pièces énumérées ci-dessus pour la vente publique. En outre, la délibération de la fabrique (1) devra motiver la vente de gré à gré et le cahier des charges (6) sera remplacé par un projet d'acte authentique et il faudra y joindre en plus:

- Une promesse d'acquisition ou d'échange, sur papier libre, de la part du candidat acquéreur (voir modèle ci-dessous).
- Un procès-verbal d'enquête de *commodo* et *incommodo*, fait par la commune où le bien immeuble cédé par la fabrique est situé, ainsi qu'un certificat mentionnant que l'enquête a été annoncée et l'avis affiché pendant au moins quinze jours, avec indication de la date (si l'enquête n'est pas faite par la commune mais par la fabrique elle-même, la commune doit fournir une attestation que l'enquête a eu lieu dans les formes requises.

Echanges

Les échanges sont considérés comme des ventes de gré à gré et requièrent les mêmes formalités. Le dossier à transmettre à l'archevêque contiendra *en outre* :

La délibération du conseil de fabrique (expédition certifiée conforme par le président et le secrétaire) par laquelle est établi l'avantage réel que présente, pour la fabrique d'église, l'échange proposé. Cet échange doit présenter une plus-value en faveur de la fabrique d'église (éventuellement à compléter en argent liquide).

Modèle de délibération pour une vente publique

Fabrique d'église de ... à ...

Séance du ...

Etaient présents : MM. ...

Le conseil,

Attendu que la fabrique d'église est propriétaire de l'immeuble situé à ... cadastré section ... n° ... d'une contenance de ... ;

Attendu que cet immeuble (p.ex. n'est plus cultivé depuis ... ; - ne rapporte qu'un loyer annuel de ... ; - requiert des frais de restauration considérables; - est situé dans une zone à bâtir; - doit être disponible comme terrain à bâtir pour des raisons sociales ;

(Vu l'autorisation de lotissement délivré par ... le ...) ;

Vu le rapport d'expertise dressé par le receveur de l'enregistrement et des domaines attribuant à l'immeuble une valeur de ... €

Vu que la vente de l'immeuble permettrait à la fabrique d'église de : - réinvestir le produit de la vente dans un autre immeuble / en titres

Arrête :

1. De demander aux instances supérieures l'autorisation de mettre en vente publique l'immeuble situé à ... aux conditions reprises dans le cahier des charges ci-joint, dressé par Maître ... , notaire à ... ;
2. De destiner le produit de la vente à ... ;
3. De charger le président et le secrétaire (ou le président et le trésorier) de représenter la fabrique d'église à la vente publique.

Pour copie conforme,

Le secrétaire

le président

Modèle de délibération pour une vente de gré à gré

Fabrique d'église de ... à ...

Séance du ...

Etaient présents : MM. ...

Le conseil,

Vu la demande d'achat de M. ... d'une parcelle de terrain appartenant à la fabrique d'église et située à ... , cadastrée section ... n° ... d'une contenance de ... au prix de ... €

Vu le rapport d'expertise dressé par M. le receveur de l'enregistrement et des domaines à ... attribuant au bien dont question une valeur de ... €

Vu ... (motif pour lequel la vente se fait au gré à gré):

Vu que le prix offert dépasse la valeur d'expertise de ... ;

Vu que le loyer de ce terrain ne s'élève qu'à ... €, tandis que le placement en titres du produit de la vente assurerait un revenu annuel de ... € (ou tandis que le produit de la vente permettrait à la fabrique d'église de ...) ;

Vu que le terrain n'est grevé d'aucune fondation;

Vu le projet d'acte de vente dressé par Maître ... , notaire à ... ;

Arrête :

De demander aux instances supérieures l'autorisation :

1. de vendre l'immeuble dont question de gré à gré moyennant la somme de ... €
2. de destiner le produit de la vente à ...

Pour copie conforme,

Le secrétaire

Le président

Modèle de promesse d'achat à signer par les candidats acheteurs de gré à gré:

Le soussigné ... (nom, prénoms, profession), né à ... , le ... , demeurant à ... rue ... n° ... s'engage par la présente à acheter à la fabrique d'église de ... à ... la propriété sise à ... cadastrée section ... n° ... et mesurant ... au prix de

L'acte de vente sera signé dès que la fabrique d'église aura obtenu les autorisations nécessaires.

Fait à ... le ...
(signature)

Adresse du receveur de l'enregistrement et des domaines

Monsieur le Receveur de l'Enregistrement et des Domaines de la Région de Bruxelles-Capitale, rue de la Régence 54, 1000 Bruxelles.

Pour l'adresse des receveurs hors de la Région de Bruxelles-Capitale, on se référera à l'annuaire téléphonique.

Adresse du conservateur des hypothèques

Monsieur le Conservateur des Hypothèques, rue de la Régence 54, 1000 Bruxelles.

Adresse de l'administration du cadastre

Monsieur le Conservateur du Cadastre, rue Stevens 7, 1000 Bruxelles

Vente de biens meubles

Elle ne peut se faire qu'exceptionnellement. L'aliénation de mobilier ou de capitaux placés est soumise au contrôle de la tutelle générale (loi du 10 mars 1999), qui pourrait annuler l'opération si elle nuit à l'intérêt public.

Pour la vente d'objets mobiliers de l'église devenus immobiliers par destination (orgues, ... etc.) ou la vente d'œuvres d'art ou d'objets historiques *au-delà de 10.000 €*, l'autorisation de la Région de la Bruxelles-Capitale est requise, après avis de l'archevêque et de la commune.

