

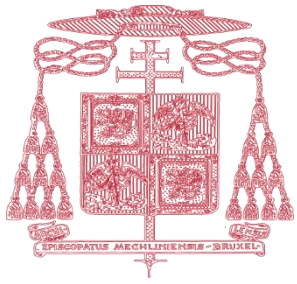
# Bienvenue

Braine-l'Alleud – le 1<sup>er</sup> décembre 2025

Beauvechain – le 6 décembre 2025



Image par [FrauLehrerin](#) de [Pixabay](#)



# Agenda



***Les perspectives du Vicariat du Brabant wallon***

***Rebecca Alsberge, déléguée épiscopale***

—

***Fabriques d'église - Evolutions législatives***

-

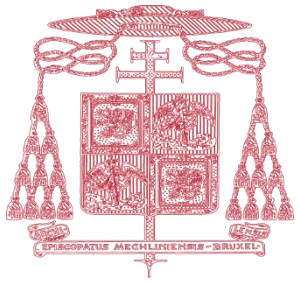
***ASBL rappel des obligations légales***

***Luc Dossin***

-

***Les inventaires du patrimoine mobilier religieux***

***Bernard Coquel***



***Les perspectives du Vicariat  
du Brabant wallon  
Madame Rebecca Alsberge  
Déléguée épiscopale***



# Fabriques d'église – le *nouveau* décret

Selon Belga - 7 octobre 2025

« La commission du parlement wallon des Pouvoirs locaux se penchait mardi matin sur la proposition de décret portée par le député socialiste Christophe Collignon et visant à **réformer la gestion, le financement et le fonctionnement**, en Wallonie, des cultes reconnus. Le texte se "veut une base de discussions" pour réformer une législation vieille de deux siècles, a-t-il précisé. **Membres de la majorité et de l'opposition ont souligné l'importance de discuter du dossier**, le sujet figure d'ailleurs dans la déclaration de politique régionale et **le gouvernement y travaille**, a répondu le ministre Desquesnes.

L'objectif du texte présenté par le PS est "d'adapter" la gouvernance des cultes reconnus et leur financement "aux réalités du XXI<sup>e</sup> siècle, tout en garantissant la liberté de culte et le respect des traditions locales".

➤ **Nouveau décret pendant cette législature**





## Fabriques d'église – le *nouveau* décret



La proposition de décret vise à ce que la Région wallonne devienne l'autorité de tutelle et en charge du financement pour l'ensemble des cultes, "**excepté les fabriques d'église du culte catholique, celles-ci restant de compétence communale**, et les fabriques 'cathédrales', qui resteraient de compétence provinciale. Il en résulterait une diminution de la charge financière supportée actuellement par les provinces et communes".

- Les Fabriques resteraient financées par les Communes



## Fabriques d'église – le *nouveau* décret



Au niveau des communes, l'objectif serait aussi de **rationaliser le nombre de fabriques d'église** au nombre d'habitants, et non d'églises. "Il faut s'adapter à la réalité" de la baisse des pratiquants, estime M. Collignon.

- Probable obligation de diminuer le nombre de Fabriques sur le territoire d'une même commune.
- M. Collignon ne mentionne pas la diminution du nombre d'églises.



## Fabriques d'église – le *nouveau* décret



Dans la commission, députés de la majorité comme de l'opposition se sont accordés sur **l'importance de réformer** cette législation vieille de plus de deux siècles et devenue "obsolète". "Rester dans le statu quo n'est pas envisageable", ont-ils convenu. Les députés MR et Les Engagés ont reconnu "des points intéressants" dans la proposition, le **ministre** des Pouvoirs locaux François **Desquesnes a** de son côté **confirmé que son objectif était d'aboutir à une réforme sous cette législature**, et précisé qu'il avait déjà rencontré, entre autres, les représentants des cultes.

Le sujet reste sur la table de la commission, qui va désormais établir une liste des avis à récolter, tels que ceux de l'Union des Villes et Communes, mais aussi des représentants des cultes reconnus.

- La Conférence des Evêques participe au processus. Un mémorandum a été remis au Ministre.



# Fabriques d'église – le *nouveau* décret



Le mémorandum de la Conférence des Evêques précise:

- Une législation unique (en remplacement des différents décrets impériaux) qui tient compte de la spécification du culte catholique,
- Rationalisation obligatoire du nombre de fabriques en fonction de la réalité pastorale, de la crise des bénévoles et des lourdeurs administratives de plus en plus importantes.

Propositions :

- ⇒ 1 Fabrique / 8.000 habitants,
- ⇒ Création d'une administration centrale des Fabriques d'une même commune (Kerkbestuur) et
- ⇒ L'Organe représentatif décide des fusions.



# Fabriques d'église – le *nouveau* décret



## ➤ Composition des conseils de fabrique

- Minimum 5 membres et un représentant par lieu de culte,
- 2 membres de droit : bourgmestre et desservant,
- Garder la notion de Bureau des Marguilliers (l'exécutif) et
- Recours à des professionnels extérieurs obligatoirement finançables (comptabilité, administration, gestion immobilière, ...).



# Fabriques d'église – le *nouveau* décret



- Protection des presbytères en tant que bâtiment de fonction **et** de logement.
- Élaboration d'un plan de gestion des édifices culturels

Définir l'avenir de chacun des lieux en fonction de leur intérêt pastoral, de leur qualité patrimoniale et de leur état sanitaire.



## Fabriques d'église – le *nouveau* décret



Le service du Temporel s'attache à accompagner la future réforme attendue en

- Concertation avec l'Archevêque, Mgr Terlinden,
- Concertation avec la Déléguée épiscopale en charge du Vicariat du Brabant wallon, Madame Alsberge,
- Concertation avec les responsables pastoraux et les Equipes d'Animation Pastorale (EAP),
- Concertation avec les gestionnaires (Fabriques d'église et ASBL Association des Œuvres Paroissiales),
- Concertation avec les Conseils communaux

En synodalité.



## Fabriques d'église – Peppol



À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2026, la facturation électronique sera obligatoire entre les adjudicateurs (dont font partie les fabriques d'église) et leurs fournisseurs, en passant par le système européen **Peppol**.

Depuis la circulaire de 2019, les fabriques d'église sont invitées à s'inscrire sur la plateforme [Mercurius](#). Cette plateforme est le service grâce auquel le SPF BOSA



soutient et accompagne les adjudicateurs et leurs fournisseurs dans leur trajet d'adoption de l'e-facturation.





## Fabriques d'église – Peppol



Courage!

Voici les étapes pour y arriver



## Fabriques d'église – Peppol

1. Activez l'adresse « ...@diomb.be »

Chaque fabrique a son numéro diocésain.

*Fabrique d'église Saints-Pierre et Paul (Archennes - Grez-Doiceau)* [3017@diomb.be](mailto:3017@diomb.be)

pour (r)avoir le code d'accès : envoyer la demande à « temporel@bwcatho.be »

Procédure pour une première connexion [LIEN](#)

2. Mise à jour les informations à la Banque Carrefour des Entreprises (BCE)



# Fabriques d'église – Peppol

## 2. Mettre à jour les informations à la Banque Carrefour des Entreprises (BCE)

|  |                           |
|--|---------------------------|
| 0211.476.034   |                           |
| Actif  |                           |
| Situation normale  |                           |
| Depuis le 1 janvier 1968                                       |                           |
| 1 janvier 1968   |                           |
| Fabrique d'Eglise Saint-Pierre à Archennes (WL - Grez-Doiceau) |                           |
| Dénomination en français, depuis le 1 janvier 1980             |                           |
| Rte Eglise Saint-Pierre 29                                     |                           |
| 1390 Grez-Doiceau  |                           |
| Depuis le 20 février 2025                                      |                           |
| Pas de données reprises dans la BCE.                           |                           |
| Pas de données reprises dans la BCE.                           |                           |
| <a href="mailto:3017@diomb.be">3017@diomb.be</a>               | Depuis le 20 février 2025 |
| Pas de données reprises dans la BCE.                           |                           |
| Personne morale  |                           |
| Etablissement public   |                           |
| Depuis le 1 janvier 1968                                       |                           |
| 0  |                           |
|  |                           |
|  |                           |
| Temmerman , Laurent  | Depuis le 20 février 2025 |



## Fabriques d'église – Peppol



### 2. Mise à jour les informations à la Banque Carrefour des Entreprises (BCE)

⇒ Envoyez un message à ['helpdesk.kbo-bce@economie.fgov.be'](mailto:helpdesk.kbo-bce@economie.fgov.be)

- définissez l'adresse électronique « ...@diomb.be »
- définissez les « fonctions » (joindre le PV d'élection ou à défaut la date de la nomination, indiquer le numéro national de la personne)



## Fabriques d'église – Peppol

### 3. Avoir la qualité de pouvoir adjudicateur

email à envoyer à l'adresse suivante : [simplification.vereeenvoudiging@bosa.fgov.be](mailto:simplification.vereeenvoudiging@bosa.fgov.be)

objet de l'email : **demande de qualité de pouvoir adjudicateur**

Pourriez-vous faire le nécessaire pour que ma fabrique soit reconnue comme "pouvoir adjudicateur" à la BCE.

