



## Rédaction des budgets 2026

Voici les principes à appliquer pour l'élaboration de votre budget 2026, à transmettre simultanément au Conseil communal<sup>1</sup> et à l'Archevêché pour le **30 août 2025** au plus tard (et de préférence avant le **7 août 2025**).

- 1) Votre budget (1 exemplaire à la Commune et 1 exemplaire à l'Archevêché) **accompagné des pièces justificatives** :
  - a. tableau explicatif sommaire des prévisions budgétaires : explication et justification des montants inscrits surtout s'ils sont différents des montants habituels (cf. à noter en *Observations* pour les utilisateurs de Religiosoft) ;
  - b. un tableau prévisionnel de l'évolution des charges salariales ;
  - c. un état détaillé de la situation patrimoniale (financier et immobilier, ...) ;
  - d. un tableau des voies et moyens pour le financement des dépenses extraordinaires ;
  - e. uniquement pour le Conseil communal, un relevé des célébrations cultuelles privées avec les tarifications d'application<sup>2</sup> (document « Oblations 2025 »).
- 2) La fiche d'identification de votre fabrique<sup>3</sup>.
- 3) La délibération du Conseil signée approuvant le budget dont la date de réunion ne peut être à plus de 15 jours de la date d'envoi<sup>4</sup>.

Pour l'envoi à l'Archevêché : soit par la poste, envoi simple et **non recommandé** (Archevêché de Malines-Bruxelles, L. Temmerman, Chaussée de Bruxelles 67 à 1300 Wavre), soit par mail à : [laurent.temmerman@diomb.be](mailto:laurent.temmerman@diomb.be).

Si vous utilisez le logiciel Religiosoft, n'omettez pas d'introduire la date de la délibération et d'envoyer un mail nous informant que le budget est arrêté dans le logiciel, déposé à l'Administration communale (ainsi, il n'est plus nécessaire de nous envoyer un courrier postal).

### Remarques générales :

Vérifiez les montants des documents antérieurs approuvés par la tutelle (Commune – Province) (compte 2024 et budget et modification budgétaire 2025) et effectuez (validez dans Religiosoft) les éventuelles réformes de la tutelle.

Aux bons articles<sup>5</sup>, indiquez des montants arrondis à l'unité - sauf la part communale (Art. R17) - et l'excédent présumé (Art. R20) ou le déficit présumé (Art. D52) et donc, évitez les montants en euro-cents, même si vous connaissez le montant exact de la recette ou de la dépense.

<sup>1</sup> Pour les fabriques dont la circonscription territoriale s'étend à plus d'une commune, un dossier est adressé à chaque Conseil communal et également au Gouverneur.

<sup>2</sup> Cf. annexe « Oblations 2025 (Contributions liturgiques) » [Oblations 2025](#)

<sup>3</sup> Cf. annexe Fonctionnement [Modèle d'identification de votre fabrique](#).

<sup>4</sup> Cf. annexe [Modèle de délibération pour le budget 2026](#)

<sup>5</sup> Cf. « Glossaire des articles », sous l'onglet Comptabilité fabriquée [Glossaire](#).



Le budget doit être en équilibre :

Total des recettes  
ordinaires et extraordinaire

=

Total des dépenses  
ordinaires et extraordinaire

### Recettes ordinaires :

Reprendre les recettes que l'on retrouve habituellement. Si vous prévoyez de nouvelles recettes récurrentes, n'oubliez pas d'indiquer une explication à la page d'observations (ou joindre une annexe d'explications).

Les recettes relatives à des biens fondés (mobilier et immobiliers) uniquement aux Art. R6 et R7. Les autres revenus (fermages et **intérêts** y compris des comptes d'épargne) aux Art. R1, R2, R10 et R11.

Veuillez adapter vos fermages selon les coefficients 2025<sup>6</sup>.

Pour rappel, les droits des fabriques pour les mariages et les funérailles s'élèvent à 35€ à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 par cérémonie (prévoir donc à l'Art. R16 un montant correspondant à un multiple de 35).

Si vous occupez une personne assujettie à l'ONSS, la part personnelle de sécurité sociale des appointements bruts se met à l'Art. R18a. Idem pour le précompte professionnel éventuel à l'Art. R18b.

Les remboursements divers s'inscrivent également à l'Art. R18d et non en diminution de la dépense.

### Recettes extraordinaires :

**Art R20 :** **Boni présumé : basé sur des présumés antérieurs** (peut avoir un montant en euro cents) Le boni présumé est la **différence** entre **l'excédent ou le déficit (le résultat)** de votre **compte 2024** (dernière ligne du compte 2024 approuvé par la Commune) et l'Art. **R20 ou D52 du budget 2025** (approuvé par Commune).

- ⇒ Si le résultat est positif : l'inscrire à l'Art. R20. Attention, ce résultat est fictif et ne peut pas être utilisé pour des dépenses.
- ⇒ Si le résultat est négatif : l'inscrire à l'Art.D52.

**Art R23 :** Si vous bénéficiez de « **Remboursement de capitaux** », n'oubliez pas d'inscrire **le même montant à l'Art. D53 : « Placement de capitaux »** selon le principe du placement en bon père de famille et sachant qu'une fabrique d'église ne peut pas s'appauvrir.