Le Conseil prendra une délibération relative à la vente projetée et en fixera les conditions. Cette délibération sera soumise à l'avis de l'archevêque et de la commune et à l'autorisation du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

« Les objets d'art ou monuments historiques placés dans les églises, de quelque nature qu'ils soient, ne peuvent être aliénés que moyennant l'autorisation préalable du Roi, à moins qu'ils n'appartiennent à des particuliers ou à des sociétés particulières » (A.R. 16.8.1824, art.5)

Dans une circulaire du 14.4.1953, le Ministre de la Justice précise qu'il appartient à son département d'apprécier si un objet du culte est un objet d'art dans le sens de l'A.R. du 16.8.1824 et de l'Arr. régent 28.12.1944. Par suite d'abus en la matière, le Ministre de la Justice a rappelé les obligations des fabriques par circulaires des 23.3 et 11.5.1965.

Il est admis que la vente d'objets de peu de valeur mis hors d'usage (chaises, ornements, statues modernes) est considérée comme un acte de simple administration et peut avoir lieu de la main à la main sans autorisation.

III.10 Achats de biens immeubles

Les fabriques d'église peuvent acquérir des immeubles

1. pour emploi de capitaux provenant de ventes de terrains ou d'expropriation ;
2. pour augmenter le patrimoine immobilier ou en vue de la construction d'une nouvelle église, d'un local de catéchisme ou d'un immeuble de rapport.

Utilité publique

Les acquisitions à titre onéreux ou gratuit d'immeubles pour la construction d'églises, d'églises-annexes ou de "presbytères" (au sens propre, voir la rubrique "cure") peuvent être enregistrées en exemption des droits si la fabrique, dans la délibération y afférente, demande la reconnaissance d'utilité de l'acquisition et si le projet d'acte d'achat la mentionne.

Prix d'achat

Ne peut dépasser la valeur d'expertise officielle.

Formalités

Le dossier peut être introduit directement auprès de l'évêché.

Celui-ci le transmettra au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale pour autorisation.

Le dossier d'achat comprendra les documents suivants:

1. La délibération de la fabrique en trois exemplaires mentionnant la prix d'achat, la destination des immeubles et les moyens financiers (voir modèle ci-après)
2. Procès-verbal d'expertise dressé par le receveur de l'enregistrement ou par un expert approuvé.
3. Extrait de la matrice cadastrale (en original).
4. Une offre de vente de la part de l'autre partie (voir modèle ci-après).
5. Un projet d'acte.
6. Une attestation du conservateur des hypothèques.
7. Quand il s'agit d'un terrain ou d'un bois soumis au régime forestier, l'avis du service régional compétent.

Modèle d'offre de vente

Le soussigné ... s'engage par la présente à vendre en pleine propriété, sous les garanties ordinaires de fait et de droit et pour franc, quitte et libre de toutes charges et hypothèques quelconques, à la fabrique d'église de ... la propriété sise à ... cadastrée section ... n° ... , d'une superficie de

Cette offre est consentie pour et moyennant le prix global de ... €

Le soussigné désire l'intervention du notaire ... à ...

Les frais d'acte sont à charge de la fabrique d'église qui choisira librement son notaire.

Fait à ... le ...

(signature)

Modèle de délibération pour l'achat d'un immeuble (patrimoine privé)

Fabrique d'église de ... à ...

Séance du ...

Etaient présents ; MM. ...

Le conseil,

Vu l'occasion d'acquérir de gré à gré le bien immeuble appartenant à ... et situé à ... cadastré section ... n° ... d'une contenance de ... au prix de ...;

Vu le rapport d'expertise dressé par M. le receveur de l'enregistrement et des domaines à ... attribuant à cet immeuble une valeur de ... ;

Vu la nécessité pour la fabrique d'église de disposer de ... ;

Vu que le bien offert convient à ce but (ou vu que le revenu annuel de cette propriété peut être évalué à ...) ;

Vu la promesse de vente ;

Vu les moyens financiers dont dispose la fabrique d'église (ou pourrait disposer en ...) ;

Vu le projet d'acte de vente dressé par Maître ... notaire à;

Arrête :

sous réserve de l'approbation des autorités de tutelle de procéder à l'achat de l'immeuble en question au prix de ... €.

Pour copie conforme,

Le secrétaire

Le président

III.11 Bois et Forêts

La législation forestière a été régionalisée. On s'y référera pour connaître les droits et devoirs de la fabrique pour les bois et forêts dont elle est propriétaire, en particulier pour tout ce qui concerne les coupes.

IV. Relations externes : Archidiocèse, Commune, Région, Justice

IV.1 Collectes prescrites par l'archevêque

A côté des collectes au profit de la fabrique d'église et de la paroisse, un certain nombre de collectes doivent être organisées chaque année en faveur des initiatives diocésaines ou de l'Eglise universelle.

Le produit de ces collectes est directement transmis par la paroisse à l'archevêché, après retenue de 10% du montant qui sont rétrocédés à la fabrique et/ou à la paroisse, selon les besoins. La liste des collectes imposées et leurs dates sont communiquées chaque année par l'archevêché.

IV.2 Commission diocésaine pour les lieux de culte

La commission a pour tâche de donner des avis concernant les aspects liturgiques-esthétiques lors des réparations, de la restauration, de la peinture, de l'acquisition ou de la vente de biens destinés au culte.