Nom de la fabrique : à compléter

Numéro d'entreprise (numéro BCE) : à compléter



## Fabriques d'église – Peppol



### 4. S'inscrire sur la plate-forme Mercurius

[LIEN](#)

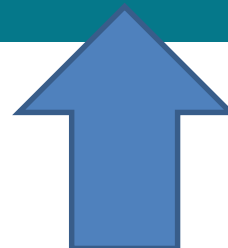
**Vous sommes là  
pour vous.**

Vous avez des questions sur Mercurius ?

[Contactez-nous](#) [→]

Vous souhaitez mettre cette solution en place au sein de  
votre organisation ?

[Enregistrez-vous](#) [→]






# Fabriques d'église – Peppol

## 4. S'inscrire sur la plate-forme Mercurius

Via « itsme »



2014/53/UE)

Les informations récoltées ici sont nécessaires au bon fonctionnement  
Dès que l'enregistrement est effectif, vous recevrez les factures électroniques.  
Si vous n'êtes pas encore en mesure de traiter ce format, Mercurius le convertira  
par E-mail.

vos coordonnées

Inscrivez-vous pour remplir automatiquement vos coordonnées

SE DÉCONNECTER

Nom \*  
Temmerman

Prénom \*  
Laurent


RÉCUPÉRER LES DONNÉES DE VOTRE PROFIL

E-mail \*

Numéro

Ce champ

Ce champ est obligatoire.

Pour actualiser vos données dans CSAM, veuillez cliquer sur ce bouton : 

Informations relatives à l'entité

Sélectionnez une entreprise dans la liste

Recherche par:

☒ Numéro d'entreprise

☐ Nom de l'entreprise

Chercher

0.211.476.034



# Fabriques d'église – Peppol

## 4. Les Editions Vanden Broele (Religiosoft)



### **Rappel : l'interconnexion de Religiosoft au réseau PEPPOL**

À partir du 1er janvier 2026, la facturation électronique sera obligatoire entre les adjudicateurs (dont font partie les fabriques d'église) et leurs fournisseurs, en passant par le système européen Peppol. Depuis la circulaire de 2019, les fabriques d'église sont invitées à s'inscrire sur la plateforme Mercurius. Cette plateforme est le service grâce auquel le SPF BOSA soutient et accompagne les adjudicateurs et leurs fournisseurs dans leur trajet d'adoption de l'e-facturation.



Nous sommes actuellement en train d'effectuer les démarches pour ajouter les fabriques d'église qui ne se seraient pas encore inscrites sur la plateforme Mercurius et de créer des interconnexions entre Religiosoft et Mercurius pour la réception des factures. Nous communiquerons à ce sujet prochainement.

[> En savoir plus sur Mercurius](#)





# Fabriques d'église – Peppol

1. Activation de l'adresse « ...@diomb.be »
2. Mise à jour des données BCE
3. Obtenir la qualité de Pouvoir adjudicateur
4. S'inscrire sur la plateforme « Mercurius »
5. Souscrire une licence Religiosoft (Editions Vanden Broele)  
105 fabriques (sur 160 - soit 65%) ont déjà la licence.



# Fabriques d'église – Peppol



Possibilité de transférer les mails entrants de l'adresse  
« ...@diomb.be » vers votre boîte privée

Via les onglets Fichier, paramètres:

## Paramètres

Rech. (paramètres)

- Compte
- Général
- Courrier**
- Calendrier
- Personnes
- Copilot

## Disposition

- Composer et répondre
- Modèles
- Suggestions intelligentes
- Pièces jointes
- Règles
- Mise en forme conditionnelle
- Ranger
- Courrier indésirable
- Actions rapides
- Personnaliser les actions
- Synchroniser le courrier
- Gestion des courriers

## Transfert

Vous pouvez transférer votre courrier à un a

☐ Activer le transfert



# Fabriques d'église

## Dématérialisation des pièces dans l'exercice de la tutelle civile

Une bonne nouvelle!



# Fabriques d'église

## Dématérialisation des pièces dans l'exercice de la tutelle civile

Le Guichet des Pouvoirs locaux (SPW) travaille à la dématérialisation des pièces.

Cela concerne l'exercice de la tutelle d'annulation sur les délibérations à transmission obligatoire des Fabriques d'église (attribution de marchés publics, transfert de droits réels, fusion de fabriques, etc.).

- Meilleure communication,
- Meilleur suivi des dossiers,
- Historique des dossiers,
- Aide à l'encodage.



# Fabriques d'église

## Dématérialisation des pièces dans l'exercice de la tutelle civile

Le guichet a demandé aux différents diocèses leur accord pour :

- Centraliser les délibérations à transmission obligatoire des fabriques situées sur leur territoire,
- Encoder le dossier dans le guichet au nom de la Fabrique d'église  
*La Fabrique reste responsable des pièces ... et bénéficiera donc de l'expertise de l'Evêché. La majorité des dossiers restent soumis à un avis de l'Organe représentatif.*
- En outre, les dossiers de fusion, etc. pourront également être introduits dans le guichet.



Une modification de la législation est nécessaire !



# **ASBL Association des Œuvres Paroissiales**

- 1. Publications aux Annexes du Moniteur Belge**
- 2. BCE – Banque-Carrefour des Entreprises**
- 3. Gestion des Gestionnaires d'Accès**
- 4. Registre UBO**
- 5. E-Box**
- 6. Taxe Patrimoniale sur les ASBL**
- 7. Belcotax – Etablissement des fiches 281.50**
- 8. BizTax – Déclaration à l'Impôt des Personnes Morales**
- 9. MyRent – Bail et Etat des Lieux**
- 10. BNB ou Greffe du Tribunal de l'Entreprise – Publication des comptes Annuels**

# 1. Annexe Moniteur belge – Personnes Morales

## SPF Justice

### 2. Associations, Fondations et Organismes existantes.

| SITUATION JURIDIQUE  | Coûts <sup>2</sup><br>01/03/2024 -<br>28/02/2025 | Nombre exemplaires  | Formulaires à utiliser    |  |   |
|--|--|---|---------------------------|--|---|
|  |  |   | Identification<br>BCE-MB  | Publication au<br>moniteur belge   | Banque-carrefour des<br>entreprises   |
| Modification du conseil<br>d'administration<br>(délégué à la gestion<br>journalière/représentant | 157,91 EUR, TVAC                                 | 1 copie de l'acte pour le<br>dossier + 2 x Formulaire<br>I et II                | Formulaire I –<br>Volet A | Formulaire I –<br>Volet B (indiquer<br>les mentions<br>requisées par<br>l'article 9 de la loi) | Formulaire II<br>- Volet A 1° et 2°<br>- Volet C 4° et/ou 5°<br>(Plusieurs Volets C<br>peuvent être utilisés si<br>nécessaire)  |
| Modification de statuts  | 157,91 EUR, TVAC                                 | 1 copie de l'acte pour le<br>dossier + 2 x Formulaire<br>I et le cas échéant II | Formulaire I –<br>Volet A | Formulaire I –<br>Volet B  | Le cas échéant Formulaire<br>II<br>- Volet A 1° et 2°<br>- Volet C 3° (si<br>changement dans la<br>durée de l'association ou<br>fondation) et/ou 6° (si<br>changement dans la date<br>de l'exercice social) |
| Modification de statuts<br>(changement de<br>dénomination et/ou siège<br>social                  | 157,91 EUR, TVAC                                 | 1 copie de l'acte pour le<br>dossier + 2 x Formulaire<br>I et II                | Formulaire I –<br>Volet A | Formulaire I –<br>Volet B  | Formulaire II<br>- Volet A 1°, 2° (indiquer la<br>nouvelle dénomination)<br>et/ou 4° (nouvelle<br>adresse)<br>- Volet C   |

<sup>2</sup> Les frais de publication sont payables par chèque, par virement bancaire préalable ou versement au profit du compte du Moniteur belge 679-2005502-27  
(CODE BIC/SWIFT : PCHQBE33 – CODE IBAN BE48 6792 0055 0227).