<sup>6</sup> Cf. : [Fermages 2025](#)



### Dépenses ordinaires :

Reprendre les dépenses que l'on retrouve habituellement. Si vous prévoyez de nouvelles dépenses récurrentes, n'oubliez pas d'indiquer l'explication à la page d'observations (ou joindre une annexe d'explications). Le cas échéant, les devis sont joints au budget.

**Art. D6d** : Participation de la fabrique aux frais de la cure : électricité – chauffage – téléphone - eau - etc.... **UNIQUEMENT** les dépenses jusqu'à concurrence d'un maximum forfaitaire de 30 % du montant total des frais de chauffage (mazout-gaz-électricité) par cure. Si une cure dessert plusieurs paroisses, le montant peut être réparti entre les différentes fabriques sans dépasser les 30 %.

**Art. D10** Nettoiemnt de l'église : uniquement le coût des produits. Ne pas y reprendre le coût de prestations (qui sont reprises à l'Art. D50).

**Art. D17 et D19** : Prévoir le traitement brut (y compris la part personnelle de l'ONSS et le précompte) ou le montant qui sera facturé en cas de prestations d'un indépendant. Si le sacristain ou l'organiste est bénévole, inscrire le montant budgété à l'Art. D50f.

**Art. D27** : Même si l'église appartient à un tiers, nous conseillons de budgétiser un minimum de 500 € pour l'entretien de l'église.

**Art. D30** : Prévoir un montant de minimum 500 € pour couvrir les petites dépenses d'entretien du presbytère qui est la propriété d'un tiers – un montant supérieur si la fabrique est propriétaire.

**Art. D31** : N'y reprendre que des montants pour des travaux que vous envisagez dans les biens de la fabrique d'église autres que le culte et dont le coût est proportionnel aux revenus générés par ces biens.

**Art. D45** : Tarif abonnement Religiosoft : prévoir **480 €**.

**Art. D49** : Fonds de réserve : en vue d'entretenir l'éventuel patrimoine privé de la Fabrique, on affecte entre 15 et 30 % des revenus locatifs inscrits en à l'Art. R1 (lors de gros entretien de ce patrimoine privé, prélever le montant nécessaire de ce fonds de réserve (Art. R23)).

**Art. D50e** : Redevances et cotisations (Sabam, Reprobel, Rém. Equitable) prévoir **72 €**.

**Art. D50f** : Dédommagement et indemnités (de déplacements) des bénévoles.

**Rappel : en cas de travaux, toute dépense extraordinaire doit obligatoirement être compensée par une recette extraordinaire (l'art. R20 n'est pas une recette réelle).**

Evitez les postes « Divers» et veuillez à toujours donner les explications en observations.

**Dépenses extraordinaires :**

**Art. D52** : Cf. supra Art. R20.

Si vous prévoyez une dépense importante, non récurrente, justifiez la dépense dans la page « Observations et explications du conseil de fabrique » ou joignez une annexe et éventuellement un devis.

Ne pas oublier que les fabriques d'église sont soumises à la réglementation des marchés publics.

Un budget ne peut pas présenter de résultat négatif. Par contre, il peut être en boni s'il n'y a pas d'intervention communale.

Pour les utilisateurs de Religiosoft, les pièces annexes peuvent être scannées et être reprises dans l'onglet « Délibération », à droite en ouvrant votre programme. En bas à droite, vous utilisez « Ajouter un document ». L'introduction de la date d'approbation du budget permet à l'Archevêché d'avoir accès au(x) document(s) et d'introduire leur date d'approbation.

Afin d'améliorer nos processus, nous vous invitons également à donner accès en lecture dans le logiciel Religiosoft. Afin de donner accès à l'Archevêché, il y a lieu de procéder comme suit :

- Dans la rubrique « Ma fabrique », - ensuite « Accès » au bas de la page, vous y trouverez « Accès par organisation. » et un petit crayon bleu.
- Cliquez sur le crayon bleu vous permet de modifier le terme de la rubrique Archidiocèse « Inactif » en « Lire».
- N'oubliez pas d'enregistrer avant de quitter la page.

N'oubliez pas d'adresser au minimum un mail à [laurent.temmerman@diomb.be](mailto:laurent.temmerman@diomb.be) pour aviser de la date du dépôt du budget à la Commune.

**Attention à respecter la date limite du dépôt du budget signé, soit le 30 août 2025,**

**(vous pouvez bien-sûr introduire votre budget plus tôt et de préférence avant le 7 août 2025).**

En cas de doute, n'hésitez pas à demander des précisions.

Nous vous remercions vivement pour le temps que vous consacrez à la gestion du Temporel du culte.

Pour le Service Fabriques d'église et AOP,

**Laurent Temmerman**

Tous les modèles et annexes sont repris sous l'onglet « Fabriques d'église – documents à télécharger» du site [www.temporel-bw.be](http://www.temporel-bw.be).

N'hésitez pas à suivre les actualités temporelles du Vicariat en indiquant votre adresse mail !