Cet avis ne concerne pas seulement les bâtiments mais également le mobilier: acquisition, vente, déplacement, restauration de mobilier (autel, chaire de vérité, confessionnaux, stalles, bancs de communion, bâtiment d'orgues, sculptures, tableaux, lustres, vitraux, peinture des murs et plafonds, fresques, etc...).

Avant de constituer un dossier administratif relatif aux objets mentionnés et avant de l'introduire auprès des instances civiles, les fabriques d'église soumettront leurs projets à la commission diocésaine.

La commission se réunit *au moins* tous les trimestres. La commission est présidée par le vicaire général assisté de spécialistes. Tous les vicariats y sont représentés. Les architectes ou autres auteurs de projets peuvent être invités par la commission en vue de fournir des explications. L'avis de la commission est porté à la connaissance de la fabrique d'église concernée et doit orienter la constitution du dossier à introduire auprès des instances civiles en vue de l'autorisation définitive et du subventionnement éventuel (voir "constructions et réparations").

Ce dossier administratif est soumis par les instances civiles à l'archevêque. Celui-ci pourra immédiatement émettre son avis pour les projets qui auront obtenu l'accord de principe préalable de la Commission diocésaine pour les lieux de culte.

IV.3 Distinctions honorifiques ecclésiastiques²

Les membres méritants des fabriques d'église, du personnel d'église, de la chorale ainsi que les bienfaiteurs de l'église peuvent être proposés pour une distinction honorifique ecclésiastique.

On accorde généralement la croix d'argent de St. Rombaut pour 25 années de service ou à l'occasion d'une démission prématurée et motivée.

La croix d'or de St. Rombaut est attribuée pour 30 à 50 ans de prestations au service de l'église.

Exceptionnellement une distinction pontificale, *Pro Ecclesia et Pontifice*, peut être demandée. Cela vaut en général pour les personnes déjà en possession des distinctions diocésaines.

La demande doit être adressée par écrit au Vicaire général, Wollemarkt 15 à 2800 Malines par le responsable de la paroisse, du doyenné, de l'institution, de l'organisation. Elle comprendra les données suivantes:

1. Nom, prénom, lieu et date de naissance, profession, adresse, état civil.
2. La motivation de la demande.

Elle mentionnera en outre la date de l'attribution de la distinction honorifique.

Les frais sont actuellement de 50 € pour la Croix d'argent et 75 € pour la Croix d'or.

Les frais exposés par la fabrique pour une distinction honorifique peuvent figurer au budget et compte de la fabrique d'église.

La demande d'une distinction diocésaine doit être faite au moins un mois à l'avance. Pour la demande d'une distinction pontificale il faudra prévoir une période de six mois.

Les distinctions honorifiques ecclésiastiques ne sont pas attribuées aux prêtres, religieux et religieuses.

² Cf directives diocésaines 1.1.1984.

IV.4 Commune

Les fabriques d'église ne sont pas directement subordonnées aux administrations communales, mais celles-ci exercent une compétence de tutelle sur les actes de la fabrique.

Le budget et le compte de la fabrique d'église doivent être soumis pour approbation à la commune.

Si le budget est accepté, la commune est tenue de suppléer au déficit de la fabrique d'église figurant à l'article 17 ou 25 de son budget pour autant que les dépenses prévues soient nécessaires à l'exercice du culte. La fabrique d'église ne peut être obligée d'aliéner son patrimoine pour couvrir des dépenses extraordinaires à l'église ou à la cure, *puisque'il lui en est fait interdiction*.

La commune peut être propriétaire de l'édifice du culte.

C'est presque toujours le cas pour les églises érigées avant 1802.

Les églises construites ultérieurement sont la propriété des fabriques d'église si elles ont été construites ou acquises par celles-ci, même si cela s'est fait principalement grâce aux subsides de l'Etat, de la province et de la commune.

La commune est tenue de mettre à la disposition du desservant une habitation ou de lui accorder une indemnité de logement. Si la paroisse dispose d'une « cure par destination », la commune ne doit pas accorder d'indemnité de logement, même quand cette cure appartient à la fabrique d'église³.

Les administrations communales peuvent accorder aux fabriques d'églises des subsides pour la construction ou la réparation des églises et des presbytères, quel que soit le propriétaire de ces bâtiments. Elles peuvent aussi prendre l'initiative pour l'exécution de ces travaux, quoique cette obligation incombe en premier lieu à la fabrique d'église. S'il règne une bonne entente entre ces deux administrations, la fabrique aura avantage à laisser la maîtrise des travaux à la commune.

La commune ne doit émettre aucun avis sur les élections des membres du conseil.

IV.5 Procès

Les fabriques d'église doivent autant que possible éviter les actions judiciaires.

L'autorisation de l'autorité de tutelle n'est actuellement plus requise pour pouvoir valablement ester en justice, que ce soit en tant que demandeur ou en tant que défendeur.

IV.6 Appel contre les décisions du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale

Il n'y a aucune procédure d'appel des décisions du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale. La seule instance de recours est le Conseil d'Etat.

³ Cf. plus loin : VI 'Presbytères'.

V. Administration et Personnel

V.1 Formulaires administratifs

Les formulaires et registres de baptême, de mariage e.a. à l'usage des fabriques d'église, ne peuvent pas être obtenus à l'archevêché.