# 1. Annexe Moniteur belge – Personnes Morales

## SPF Justice

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL  
**JUSTICE**

Moniteur belgeAnnexe Personnes moralesBanque de données Justel

 > Annexe Personnes morales > Les formulaires de publication

## Les formulaires de publication

Les sociétés, les associations et les fondations qui doivent déposer des textes au greffe de l'Entreprise, doivent utiliser les formulaires spéciaux.

Sur cette page, vous pouvez télécharger les formulaires aussi bien en Open Office, en format Word (de telle sorte que vous puissiez les compléter avec un traitement de texte) ou en format d'image PDF (le cas échéant, ou vous utiliseriez encore une machine à écrire).

Code des sociétés (A.R. du 29/04/2019) :

CONSTITUTION et MODIFICATION (pour les sociétés, associations et fondations)

|                       |                                  |                                  |
|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Via Word (docx)       | Formulaire I - Personnes morales | Formulaire II - Personnes morale |
| Via Open Office (odt) | Formulaire I - Personnes morales | Formulaire II - Personnes morale |
| Via image (pdf)       | Formulaire I - Personnes morales | Formulaire II - Personnes morale |

[https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi\\_tsv\\_pub/page.pl?language=fr&type=formu](https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_tsv_pub/page.pl?language=fr&type=formu)



## 2. BCE – Banque-Carrefour des Entreprises SPF Economie

- Les données de votre ASBL doivent être correctes : ce sont ces données qui sont reprises par tous les services de l'Etat.
- L'adresse e-mail à introduire est l'adresse « ...@diomb.be » attribuée à chaque ASBL AOP. Par exemple pour AOP Braine-l'Alleud : 52@diomb.be

## 2. BCE – Banque-carrefour des Entreprises SPF Economie

The screenshot shows a web browser window with the URL [economie.fgov.be](http://economie.fgov.be). The browser's address bar and tabs are visible at the top. The website's header includes the 'economie' logo, a navigation menu with links like 'ACCUEIL', 'THÈMES', 'NOUVEAUTÉS', 'PUBLICATIONS', and 'A PROPOS DU SPF', and a search bar. A secondary navigation bar contains links for 'NEWS ROOM', 'NEWSLETTERS', 'JOBS', and 'CONTACT'. The main content area is titled 'Banque-Carrefour des Entreprises - Corriger des données' and features a breadcrumb trail: 'Accueil > Thèmes > Entreprises > Banque-Carrefour des Entreprises > My Enterprise > Corriger des données'. Below the title, there is a section for 'DOUBLONS' with a right-pointing arrow. The text explains the conditions for correcting data: users must want to correct errors, the data must not reflect the current situation, and the errors must be from before specific dates (July 1, 2003 for commercial entities, June 30, 2009 for non-commercial entities). A 'Comment procéder ?' section instructs users to use the 'My Enterprise' application and provides a three-step list: 1. Connect to 'My Enterprise', 2. Modify data, and 3. Add justifications. A green button labeled 'MY ENTERPRISE' is provided. The page concludes by stating that the request will be examined and corrections will be made if conditions are met, and that the user will be notified via email.

**Banque-Carrefour des Entreprises - Corriger des données**

DOUBLONS >

**A quelles conditions ?**

Si vous souhaitez corriger les données erronées de votre entité enregistrée (ci-après entité), celles-ci doivent :

- concerner votre entité ;
- ne pas correspondre à la situation réelle alors que votre entité a déjà rempli toutes les obligations légales ;
- être antérieures au 1<sup>er</sup> juillet 2003 (pour les entreprises commerciales) ou au 30 juin 2009 (pour les entreprises non commerciales de droit privé).

Si une de ces conditions n'est pas remplie, votre dossier ne pourra pas être traité.

**Comment procéder ?**

Utilisez l'application « My Enterprise » afin de corriger les données erronées de votre entité.

1. Connectez-vous à [My Enterprise](#)
2. Modifiez vos données
3. Ajoutez les justificatifs nécessaires lorsqu'ils sont demandés dans l'application.

**MY ENTERPRISE**


Votre demande sera examinée. Si les conditions sont remplies, les modifications seront apportées.

Le service de gestion BCE vous informera via votre adresse e-mail quand les corrections ont été apportées.


## 2. BCE – Banque-carrefour des Entreprises SPF Economie

NL FR DE EN

Autres informations et services officiels : <http://www.belgiu>

 My Enterprise

Mes entités enregistrées

 Retour


Voir les données de cette entité enregistrée


Association des Oeuvres Paroissiales de la Région de Braine-l'Alleud

ASBL

0408.688.615

Rue Ste Anne, 3 - 1420 Braine-l'Alleud





Rechercher une unité d'établissement

## 2. BCE – Banque-carrefour des Entreprises SPF Economie

Comment adapter les données?

Voir les données de cette entité enregistrée

AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS +

DOCUMENTS OFFICIELS

CSAM : Gestion des gestionnaires d'accès (GGA)

e-Box Enterprise

Rechercher dans les données de l'entité

Procurations

Ajouter une unité d'établissement

Données de contact

Représentants

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Dénominations ⓘ

Dénomination

Association des Oeuvres Paroissiales de la Région de Braine-l'Alleud

(Français) depuis le 29/04/1985

Abréviation

A.O.P..Région de Braine-l'Alleud

(Français) depuis le 14/12/2004

+ Ajouter une dénomination

Siège

ENTITÉ

Numéro d'entreprise

0408.688.615

Dénomination

Association des Oeuvres Paroissiales de la Région de Braine-l'Alleud (Français)

Forme légale

ASBL

32

## 2. BCE – Banque-carrefour des Entreprises SPF Economie

DONNÉES DE CONTACT ⓘ

↺

Déclaratif

Adresse mail

52@diomb.be

×

Depuis le (jj/mm/aaaa)

01/01/2024

📅

+

Ajouter des données de contact

### 3. Gestion des Accès SPF CSAM

- La Gestion des Accès est un élément critique pour accéder à la plupart des applications.
- La Gestion des Accès a été simplifiée en 2024.
- Pour accéder à une application ou à la Gestion des Accès, il faut d'abord être un Représentant Légal, donc être un Administrateur reconnu par la BCE.
- Aujourd'hui, être Gestionnaire d'Accès Principal suffit à vous donner accès à toutes les applications. Ce n'était pas le cas il y a 1 an.
- Entrez dans votre moteur de recherche « CSAM Gestion des Accès »

# 3. Gestion des Accès SPF CSAM



ACCUEIL QU'EST-CE QUE CSAM ? SERVICES ▾ CONTACT



## Gestion des Gestionnaires d'Accès

Pour permettre aux membres du personnel de votre entreprise d'accéder aux services en ligne de l'Etat, vous devez enregistrer votre entreprise dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA). Pour en savoir plus au sujet de cette procédure, consultez notre "[guide step-by-step](#)".

Tout d'abord, vous désignez ou modifiez un Gestionnaire d'Accès Principal. Celui-ci est le responsable principal de la gestion des accès de votre entreprise et il peut désigner des Gestionnaires d'Accès. Ces derniers gèrent à leur tour les accès pour un certain groupe ("domaine") d'applications, comme les finances, la mobilité, etc.



DÉSIGNER UN GESTIONNAIRE D'ACCÈS PRINCIPAL



DÉSIGNER DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS



GÉRER LES ACCÈS



# 3. Gestion des accès SPF CSAM

## ● ○ ○ DÉSIGNER UN GESTIONNAIRE D'ACCÈS PRINCIPAL

Vous avez ici la possibilité de **désigner** ou de **modifier** un Gestionnaire d'Accès Principal (GAP). Ce GAP doit être un travailleur ou un représentant légal de l'entreprise.