Les fabriques peuvent se les procurer chez :

- Centre Diocésain de Documentation Catéchétique, 4^{ième} étage,
rue de la Linière 14, 1060 Bruxelles, tél. 02.533.29.40, cdd@bxl.catho.be
- LICAP, Rue Guimard 1 à 1040 Bruxelles, tél. 02.509.96.70, info@licap.be

On dispose, pour Bruxelles, de registres en latin.

V.2 Employés d'église

Nomination

Les employés d'église - dont le sacristain - sont nommés par le conseil de fabrique sur proposition du curé (art. 33 du décret impérial s.l.).

Les enfants de chœur sont désignés par le curé.

Traitements

Voyez 'Compte', art. 16-26 Traitements.

Les traitements du personnel constituent des dépenses obligatoires de la fabrique d'église. Les communes sont obligées, le cas échéant, d'augmenter leur subside aux fabriques dont les ressources ordinaires ne peuvent couvrir cette dépense.

Cette intervention communale n'est toutefois pas obligatoire pour les paiements de traitements dépassant les taux fixés par circulaire ministérielle du 21.1.1989. Ces barèmes sont adaptés régulièrement à l'index et transmis aux fabriques d'églises par le secrétariat de l'archevêché.

Rénumération des enfants de chœur

L'intervention obligatoire éventuelle de la commune est limitée à une somme fixe à partager entre tous les enfants de chœur.

Cette somme s'élève à:

54,50 € dans les paroisses sans vicaire rétribué par l'Etat

72 € dans les paroisses avec un vicaire rétribué par l'Etat

89 € dans les paroisses avec deux ou plusieurs vicaires rétribués par l'Etat.

Prestations occasionnelles

Pour les prestations occasionnelles, on se référera à la législation sociale et fiscale en vigueur.

La fabrique doit déclarer annuellement au moyen de fiches 281.50 et du relevé 325.50 les montants payés comme honoraire, commission etc.

V.3 Assurances

La fabrique d'église se doit d'assurer convenablement contre les risques d'incendie, les propriétés qu'elle possède ou qui sont mises à sa disposition.

Elle doit veiller à l'assurance de l'église et de la cure, même si celles-ci sont propriétés communales (cfr. 2 et 3 ci-dessous).

1. Pour les immeubles faisant partie du patrimoine privé : maisons, appartements, locaux (de catéchisme) etc., la fabrique a le libre choix de la compagnie d'assurances ainsi que de fixer le montant des risques à couvrir. Un service interdiocésain d'assurances spécialisé dans ce genre de risques a été créé au Centre interdiocésain, rue Guimard 1, 1040 Bruxelles, tél. 02/509.96.11.
2. Pour l'église, lorsqu'elle est propriété communale, la fabrique s'entendra avec l'administration communale. Celle-ci peut se substituer à la fabrique d'église et assurer elle-même le bâtiment de l'église. Un tel arrangement doit faire l'objet d'un accord explicite, par exemple d'une convention écrite ou résulter d'une situation existant depuis des années. La police communale dans ce cas doit contenir une clause par laquelle la commune renonce à tout recours contre la fabrique.
3. La même règle vaut pour un presbytère qui est propriété communale : soit la fabrique d'église soit la commune souscritra le contrat d'assurances. Une police souscrite par la fabrique d'église couvrira en même temps la responsabilité civile des occupants, de manière à ce qu'aucun recours ne puisse être exercé contre le desservant et que celui-ci ne soit pas obligé d'assurer le risque locatif. Il n'occupe d'ailleurs pas le presbytère comme "locataire" mais dans l'exercice de sa fonction de curé. Quand la commune assure la cure contre l'incendie, on tentera d'obtenir également que la responsabilité soit également couverte, sinon le curé devra souscrire une police "occupant". Les curés doivent de toute façon assurer eux-mêmes leurs effets personnels: meubles et autres.

V.4 Droits d'auteur

Les exécutions de chants et de musique *pendant les cérémonies religieuses* dans les églises et pendant les processions sont soumises à la loi du 22 mars 1866. Cette loi protège toute création intellectuelle et accorde aux auteurs le droit exclusif de reproduction ou d'exécution. Ces droits d'auteur sont dus également aux ayants droit ou aux héritiers des auteurs et/ou compositeurs dont le décès remonte à moins de 50 ans.

Très souvent l'exécution ou la représentation d'œuvres littéraires et musicales, en entier ou en partie, ainsi que la reproduction de textes, images ou musique, est donc soumise à l'autorisation préalable de l'auteur ou de ses ayants droit. Il est en effet pratiquement impossible pour nos églises de programmer des chants et des accompagnements d'orgues sans tomber sous l'obligation de demander les autorisations requises et de payer les droits.

C'est pourquoi elles accepteront de préférence le contrat proposé par la SABAM, la Société belge d'auteurs, compositeurs et éditeurs, qui représente pratiquement les artistes du monde entier.

La SABAM propose aux fabriques d'églises, pour les exécutions de chant et de musique *durant les cérémonies religieuses* un arrangement forfaitaire moyennant un seul paiement annuel. Ce forfait couvre toutes les exécutions dans l'église ou pendant les processions.

Le tarif forfaitaire⁴ pour les cérémonies religieuses prévoit une contribution annuelle.

Toutefois pour les concerts, avec entrée payante ou non, ainsi que pour toute autre exécution ou représentation dans le cadre de la paroisse, une autorisation séparée est requise de même que le paiement du droit d'auteur y afférent.

La S.A.B.A.M. a son siège à 1040 Bruxelles, rue d'Arlon 75-77, Tél. 02/286.82.1111 - Fax 02 230 05 89 et 02 231 18 00.

Reprobel est l'organe créé pour recueillir les droits d'auteur sur la reproduction d'œuvres protégées. Chaque année, la paroisse paye un montant forfaitaire à l'évêché, qui paye à son tour un montant forfaitaire pour tout le diocèse à Reprobel, par l'intermédiaire du Centre interdiocésain.

⁴ Tarif 29, émanant de la SABAM dd. 1.1.2002. Toute modification sera communiquée par *Pastoralia*.

V.5 Archives

Souvent les fabriques d'église ne disposent pas des moyens pour assurer convenablement la conservation de vieux registres, documents et pièces comptables. La loi des archives du 24.06.1955 et l'arrêté royal du 12 décembre 1957 leur permettent de les déposer aux Archives du Royaume.

Les archives ainsi déposées restent la propriété de la fabrique d'église, et ne peuvent pas être détruites. La consultation en reste possible comme pour les autres collections confiées aux Archives du Royaume. A chaque instant la fabrique d'église ou le curé de la paroisse peut emprunter des pièces du fonds déposé pour une durée de trois mois. Ces documents toutefois ne peuvent quitter la cure. Si les emprunts posent des problèmes de conservation, l'archiviste général du Royaume est autorisé à délivrer des photocopies.

Les fabriques d'église qui ne déposent pas leurs archives mais en assurent elles-mêmes la conservation, sont placées sous la supervision de l'Archiviste général du Royaume. Elles ne peuvent détruire aucun document sans l'autorisation de ce dernier.

Formalités de dépôt

1. La fabrique d'église signe une convention avec l'archiviste général du Royaume, rue de Ruysbroeck, 2-6, à 1000 Bruxelles, pour le dépôt des archives. Les registres paroissiaux sont acceptés jusqu'en 1910; les autres documents jusqu'en 1940. Ce contrat aura une durée minimum de 25 ans et pourra être renouvelé.
2. Chaque dépôt doit être notifié à l'archiviste général ou au conservateur compétent au moins un mois à l'avance. La note, en triple exemplaire, doit contenir une brève description des pièces: dimensions, volume, contenu et dates. Sur demande, cette liste peut être rédigée par un fonctionnaire mandaté par le conservateur général.
3. Pour la Région de Bruxelles-Capitale le dépôt se fait aux Archives de l'Etat, à Anderlecht, Quai Demets 7, 1070 Bruxelles. Un inspecteur y est responsable des archives de fabriques d'église de la Région de Bruxelles-Capitale⁵.
4. A l'occasion de chaque dépôt un récépissé provisoire est délivré à la fabrique d'église sur un des trois exemplaires de la liste dont question sous le n° 2.
5. Le preneur délivre un récépissé définitif dès que les archives déposées sont inventoriées définitivement.

Dans le cas où la fabrique reprendrait son dépôt, l'archiviste général du Royaume pourrait exiger le remboursement des frais d'inventaire et du matériel employé.

Le dépôt se fait aux frais de la fabrique d'église. Si les charges financières sont trop lourdes, on peut faire appel aux Archives générales du Royaume.

Lors d'un dépôt d'archives aux Archives de l'Etat, les fabriques d'église en avertiront l'archevêché (services des fabriques d'église) et lui enverront copie de la liste des documents déposés.

⁵ Au 1.1.2005 il s'agissait de M. Marc Libert, tél. 02.524.61.15, mail Archives.Anderlecht@arch.be)

VI. Presbytères

A. Dispositions générales

1. Origine et définition

La propriété d'un presbytère peut avoir plusieurs origines :

- soit un presbytère datant d'avant 1789 et mis à la disposition du culte après la révolution française⁶,
- soit la maison bâtie par la commune ou la fabrique d'église avec des subsides, en vue de servir exclusivement de logement du curé ou du desservant,
- soit la maison que la commune ou la fabrique d'église a obtenue par donation ou par disposition testamentaire avec la destination exclusive de servir comme cure.

Nous parlons dans tous ces cas de « presbytères par destination » du fait que ces habitations ont une destination bien spécifique. L'affectation d'un tel presbytère à une autre destination exige une ordonnance d'affectation à demander par la commune et arrêtée par la Région de Bruxelles - Capitale après avis de l'archevêque⁷.

Compréhension du terme juridique « Presbytère » :

Un presbytère dans une paroisse est principalement destiné à assurer le logement des curés ou desservants successifs.

C'est aussi le lieu habituel pour y conserver les archives de la fabrique d'église⁸.

C'est surtout l'endroit où les paroissiens sont reçus par le curé ou le desservant.

Le presbytère n'est plus nécessairement le lieu où le conseil de fabrique se réunit pour délibérer.

2. Les obligations de la commune

La commune a comme obligation envers le curé ou desservant de la paroisse de lui prévoir un logement, ou à défaut de presbytère et de logement, une indemnité pécuniaire⁹.

Il s'agit ici de la personne ordonnée désignée par l'archevêque ayant en ce lieu la charge de desservant. On rappellera que selon le droit canon seul un prêtre peut être nommé curé¹⁰.

Il s'agit donc d'une obligation de la commune envers le curé ou desservant. La fabrique d'église n'est pas mise hors course : elle doit veiller à ce que le presbytère, propriété ou non de la commune ou de la fabrique d'église soit correctement entretenu. Très souvent, au moment de changement de curé, la fabrique d'église devra agir pour assurer les droits du desservant.