Le Gestionnaire d'Accès Principal :

- est le responsable principal de la gestion des accès de votre entreprise et
- peut à tout moment et s'il le souhaite déléguer la gestion des accès en désignant des Gestionnaires d'Accès (GA) par domaine (groupe d'applications). Voir étape suivante : Désigner des Gestionnaires d'Accès.
- peut désigner un back-up (un co-Gestionnaire d'Accès Principal)

Il existe encore des procédures exceptionnelles pour la désignation d'un Gestionnaire d'Accès principal. Si ces exceptions ne vous concernent pas, vous devez suivre la procédure standard.

### PROCÉDURE STANDARD

Désigner un Gestionnaire d'Accès Principal 🔒

Attention: cette procédure doit impérativement se faire par un représentant légal de l'entreprise.

### PROCÉDURE EXCEPTIONNELLE

Vous n'avez pas d'eID ou de carte électronique pour étrangers ?

[Suivez alors cette procédure pour désigner un Gestionnaire d'Accès Principal 🔒.](#)

**Attention ! N'envoyez pas vos documents par courrier !**

Afin de garantir un traitement efficace de vos demandes, suivez bien les étapes décrites dans la procédure.



# 3. Gestion des accès SPF CSAM



CSAM

Enregistrement dans CSAM

Bienvenue, **Luc Dossin**

## Enregistrement de l'entreprise dans CSAM

Cette entreprise est déjà enregistrée dans CSAM. Vous êtes déjà connu comme Gestionnaire d'Accès Principal pour cette entreprise. Vous pouvez désigner une autre personne comme Gestionnaire d'Accès Principal.

### L'entreprise

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Numéro d'entreprise      | 408.688.615  |
| Nom de l'entreprise      | Association des Oeuvres Paroissiales de la Région de Braine-l'Alleud |
| Adresse                  | Rue Ste Anne, 3<br>1420 Braine-l'Alleud<br>Belgique                  |
| E-mail de l'entreprise * | <input type="text" value="52@diomb.be"/>                             |

**Remarque :** les données de contact de l'entreprise seront utilisées pour les campagnes de communication de CSAM ainsi que pour les notifications de l'**e-Box Enterprise** (suite à l'arrivée d'un nouveau message p. ex.).

Veillez donc à ce que l'adresse indiquée soit:

- une adresse e-mail correcte et existante, et
- une adresse générale (ex. [direction@entreprise.be](mailto:direction@entreprise.be)).

Il est important que l'entreprise reçoive et traite également les messages CSAM lorsqu'une personne de contact spécifique est absente.

# 3. Gestion des accès SPF CSAM

**Gestionnaire d'Accès Principal actuel**

Nom    Luc Dossin

**Désigner un autre Gestionnaire d'Accès Principal**

Le Gestionnaire d'Accès Principal est le **responsable principal de la gestion des accès** de votre entreprise.

Il peut :

- **Déléguer** la gestion des accès en désignant des Gestionnaires d'Accès (GA) par domaine (groupe d'applications)
- **Désigner** un ou plusieurs Co-Gestionnaires d'Accès Principaux pour **se faire aider**.

**Vous souhaitez désigner une autre personne comme Gestionnaire d'accès Principal ?** Cette personne doit être un membre du personnel ou un représentant légal de l'entreprise

**En effet, je souhaite désigner une autre personne comme Gestionnaire d'Accès Principal.** Complétez ce formulaire et cliquez sur le bouton "Suivant".

**Non, je ne souhaite pas poursuivre cette désignation de Gestionnaire d'Accès Principal.** Cliquez sur le bouton "Garder le Gestionnaire d'Accès Principal actuel".

Numéro de registre national \*

(11 chiffres)

E-mail du Gestionnaire d'Accès Principal \*

Cette adresse sera utilisée pour toutes les communications concernant la gestion d'accès.

Téléphone \*

**Attention : Lors d'un changement de Gestionnaire d'Accès Principal, les accès du précédent Gestionnaire d'Accès Principal aux différents services en ligne ne sont pas supprimés.**

Le nouveau Gestionnaire d'Accès Principal devra supprimer ces accès via les différents systèmes de gestion existants.

☐ **J'ai compris qu'en modifiant le Gestionnaire d'Accès Principal, les accès du précédent Gestionnaire d'Accès Principal aux différents services en ligne ne sont pas supprimés.**

# 3. Gestion des accès SPF CSAM



## DÉSIGNER DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS


Le Gestionnaire d'Accès Principal peut désigner des Gestionnaires d'Accès par domaine (groupe d'applications). De cette manière il peut, s'il le souhaite, déléguer la gestion des accès à d'autres collaborateurs de l'entreprise.

Ces Gestionnaires d'Accès peuvent à leur tour gérer les utilisateurs et leur octroyer l'accès aux différents services en ligne.

Désignez dès maintenant vos Gestionnaires d'Accès dans le nouvel environnement CSAM !

Désigner des Gestionnaires d'Accès 

# 3. Gestion des accès SPF CSAM

**CSAM**

Gestion des **Gestionnaires d'Accès**




 **Dossin Luc** | se déconnecter

**Association des Oeuvres  
Paroissiales de la Région  
de Braine-l'Alleud**  
408.688.615

Fabrique d'Eglise Saint-  
Etienne (WL - Braine-  
l'Alleud)  
211.238.977







Association des Oeuvres  
Paroissiales de la  
Région de Braine-l'Alleud  
408.688.615

**Gestionnaire et co-Gestionnaires d'Accès Principaux**  
Ajouter un co-Gestionnaire d'Accès Principal 

| Rôle                              | Nom             |  |
|-----------------------------------|-----------------|--|
| Gestionnaire d'Accès Principal    | Dossin Luc      | 52@diomb.be   |
| co-Gestionnaire d'Accès Principal | Carlier Arlette |  arlettecarlier52@gmail.com  |

**Le Gestionnaire d'Accès Principal ainsi que les co-Gestionnaires d'Accès Principaux sont aussi des Gestionnaires d'Accès pour tous les domaines de l'entité.**

**Gestionnaires d'Accès**

| Domaine              | Nom   |
|----------------------|---|
| Affaires étrangères  | Ajouter un Gestionnaire d'Accès  |
| Affaires intérieures | Ajouter un Gestionnaire d'Accès  |
| Chaîne alimentaire   | Ajouter un Gestionnaire d'Accès  |
| Economie             | Ajouter un Gestionnaire d'Accès  |
| Emploi               | Ajouter un Gestionnaire d'Accès  |
| Environnement        | Ajouter un Gestionnaire d'Accès  |
| Finances             | Ajouter un Gestionnaire d'Accès  |
| Justice              | Ajouter un Gestionnaire d'Accès  |
| Logement             | Ajouter un Gestionnaire d'Accès  |


## 4. Registre UBO

### SPF Finance - Trésorerie


- La mise à jour et la validation des données du registre UBO est **indispensable annuellement**. Faute de quoi, le risque est de perdre le numéro d'entreprise. En 2024, 15.000 ASBL ont perdu leur numéro d'entreprise et tous leurs comptes en banque ont été bloqués.
- Les publications de nomination d'administrateurs ne sont pas transférées automatiquement dans le registre UBO. **A faire manuellement.**
- Accès par Google : Modifier registre UBO


# 4. Registre UBO

## SPF Finance - Trésorerie



Service Public  
Fédéral  
FINANCES

[SUR LE SPF](#) 

Rechercher 

myMINFIN


[LE MINISTRE](#) [STRATÉGIE](#) [STRUCTURE ET SERVICES](#) [MOYENS EN PERSONNEL](#) [BUDGET DE FONCTIONNEMENT](#)

[RÉGLEMENTATION](#) [RAPPORTS ANNUELS](#) [ENGAGEMENTS DES ADMINISTRATIONS FÉDÉRALES](#)


[GESTION ENVIRONNEMENTALE](#) [INSTITUTIONS QUI DÉPENDENT DU SPF FINANCES](#) [MÉDIAS SOCIAUX](#) [VIE PRIVÉE](#)

[PUBLICITÉ DE L'ADMINISTRATION](#)

[> Accueil](#) / [E-services](#) / [Registre UBO](#)




**Attention : nous vous accueillons dorénavant dans tous nos bureaux uniquement sur rendez-vous.**



### REGISTRE UBO

- [> COMITÉ DE DIRECTION](#)
- [> ORGANIGRAMME](#)
- [✓ ADMINISTRATIONS GÉNÉRALES](#)
  - [> Expertise et Support stratégiques](#)
  - [> Fiscalité](#)
  - [> Perception et](#)

[ACCÉDER AU REGISTRE UBO](#) 

Le **registre UBO** ( " Ultimate Beneficial Owners ") recense tous les bénéficiaires effectifs d'une société, A(I)SBL, fondation, trust, fiducie et toute autre construction juridique

# 4. Registre UBO

## SPF Finance - Trésorerie



### REGISTRE UBO

Le **registre UBO** est un registre dans lequel sont inscrits tous les "Ultimate Beneficial Owners" ou "bénéficiaires effectifs" d'une société ou d'une autre entité juridique. Vous pouvez enregistrer vos bénéficiaires effectifs en vous connectant à l'application sur le portail [MyMinfin](#).

La loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces (« Loi ») prévoit la mise en place en Belgique d'un registre des bénéficiaires effectifs (dont l'acronyme anglais est 'UBO' pour 'Ultimate Beneficial Owner', ci-après « registre UBO »).

[NOUS CONNAÎTRE](#)[NOS CHIFFRES CLÉS](#)

**Vous souhaitez consulter le registre UBO ou enregistrer vos bénéficiaires effectifs ?**

[ACCÉDER AU REGISTRE UBO](#)

### Besoin d'aide pour vous enregistrer dans le registre UBO ?



REGARDEZ NOS VIDÉOS TUTORIELS SUR L'UTILISATION DU REGISTRE UBO.

[VIDÉO TUTORIELS](#)

ENREGISTREZ-VOUS DANS LE REGISTRE UBO POUR ÊTRE CONFORME À LA LOI EN SEULEMENT QUELQUES ÉTAPES.


[COMMENT M'ENREGISTRER ?](#)




## 4. Registre UBO

### SPF Finance - Trésorerie


NL FR DE EN

Autres informations et services officiels : [www.belgium.be](http://www.belgium.be) 

 Service Public  
Fédéral  
**FINANCES**

Connecté en tant que 0408688615


RETOUR À MYMINFIN

ubo-3.6.0 

Accueil Rechercher ▼ Statut des demandes ▼


### RECHERCHER UNE ENTITÉ

Vous pouvez ici rechercher les entités auxquelles vous avez accès



### RECHERCHER UN BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF

Vous pouvez rechercher ici les informations sur les bénéficiaires effectifs auxquels vous avez accès





# 4. Registre UBO

## SPF Finance - Trésorerie

NE PAS DE EN

Autres informations et services officiels : [www.belgium.be](http://www.belgium.be)

Connecté en tant que 0408688615

RETOUR À MYMINFIN

Service Public  
Fédéral  
FINANCES

ubo-3.6.0

Accueil Rechercher Statut des demandes

RECHERCHER UNE ENTITÉ

i

Rechercher parmi les entités juridiques auxquelles vous avez accès.

En savoir plus >>

Numéro BCE ou Identifiant

Entrez un numéro BCE ou un identifiant étranger

Forme légale

Sélectionnez une forme légale

Nom de l'entreprise

Entrez un nom d'entreprise

Date de création

dd/MM/yyyy

Rue

Entrez le nom de la rue

Numéro

Entrez le numéro

Boîte

Entrez la boîte

Code Postal

Entrez le code po

Ville

Entrez la ville

Pays

Sélectionnez le pays

EFFACER

RECHERCHER






















| BCE ou Identifiant Etranger | Nom de l'entreprise  | Forme légale                  | Date de création |
|-----------------------------|--|-------------------------------|------------------|
| <a href="#">0408688615</a>  | Association des Oeuvres Paroissiales de la Région de Braine-l'Alleud | Association sans but lucratif | 30/01/1922       |


## 4. Registre UBO

### SPF Finance - Trésorerie

✕ ÉTENDRE LA STRUCTURE

⤴ RÉDUIRE LA STRUCTURE

| Bénéficiaire effectif  | Type  | Nature du contrôle   | Action(s)   |
|--|---|--|---|
| ▼ Association des Oeuvres Paroissiales de la Région de Braine-l'Alleud |    |  |       |
| Braun Jean   |    | Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière |       |
| Dossin Luc   |    | Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière |       |
| Jadin Pierre   |    | Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière |       |
| Vinel Albert   |    | Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière |       |
| Carlier Arlette  |    | Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière |       |
| Favart Nicolas   |  | Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière |   |

 ORGANIGRAMME

✕ ANNULER

✓ SAUVEGARDER

## 4. Registre UBO

### SPF Finance - Trésorerie

[> AJOUTER PERSONNES REPRISES COMME TITULAIRE DE FONCTION À LA BCE](#)

[✓ RECHERCHER UN CITOYEN BELGE OU UN CITOYEN ÉTRANGER DISPOSANT D'UN NUMÉRO DE REGISTRE NATIONAL BIS](#)

**Par Nom, Prénom et date de naissance**

Prénom

Nom

Date de naissance

**Par numéro de registre national ou numéro BIS**

[> RECHERCHER UN CITOYEN ÉTRANGER NE DISPOSANT PAS D'UN NUMÉRO DE REGISTRE NATIONAL BIS](#)


[> AJOUTER UNE CATÉGORIE](#)

## 5. e-Box Entreprise SPF


- L'activation de l'e-Box entreprise permet de recevoir directement tous les courriers venant de l'Etat Fédéral. Plus d'envoi postal.
- Quand un document arrive dans l'e-Box, on reçoit une notification dans sa boîte mail.
- Prérequis : Gérer les accès, i.e. être Gestionnaire d'Accès Principal.

## 5. e-Box Entreprise SPF

[CONTACT](#) [FR](#) ▼



[Activer l'e-Box](#)[Ouvrir l'e-Box](#)



[← Retour vers Faq](#)

# Accès

×

### Qui a accès et donne accès à e-Box Entreprise ?

L'e-Box de l'entreprise est **sécurisée**. Lors de son activation par un représentant légal de l'entreprise, celui-ci désigne un Gestionnaire d'Accès Principal (GAP) : lui-même ou une autre personne (responsable légal ou membre de l'entreprise). Si besoin, il désigne aussi un Gestionnaire d'Accès : il peut être la même personne que le GAP dans une petite entreprise et désigner à son tour d'autres Gestionnaires d'Accès.

Gestionnaire d'Accès Principal et Gestionnaire d'Accès ont par défaut accès à l'e-Box. Ils sont les seuls à pouvoir donner accès à d'autres utilisateurs. Vous pouvez trouver leurs noms dans le [service en ligne Gestion des accès](#) de la sécurité sociale si vous avez les droits.

Notez enfin qu'en tant qu'utilisateur, vous ne pouvez pas donner accès à d'autres personnes.

## 5. e-Box Entreprise SPF

The screenshot shows the e-Box Enterprise activation process. At the top, the 'e-Box ENTERPRISE' logo is on the left, and two buttons, 'Activer l'e-Box' and 'Ouvrir l'e-Box', are on the right. Below the header, a modal window titled 'Activer l'e-Box Entreprise' is displayed. The modal contains instructions for activation and a link to the 'outil Public Search de la Banque-Carrefour des Entreprises'. At the bottom of the modal are 'Fermer' and 'Je suis un représentant légal' buttons. Below the modal, a note states that users cannot grant access to other people.

**Activer l'e-Box Entreprise** ×


Pour activer l'e-Box de votre entreprise, vous devez exercer une fonction de représentant légal dans cette entreprise.

Vous n'êtes pas sûr de savoir de qui il s'agit dans l'entreprise ? Faites une recherche à l'aide de votre numéro d'entreprise dans l'[outil Public Search de la Banque-Carrefour des Entreprises](#) ↗.

Fermer Je suis un représentant légal


Notez enfin qu'en tant qu'utilisateur, vous ne pouvez pas donner accès à d'autres personnes.