⁶ Loi du 18 germinal an X (8 avril 1802), Art. 72.

⁷ Bulletin des Questions et Réponses, Chambre, Sess. 1971-1972, n° 45, p. 2174. Voir aussi Cassation 20.07.1843, Pas. 1843.I.237 : "...l'avis de l'évêché doit être recueilli lorsqu'il s'agit de l'aliénation d'un presbytère."

⁸ Article 50 du Décret impérial du 31 décembre 1809: « Le conseil veille à l'entreposage des documents et archives de la fabrique ainsi que de la caisse contenant les fonds, autres pièces de valeur et les clés des tronc des églises. A défaut de disponibilité dans l'église ou dans la cure, la commune mettra un local destiné à l'archivage à la disposition de la fabrique d'église. »

⁹ Cf. article 92 du Décret impérial du 31 décembre 1809, 2.

¹⁰ Selon la lettre du Ministre Moureaux 5/9/1991 concernant le presbytère de Schelle, le curé "peut être prêtre ou diacre permanent".

On peut déduire de la jurisprudence en la matière que le presbytère est un bâtiment de fonction à caractère résidentiel et que dès lors en plus de la partie privative c.-à-d. cuisine, salle à manger, salon, salle de bain, WC, 2 chambres à coucher, bureau privé, il faut qu'il comporte également une partie professionnelle : une pièce pour la fabrique d'église - un bureau (+ parloir) pour le desservant, une salle pour la catéchèse, un garage... .

Le contrat entre la fabrique d'église ou la commune et l'utilisateur pourrait concrètement faire allusion à ces différentes implications.

L'obligation de la commune à l'égard du desservant donne lieu à un droit dont la reconnaissance, en cas de contestation, est du domaine du tribunal civil ordinaire.

3. Les obligations à remplir par la Commune

Cette obligation pour la commune peut être rencontrée de différentes façons :

a) Soit par mise à disposition d'un presbytère par destination (cf. *supra*, §1)

b) Soit en mettant une maison adéquate à disposition dont la commune est propriétaire ou locataire. Conformément aux termes définis par la loi, l'habitation doit être convenable et cadrer avec la fonction de serviteur de l'église. Il s'agit de l'interpréter comme suit : l'habitation doit correspondre à celle de personnes exerçant une fonction équivalente ou analogue.

c) Soit en octroyant au desservant une indemnité de logement suffisante. Si le desservant occupe une maison de la fabrique d'église, faisant partie de son patrimoine privé, il versera le montant de l'indemnité perçue à la fabrique d'église en tant que loyer.

S'il y a un presbytère par destination, celui-ci doit prioritairement être mis à la disposition du curé. Sinon la commune a le choix entre les modalités b) ou c).

Si la fabrique d'église est propriétaire d'un presbytère par destination, la commune est dispensée de toute obligation de mise à disposition d'une habitation. La commune devra cependant intervenir financièrement si la fabrique d'église n'a pas suffisamment de moyens au budget ordinaire pour l'entretien de cette habitation.

B. Responsabilité de chacune des parties

1. Réparations locatives des presbytères

L'article 44 du décret impérial du 30 décembre 1809 répond à la question concernant la responsabilité locative des presbytères (au sens légal du terme) : « Lors de la prise en possession par chaque curé ou desservant, il sera dressé, aux frais de la commune, et à la diligence du bourgmestre, un état des lieux du presbytère et de ses dépendances. Le curé ou desservant ne sera tenu qu'à de simples réparations locatives, et celles suite à des dégradations survenues par sa faute. Le curé ou desservant sortant, ou ses héritiers ou ayants droit, seront tenus aux dites réparations locatives.

On comprendra l'expression *réparations locatives* selon la législation en vigueur et la jurisprudence.

Le curé a l'obligation d'exercer le droit de jouissance du presbytère (au sens légal du terme) selon sa destination et « en bon père de famille ».

Les curés et les desservants sont personnellement tenus de supporter les charges locatives, certainement en ce qui concerne la partie privative de l'habitation.

En ce qui concerne la partie professionnelle de l'habitation, c'est en principe la fabrique d'église qui en supporte les charges¹¹.

En effet, la charge de la fabrique d'église est de veiller à l'entretien du presbytère. La fabrique d'église en tant que gestionnaire des biens d'église a donc comme tâche de mettre le bien dans un état locatif.

Il vaut mieux que cela se passe en collaboration avec la commune.

Bien qu'un état des lieux soit prescrit « à la diligence du bourgmestre » avant une prise en possession des lieux, il faut reconnaître que dans la pratique cela ne se fait guère.

2. Réparations dites du propriétaire

En ce qui concerne les réparations à charge du propriétaire, les desservants doivent veiller à notifier à temps les réparations qui s'imposent à la fabrique d'église et à se concerter avec la commune pour envisager les modalités optimales de ces travaux tant quant à l'exécution qu'au financement (soit directement au budget communal ou par le biais du budget de la fabrique).

C. Presbytère en absence d'un curé résident dans la paroisse

1. Obligation de la commune de mise à disposition d'un local – indemnité de logement

La commune garde l'obligation pour une paroisse avec un curé non résidant de mettre à disposition des locaux pour les archives de la fabrique d'église et pour ce curé non résidant afin de pouvoir rencontrer de façon décente les paroissiens¹². Si la commune ne peut exécuter cette obligation, elle devra payer au curé non résidant une indemnité afin qu'il puisse louer de tels locaux, même s'il a déjà de par ses autres fonctions, la disposition d'une habitation ou s'il reçoit déjà une indemnité de logement.