# 5. e-Box Entreprise SPF




Association des  
Oeuvres Paroissiales  
de la Région de  
Braine-l'Alleud  
0408688615  
✉ 52@diomb.be

Info | Contact | **Gestion e-Box** | **Luc Dossin**  
Déconnexion FR ▼

 Messages reçus

 Messages envoyés

 Messages masqués


Rechercher dans les r  [Recherche avancée](#)

☐ Aucun message sélectionné

Télécharger Masquer

Résultats 1 à 10 (12 résultats trouvés) 10 ▼

☐ De : SPF Finances - MyMinfin 17/02/25  
0408.688.615 - un document du SPF Finances est disponible - Informations patrimoniales  
 Message dans MyMinfin.pdf

☐ De : SPF Finances - MyMinfin 13/02/25  
0408.688.615 - un document du SPF Finances est disponible - Déclaration Cadastre - Document  
 Message dans MyMinfin.pdf

☐ De : ONSS - TRILLIUM 12/02/25

## 6. Taxe Patrimoniale sur les ASBL

### SPF Finance

- La Taxe Patrimoniale sur les ASBL doit être payée le **31 mars** au plus tard.
- Les bâtiments affectés à l'usage d'école ne sont pas taxables.
- Vu que la propriété de la plupart des biens concernés par la taxe sont remontés à l'Archevêché (ASBL Vicariat du Brabant wallon en tant que tréfoncier et les ASBL AOP en tant qu'emphytéotes) les **ASBL doivent déclarer les biens** restants et, surtout le **patrimoine mobilier**, dont le fond de roulement peut être déduit.

La taxe patrimoniale payée par l'ASBL Vicariat du Brabant wallon est facturée aux emphytéotes.

- La description des biens immobiliers doit comprendre l'adresse, l'usage, les références cadastrales ainsi que, si le bien a été cédé par un bail emphytéotique, le nom du destinataire, le nom du notaire instrumentant et la date de signature de ce bail.



## 6. Taxe Patrimoniale sur les ASBL

### SPF Finance

<https://finances.belgium.be/fr/asbl/impots-tva/taxe-annuelle-asbl#q1>



#### TAXE PATRIMONIALE ANNUELLE SUR LES ASBL


- [Formulaire de déclaration taxe annuelle sur les associations sans but lucratif \(PDF, 87.38 Ko\)](#)

La taxe annuelle compensatoire des droits de succession, surtout connue sous le nom de **taxe patrimoniale**, est une taxe due par certaines **ASBL, ASBL internationales et fondations privées (ci-après ASBL)**.

La taxe est due sur **tous les biens d'une ASBL** :

- tant les biens meubles (tels que le mobilier) que les biens immobiliers (tels que les bâtiments),
- tant les biens corporels (tels que les bâtiments) qu'incorporels (tels que les droits d'auteur),
- que ces biens soient possédés tant en Belgique qu'à l'étranger.

Vous devez **déclarer ces biens selon leur valeur vénale** au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition (et donc, pas selon leur valeur comptable nette).

Aucune charge ou dette ne peut être déduite de l'ensemble des biens imposables, sauf quelques exceptions prévues dans le [Code des droits de succession \(livre II\)](#) .

## 6. Taxe Patrimoniale sur les ASBL

### SPF Finance

#### ✓ Quel est le taux de la taxe ?

Le taux de la taxe patrimoniale augmente en fonction de la valeur des biens imposables que vous possédez. C'est ce qu'on appelle une **taxe progressive**. Comment cela fonctionne-t-il ?

- Si vous ne possédez pas plus de 50.000 euros de biens imposables (première tranche), vous **ne devez rien payer**.
- Si vous possédez plus de 50.000 euros de biens imposables, alors vous devez **bel et bien payer la taxe** :
  - Aucune taxe sur la tranche de 0,01 à 50.000 euros ;
  - Un taux de **0,15 %** sur la tranche de 50.000,01 à 250.000 euros (deuxième tranche) ;
  - Un taux de **0,30 %** sur la tranche de 250.000,01 à 500.000 euros (troisième tranche) ;
  - Un taux de **0,45 %** au-delà de 500.000 euros (quatrième tranche).

#### PAR EXEMPLE

Voyons ensuite, à titre d'exemple, comment calculer la taxe patrimoniale pour une ASBL possédant 750.000 euros de biens imposables :

1. Pour les premiers 50.000 euros, vous ne payez pas de taxe.
2. Pour les montants compris entre 50.000,01 et 250.000 euros (199.999,99 euros), vous payez 0,15 %. Cela représente 300 euros (0,15 % de 199.999,99 euros).
3. Pour les montants compris entre 250.000,01 et 500.000 euros (249.999,99 euros), vous payez 0,3 %. Cela représente 750 euros (0,30 % de 249.999,99 euros).
4. Pour les montants supérieurs à 500.000,01 euros (249.999,99 euros), vous paierez 0,45 %. Cela représente 1.125 euros (0,45 % de 249.999,99 euros).

Ainsi, le montant total de la taxe ayant un patrimoine de 750.000 euros est de 2.175 euros (300 euros plus 750 euros plus 1.125 euros).

# 6. Taxe Patrimoniale sur les ASBL

## SPF Finance

### Taxe annuelle sur les associations sans but lucratif

#### DECLARATION

##### DENOMINATION ET SIEGE DE L'ASSOCIATION :

Association des Œuvres Paroissiales de la Région de Braine-l'Alleud ASBL  
Siège : Rue Sainte Anne, 3, 1420 Braine-l'Alleud  
Correspondance : Chez Luc Dossin, Rue de Stockholm 5 Bt 4, 1400 Nivelles  
email : 52@diomb.be

N° d'entreprise BE0408.688.615

Je soussigné Luc Dossin, agissant en qualité d'Administrateur-Trésorier de l' asbl " Association des Œuvres Paroissiales de la Région de Braine-l'Alleud " déclare que la dite asbl possède les biens suivants au 1er janvier 2025 :

##### a) biens immobiliers :

Commune de Braine-l'Alleud

Section 2. Sacré-Coeur, l'Ermite

Bâtiment, sous Braine-l'Alleud, Chemmin de l'Ermite, 60, à l'usage d'école, section A N° 883/V/2, contenant 41 a 31 ca

Bail Emphytéotique donné à l'ASBL Pouvoir Organisateur de l'Ecole de la Vallée Bailly, par acte du Notaire Barbier le 20 août 1999, et modifié par acte du 15 juillet 2002.

Valeur imposable : 0,00 €

Années de l'imposition : .....

N° .....

Date du dépôt :

.....

RESPO n° .....

.....

.....

.....

.....

.....

Annotations aux documents  
du bureau :

.....

.....


.....

## 6. Taxe Patrimoniale sur les ASBL


### SPF Finance

- Le formulaire signé par le Trésorier doit être envoyé au Bureau d'Enregistrement dont dépend le siège social de l'ASBL.
- Aujourd'hui, mais plus pour très longtemps, il peut être envoyé par la poste.
- Chaque ASBL qui paie une taxe patrimoniale a reçu en décembre 2023 une lettre du Ministère des Finances décrivant comment envoyé la déclaration via [MyMinfin](#), et donnant **le code à 3 chiffres du bureau d'enregistrement dont elle dépend.**


## 6. Taxe Patrimoniale sur les ASBL SPF Finance



Service Public  
Fédéral  
**FINANCES**




SPF Finances - Bureau Sécurité Juridique Nivelles  
Exp - Avenue du Prince de Liège 133 bte 483 - 5100 Namur



F9909-IF10-022388 CS-W1-L9

Association des Oeuvres Paroissiales de la Région de  
Braine-l'Alleud  
Rue Ste Anne 3  
1420 Braine-l'Alleud



Nivelles, Le 12 décembre 2023

Page 1/2


### Taxe patrimoniale: déposez désormais votre déclaration en ligne via MyMinfin

Chère Madame, cher Monsieur,

Votre asbl, aisbl ou fondation privée a déposé l'année dernière une **déclaration annuelle de taxe compensatoire des droits de succession (ci-après « taxe patrimoniale »)** auprès de notre bureau de Sécurité juridique.

Ce courrier vise à vous informer qu'il existe une nouvelle manière, plus facile, de le faire.

La déclaration doit être déposée **au plus tard pour le 31 mars**.



#### La déclaration annuelle via MyMinfin : facile et sécurisé

A partir du 1er janvier 2024, vous pourrez déposer votre déclaration annuelle de taxe patrimoniale **par voie numérique via MyMinfin.be**.

C'est plus pratique pour vous : il s'agit d'un moyen **plus facile, plus rapide et plus sûr** qu'un dépôt par envoi postal.

Vous trouverez en annexe à ce courrier des instructions étape par étape sur la manière de remplir la déclaration en ligne via MyMinfin. Tout ce dont vous avez besoin pour déposer votre déclaration via MyMinfin est le **code à 3 chiffres 483**.

### Le dépôt de la déclaration annuelle par envoi postal

Vous n'êtes pas en mesure de déposer votre déclaration en ligne ? Il est toujours possible de le faire par envoi postal :

- Envoyez votre déclaration à l'**adresse de l'expéditeur** indiquée en haut à droite de courrier.
- Prenez soin à bien indiquer le **numéro de boîte postale 483** sur l'enveloppe.



## 6. Taxe Patrimoniale sur les ASBL

### SPF Finance

#### Annexe : comment déposer une déclaration en ligne via MyMinfin.be

1. Remplissez le formulaire de déclaration et sauvegardez le, **en format pdf**, sur votre ordinateur. Vous trouverez le formulaire de déclaration vierge sur notre site web [fin.belgium.be](http://fin.belgium.be) > asbl > impôts et TVA > taxe annuelle sur les asbl.
2. Allez sur [www.myminf.be](http://www.myminf.be) et cliquez sur le bouton « Identifiez-vous ». Choisissez votre mode d'**identification « au nom d'une entreprise »**.
3. Accédez à l'onglet « Mes interactions ».
4. Choisissez « Soumettre un document ou répondre à un courrier ».
5. Choisissez l'option « J'utilise le code à trois chiffres qui est mentionné sur le courrier que j'ai reçu » et saisissez correctement dans la case le **code de service à 3 chiffres 483**. De cette manière, votre formulaire sera envoyé à votre bureau Sécurité juridique compétent.
6. Cliquez ensuite sur le bouton « Suivant ».
7. Ajoutez le formulaire de déclaration en format pdf sous « Ajouter ce document ». Laissez la case « Référence SPF Finances reprise dans le courrier » vide.
8. Indiquez dans la case « Informations complémentaires » : « Déclaration de taxe patrimoniale ».
9. Cliquez sur le bouton « Soumettre » afin d'envoyer le formulaire, votre déclaration de taxe patrimoniale est maintenant déposée auprès de nos services.
10. Vous pourrez retrouver le formulaire de déclaration ainsi que la date de dépôt dans l'onglet « Mes documents ». Vous pourrez télécharger le formulaire de déclaration à tout moment à partir de la liste des documents.


## 7. Belcotax-on-web – Fiches 281.50

### SPF Finance

- Tous les montants (casuels) payés par l'ASBL AOP aux prêtres, organistes professionnels doivent être déclarés au SPF Finances idéalement avant le 28 février, pour figurer dans leur déclaration préremplie qu'ils recevront.
- Les montants versés par l'ASBL AOP inférieurs à 250 € à un contribuable ne doivent pas être déclarés.
- Pour remplir la déclaration, il faut être en possession des informations suivantes concernant le contribuable:
  - Numéro national,
  - Nom et prénom et
  - Domicile.
- Pour trouver l'application [Belcotax-on-web](#), entrer le nom de l'application dans Google.
- Les fiches peuvent être téléchargées en format .pdf après approbation de l'envoi (24 heures plus tard).

# 7. Belcotax-on-web – Fiches 281.50

## SPF Finance



Service Public  
Fédéral  
FINANCES

MESSAGE SUSPECT? JOBS E-SERVICES CONTACT

Rechercher

myMINFIN

> Accueil / E-services / Belcotax-on-web

**Attention : nous vous accueillons dorénavant dans tous nos bureaux uniquement sur rendez-vous.**


### BELCOTAX-ON-WEB

**Nouvelle version de Belcotax-on-web dès février 2026**

Nos équipes préparent une version améliorée de Belcotax-on-web. Plus moderne, pratique et conviviale, cette nouvelle version sera disponible dès février 2026 pour les revenus 2025.

[Plus d'informations](#)

Belcotax-on-web permet aux employeurs et aux autres débiteurs de revenus d'introduire en ligne les fiches 281.xx (rémunérations, attestations de libéralité, commissions...). L'utilisation de Belcotax-on-web est obligatoire (sauf dérogation).



**Se connecter :**

- > BOW REVENUS 2024
- > BOW REVENUS 2023
- > BOW REVENUS 2022

QUEL EST CE QUE BOW ?



# 7. Belcotax-on-web – Fiches 281.50

## SPF Finance



powered by  
**CCFF-ATLAS**

Service Public Fédéral Finances

Belcotax Version 2024-1.0.0

12/02/2025, 17:08

nl fr de



**ANNÉE DES REVENUS**

2024

**BELCOTAX 2024**

**ENVOI PAR FICHIER**

**ENVOI PAR ENCODAGE**

**RECHERCHE ET MISE À JOUR**

**RAPPORTS**

**LIENS**

**CONTACTS**

**BIENVENUE DANS L'APPLICATION "BELCOTAX ON WEB".**

Le menu repris à gauche de cet écran permet d'introduire et de gérer via le web les informations légales que les redevables du précompte professionnel sont tenus de fournir au SPF Finances en vertu de l'art.92 de l'AR d'exécution du C.I.R.. 1992 ainsi que d'autres attestations à caractère fiscal.

L'introduction de données peut se faire soit par un fichier respectant le format "Belcotax" (voir brochure) constitué par vos propres soins - **Envoi par fichier** - soit par l'encodage direct via des écrans de saisie - **Envoi par encodage** -.

L'introduction par fichier nécessite le passage par une procédure de préparation consistant en une première validation suivie d'une conversion en fichier au format "BOW".

La correction de données déjà introduites peut être réalisée par une procédure d'envoi d'un fichier de manière identique à l'introduction d'un nouveau fichier (voir ci-dessus) ou via des écrans de saisie - **Recherche et mise à jour** -.

Il est possible d'importer un fichier au format .PDF reprenant les fiches sélectionnées lors d'une consultation.

**DONNÉES PERSONNELLES**


|                      |             |
|----------------------|-------------|
| Nom                  | Luc Dossin  |
| N° Registre National | 50032104112 |

**EXPÉDITEUR**

|   |   |         |                 |
|---|---|---------|-----------------|
| N° BCE de l'entreprise expéditrice        | 0408688615                                |         |                 |
| Nom de l'entreprise expéditrice           | Association des Oeuvres Paroissiales de l |         |                 |
| Rue et numéro de l'entreprise expéditrice | Rue Ste Anne 3                            |         |                 |
| Code postal                               | 1420                                      | Commune | BRAINE L'ALLEUD |
| Code postal étranger                      |   | Pays    | BELGIQUE        |
| Numéro d'agrément du Secrétariat Social   |   |         |                 |

# 7. Belcotax-on-web – Fiches 281.50

## SPF Finance





powered by  
**CCFF-ATLAS**

Service Public Fédéral Finances

Belcotax Version 2024-1.0.0

13/02/2025, 10:30

nl fr de



**ANNÉE DES REVENUS**

2024

**ENVOI** > LISTE DES DÉCLARATIONS

**ENVOI**

**ATTENTION:** pensez à sauvegarder régulièrement les informations que vous avez introduites (en cliquant sur le bouton "Sauvegarde partielle") afin de ne pas perdre ces informations en cas de problème.