A une question parlementaire, le ministre a répondu qu'au cas où le presbytère n'est pas habité par le curé désigné, le propriétaire peut mettre le bien en location afin de percevoir un revenu¹³.

Dans l'hypothèse de la mise en location du presbytère, la commune a l'obligation de maintenir dans le bâtiment du presbytère un local à la disposition de la fabrique d'église et du curé ou du desservant. Au cas où le presbytère est mis en location pour sa totalité, la commune a l'obligation de mettre un local à la disposition de la fabrique d'église et du curé ou du desservant. Si aucun local n'est mis à la disposition du curé ou du desservant, la commune a

¹¹ Cf. article 37, 4° du Décret impérial du 30 décembre 1809. Il faut reconnaître que dans bien des cas, surtout dans les petites paroisses, assumer les charges locatives dépasse les possibilités financières des fabriques d'église ou à son défaut, celles des AOP, sans parler des charges locatives des lieux privatifs qui sont souvent lourdes pour le curé. Il s'ensuit une détérioration des bâtiments.

¹² Question parlementaire n°332 au Ministre de la Justice, du 23 mars 1993.

¹³ *Ibidem*.

l'obligation de payer une indemnité de logement pour couvrir les frais de location et cela autant de fois qu'il y a de paroisses sur son territoire.

Si le presbytère n'est pas immédiatement occupé par un autre curé ou desservant, la commune s'informerait auprès de l'archevêque de la perspective d'une nouvelle nomination d'un desservant pour la paroisse.

Si le presbytère est inoccupé pendant au moins six mois, il peut être mis en location – en usage précaire - tenant compte des conditions précitées.

2. Contrat d'utilisation

La Cour d'Appel de Liège a prononcé en cette matière, un arrêt le 29 juin 1995. La question était posée de savoir si le bail d'une commune ou d'une fabrique d'église pour la mise en location d'un presbytère par destination tombe sous la Loi des baux locatifs de 1991 (*Loi Wathelet*).

La Loi Wathelet préserve les droits du locataire et le protège jusqu'à la fin du contrat de location même s'il y a une clause suspensive mentionnée. L'arrêt de la Cour d'Appel de Liège précise que, vu la destination de l'immeuble, seul un droit d'usage précaire peut être donné afin que le bailleur puisse remplir les obligations qui lui sont imposées par l'article 92, 2° du décret du 30 décembre 1809.

De cette jurisprudence nous retiendrons que pour des 'presbytères par destination' inoccupés, la commune souhaitant les mettre en location pour quelque usage, l'évêché doit intervenir afin que ces contrats ne soient pas considérés comme étant des contrats de bail tombant sous les dispositions de la loi du 20 février 1991 protégeant le locataire y domicilié, mais comme des contrats d'utilisation à caractère précaire et provisoire, compte tenu que le curé ou le desservant a, lors de sa nomination, le droit d'habiter cette habitation comme presbytère sur base de la loi du 18 germinal année X, article 72 et du décret du 30 décembre 1809 article 92, 2° (en annexe modèle de contrat).

3. Vente

L'aliénation d'un presbytère requiert la désaffectation préalable, avec approbation du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale. Selon le ministre de l'intérieur, qui avait consulté son collègue de la justice, l'avis de l'évêché doit également être recueilli, dès qu'il y a aliénation ou changement d'affectation d'une cure.

D. Modalités au départ d'un curé

Quand un presbytère n'est plus occupé par un curé et qu'il n'y a pas de nouvelle nomination prévue dans l'immédiat, il faut veiller aux points suivants :

1. Le doyen demande au vicariat la confirmation qu'il n'y aura pas de nouvelle nomination de curé dans l'immédiat.
2. La fabrique d'église recherche l'identité du propriétaire du presbytère (le cas échéant, la date depuis quand il est propriétaire).

3. L'évêque auxiliaire, l'administrateur paroissial, le doyen, l'équipe pastorale, la fabrique d'église et le délégué épiscopal pour la gestion du temporel décident ensemble de la destination souhaitable pour le presbytère.
4. S'il est souhaité de conserver l'usage de l'immeuble pour la pastorale, l'administrateur paroissial, en concertation avec la fabrique d'église, prend contact avec le propriétaire afin d'obtenir un accord.
5. Sur base de cet accord entre l'administrateur paroissial et le propriétaire il est rédigé un contrat écrit.
6. *Avant* signature de tout contrat, le projet de contrat doit être soumis au doyen, à l'évêque auxiliaire et au délégué épiscopal pour la gestion du temporel.
7. Au moment du départ du curé, l'Article 44 du décret impérial du 30 décembre 1809 sera d'application : "Lors de la prise en possession de chaque curé ou desservant, il sera dressé, aux frais de la commune, et à la diligence du [bourgmestre], un état de situation du presbytère et de ses dépendances. Le curé ou desservant ne sera tenu que de simples réparations locatives, et des dégradations survenues par sa faute. Le curé ou desservant sortant, ou ses héritiers ou ayants cause, seront tenus des dites réparations locatives et dégradations."

E. Notes pastorales

1. L'expérience pastorale d'une Eglise pauvre en prêtres, nous montre qu'une communauté de chrétiens – une paroisse – a un besoin urgent d'une adresse et d'un lieu de rencontre fixe - et pour cela le presbytère est le plus approprié - et une personne (assistant paroissial, animateur pastoral, le curé non résidant) ou un couple disponible à temps plein ou partiel. L'autorité diocésaine considère cette option comme prioritaire.
2. Si la commune est prête à mettre tout le presbytère à la disposition de la paroisse, en plus des locaux déjà précités, cela peut se faire moyennant un accord mutuel précisant les conditions.
3. Dans certaines communes il a été décidé de garder le caractère traditionnel du presbytère et de mettre l'immeuble pour sa totalité à la disposition de l'administrateur (curé non-résident) désigné par l'évêché qui pourra l'occuper lui-même ou ses collaborateurs pour les réunions de la fabrique d'église et pour les archives de l'église. Cette option est la plus souhaitable.

Options pour les cures à Bruxelles (août 2002)

Situation :

Il y a à Bruxelles un manque d'habitations pour prêtres. Dans certaines paroisses, il n'y a même pas de maison prévue pour le curé. Dans d'autres cas, il y a une habitation pour le curé, mais pas pour les prêtres des autres pastorales autonomes.

Options :

1. Les maisons dans lesquelles les prêtres habitent actuellement doivent dans la mesure du possible être conservées.
2. Les cures par destination et les cures appartenant à la commune doivent absolument être conservées. La politique de nomination en tiendra compte. Là où c'est nécessaire, on investira dans ces cures pour les maintenir ou les rendre habitables.
3. Si la cure est propriété de la fabrique d'église ou de la paroisse, un accord sera passé avec le propriétaire pour garder la maison libre pour un prêtre à nommer lorsque la place est vacante. Le Vicariat pourra même payer un loyer afin de garder la maison libre lorsqu'un prêtre est attendu à court terme.
4. Comme ligne de conduite, nous voulons veiller à ce qu'il y ait progressivement dans chaque paroisse une maison à disposition du curé. L'achat d'une maison et son remboursement par l'indemnité de logement de la commune au curé est une des possibilités.
5. Pour atteindre ce but, nous voulons faire un inventaire de la situation existante.
6. Lors d'une nouvelle nomination, la maison où habitait le prêtre sera visitée et fera l'objet d'un état des lieux. Le service du temporel devrait pouvoir intervenir à ce niveau.
7. Nous étudierons comment les cures qui sont louées à des tiers pourraient retrouver leur destination d'origine.
8. Les grandes cures peuvent offrir de l'espace pour l'habitation de plusieurs prêtres.

Annexe : Contrat-type

Entre la (Fabrique / ou / commune, propriétaire)

...

Représentée par (le président /ou/ le bourgmestre) et le secrétaire

...

et

M. ... (usager)

Il est convenu ce qui suit :

1. Le presbytère de la paroisse ... situé à ... (adresse) est mis à la disposition de M. ... à titre de logement provisoire (pour son ménage) / ou / à titre de ... (autres destinations possibles compatibles avec l'affectation de presbytère, édifice du culte) à partir du
(Une partie de l'habitation, comportant les locaux ... sera néanmoins réservée à la fabrique d'église en tant que siège du conseil, réserve des archives et à l'accueil des paroissiens).
2. Les parties à la convention reconnaissent expressément le caractère de presbytère - édifice du culte au sens de l'article 72 * de la loi du 18 Germinal an X relative à l'organisation des cultes (8 avril 1802) et de l'article 92, 2° du décret impérial du 30 décembre 1809 sur les fabriques d'église.
3. Le droit d'occupation est par le fait même concédé à titre précaire et pour une durée de ... avec reconduction tacite ; il prendra fin en tout cas au moment où le curé ou desservant légitime de la paroisse aura été nommé par l'Evêque ou l'Ordinaire du lieu ; l'occupant doit quitter le presbytère et libérer les lieux dans les deux mois de l'avertissement par lettre recommandée à la poste, notifiée par le propriétaire.
4. L'usager est redevable d'une indemnité de ... € par mois commencé d'occupation, payable d'avance au propriétaire (indiquer les modalités de paiement).
5. L'usager ne peut transférer ses droits à des tiers, ni donner en location tout ou une partie du presbytère.
6. Aucune transformation, construction ou aménagement ne peut être entrepris par l'usager sans l'autorisation écrite et préalable du propriétaire.
7. L'usager doit supporter les réparations et le petit entretien mis à charge du preneur par l'article 1754 e.s. du Code Civil.
8. L'usager doit souscrire une police d'assurance incendie « type global » pour couvrir les dommages à l'immeuble dont il a l'usage ainsi que les dommages aux meubles meublants et

* Article 73 en cas de fondation.

autres biens meubles. L'usager doit fournir la preuve du paiement des primes chaque fois que le propriétaire le lui demande.

9. L'usager devra supporter tous les impôts et taxes prélevés par l'Etat, la Région ou la Commune – donc quelle que soit leur origine – qui grèvent ou grèveront le bien, à l'exception du précompte immobilier.

10. L'usager doit entretenir le jardin, à ses frais : arracher les mauvaises herbes, tondre les pelouses, tailler les arbres et les haies.

Fait en triple exemplaire, à ... , le ...

(s)	Usager	Pour la commune	Pour la fabrique d'église
-----	--------	-----------------	---------------------------

N.B. La même formule peut être utilisée pour tout presbytère propriété de la commune et acquis ou construit par celle-ci à destination de presbytère (immeuble affecté au logement du curé par décision du conseil communal).