**DONNÉES DE L'EXPÉDITEUR**

|                       |   |   |                 |
|-----------------------|---|---|-----------------|
| N° d'entreprise (BCE) | 0408688615                                | Número d'agrégation si Secrétariat Social |                 |
| Nom et dénomination   | Association des Oeuvres Paroissiales de l |   |                 |
| Rue et numéro         | Rue Ste Anne 3                            |   |                 |
| Code postal           | 1420                                      | Commune                                   | BRAINE L'ALLEUD |
| Code postal étranger  |   | Pays du domicile                          | BELGIQUE        |

**DONNÉES DE L'ENVOI**

|                   |      |
|-------------------|------|
| Année des revenus | 2024 |
| Número séquentiel | 1    |

**Personne de contact**

|                              |             |               |          |
|------------------------------|-------------|---------------|----------|
| Nom                          | DOSSIN Luc  | Langue        | Français |
| Número de téléphone          | 0475329008  | Número de fax |          |
| Adresse électronique (Email) | 52@diomb.be |               |          |
| Confirmation adresse Email   | 52@diomb.be |               |          |

**EFFACER LA SAUVEGARDE** **SAUVEGARDE PARTIELLE** **RETOUR AU MENU** **LISTE DES DÉCLARATIONS** **ENVOYER**

**REMARQUE:** Pour créer ou modifier une déclaration, choisir "LISTE DES DECLARATIONS".

# 7. Belcotax-on-web – Fiches 281.50

## SPF Finance

**TLAS****Belcotax** Version 2024-1.0.013/02/2025, 10:39

☒ INFORMATIONS GÉNÉRALES

> INFORMATIONS SPÉCIFIQUES

ANNULER

RETOUR À LA DÉCLARATION

FICHE - INFORMATIONS GÉNÉRALES

**ATTENTION:** pensez à sauvegarder régulièrement les informations que vous avez introduites (en cliquant sur le bouton "Sauvegarde partielle") afin de ne pas perdre ces informations en cas de problème.

Année des revenus2024

IDENTIFICATION DE LA FICHE

Type de fiche281.50 Commissions, courtages, ristournes, vacations, honoraires, ...

Votre N° de fiche1

IDENTIFICATION DU BÉNÉFICIAIRE

Nature du bénéficiaire

☒ Personne physique

☐ Personne morale

Numéro national80102751339

N°BCE

> Rechercher

Date de naissance27/10/1980

Lieu de naissance

Nom

Prénoms

Rue et numéro

Code postal belge

> Rechercher

Commune

Choisissez votre valeur

Code postal étranger

Pays du domicile

Choisissez votre valeur


INFORMATIONS SPÉCIFIQUES

ANNULER

RETOUR À LA DÉCLARATION

# 7. Belcotax-on-web – Fiches 281.50

## SPF Finance



powered by  
**CCFF-ATLAS**

Service Public Fédéral Finances

**Belcotax** Version 2024-1.0.0

13/02/2025, 11:44

nl fr de

> DÉCLARATION ☒ LISTE DES FICHES

ANNULER RETOUR À L'ENVOI

**•LISTE DES FICHES**

ANNÉE DES REVENUS

2024

**ATTENTION:** pensez à sauvegarder régulièrement les informations que vous avez introduites (en cliquant sur le bouton "Sauvegarde partielle") afin de ne pas perdre ces informations en cas de problème.

|  |  | TYPE DE FICHE | NUMÉRO NATIONAL | NOM                       | VOTRE N° DE FICHE |
|--|--|---------------|-----------------|---------------------------|-------------------|
|  |  | 28150         | 80102751339     | ABEME                     | 2024 1            |
|  |  | 28150         | 82060371982     | ABI                       | 2024 2            |
|  |  | 28150         | 85061955919     | AKIKI                     | 2024 3            |
|  |  | 28150         | 75101851706     | ANIGBOGU                  | 2024 4            |
|  |  | 28150         | 84122940786     | BENITEZ                   | 2024 5            |
|  |  | 28150         | 77102063564     | BUGINGO                   | 2024 6            |
|  |  | 28150         | 62053142579     | de MAERE d'AERTRYCKE      | 2024 7            |
|  |  | 28150         | 64110222965     | della FAILLE de LEVERGHEM | 2024 8            |
|  |  | 28150         | 74031564592     | DUNIA MASTAKI             | 2024 9            |
|  |  | 28150         | 68100861363     | IPAKA KEBADIO             | 2024 10           |
|  |  | 28150         | 84070150121     | ISKANDAR                  | 2024 11           |
|  |  | 28150         | 59050351191     | KABUNDGI TSHIBAMBE        | 2024 12           |
|  |  | 28150         | 72032334513     | FAVART                    | 2024 13           |
|  |  | 28150         | 80071234752     | GIRAUD                    | 2024 14           |
|  |  | 28150         | 54021707974     | GOOSSENS                  | 2024 15           |
|  |  | 28150         | 59070255393     | KOLENDO                   | 2024 16           |
|  |  | 28150         | 69103050517     | KASONGO MUTWE             | 2024 17           |
|  |  | 28150         | 72122763158     | LWAMBA                    | 2024 18           |
|  |  | 28150         | 65052862730     | MBAZUMUTIMA               | 2024 19           |
|  |  | 28150         | 83090659363     | MUANTUALI                 | 2024 20           |
|  |  | 28150         | 73071656948     | NDOMBE                    | 2024 21           |
|  |  | 28150         | 73120947596     | N'GUESSAN N'GUESSAN       | 2024 22           |
|  |  | 28150         | 52032941522     | OKAMBA                    | 2024 23           |
|  |  | 28150         | 91042956321     | SURIEL MORLA              | 2024 24           |
|  |  | 28150         | 64022063328     | TEGBESA NVUNGBO           | 2024 25           |
|  |  | 28150         | 48062543163     | DE PAUW                   | 2024 26           |
|  |  | 28150         | 70040323707     | JOACHIM                   | 2024 27           |

TYPE DE FICHE

ANNULER

RETOUR À L'ENVOI

SAUVEGARDE PARTIELLE

RETOUR A LA D

# 7. Belcotax-on-web – Fiches 281.50

## SPF Finance

**ATLAS** **Belcotax** Version 2024-1.0.0

**CONFIRMATION DE L'ENVOI**

**DONNÉES DE L'EXPÉDITEUR**

|                      |  |  |                 |
|----------------------|--|--|-----------------|
| Numéro d'entreprise  | 0408688615                                   | Numéro d'agrération si<br>Secrétariat Social |                 |
| Nom                  | Association des Oeuvres Paroissiales<br>de l |  |                 |
| Rue et numéro        | Rue Ste Anne 3                               |  |                 |
| Code postal          | 1420   | Commune                                      | BRAINE L'ALLEUD |
| Code postal étranger |  | Pays du domicile                             | BELGIQUE        |

**DONNÉES DE L'ENVOI**

|                   |      |
|-------------------|------|
| Année des revenus | 2024 |
| Numéro séquentiel | 1    |

**Personne de contact**

|                      |             |               |  |
|----------------------|-------------|---------------|--|
| Nom                  | DOSSIN Luc  |               |  |
| Numéro de téléphone  | 0475329008  | Numéro de fax |  |
| Adresse électronique | 52@diomb.be |               |  |

**Liste des Déclarations**

|   | NOM DU DÉBITEUR              | N° D'ENTREPRISE | NOMBRE DE FICHES |
|---|------------------------------|-----------------|------------------|
| 1 | AOP Région de Braine-l'Alleu | 0408688615      | 27               |

**CONFIRMER** **RETOUR À L'ENVOI**



# 7. Belcotax-on-web – Fiches 281.50

## SPF Finance



powered by  
**CCFF-ATLAS**

Service Public Fédéral Finances

Belcotax Version 2024-1.0.0

22/02/2025, 16:12

nl fr de

LISTE DE FICHES - NOMBRE DE FICHES : (27) (ENVOI: Année des revenus:2024, N° BCE de l'expéditeur:0408688615)

NOUVELLE RECHERCHE

ANNÉE DES REVENUS

2024

BELCOTAX 2024

ENVOI PAR FICHIER

ENVOI PAR ENCODAGE

RECHERCHE ET MISE À JOUR

Envois

Déclarations

Relevés et totaux 325

Relevés 325 - Débiteur

Fiches - Consultation

Fiches Débiteurs - Consultation

Fiches - Modification, annulation et ajout

PRP - Consultation

PRP débiteur - Consultation

Formulaires

RAPPORTS

LIENS

CONTACTS

| N° D'ENTREPRISE EXPÉDITEUR | N° D'ENTREPRISE DÉBITEUR | TYPE   | N° DE SUITE | NOM BÉNÉFICIAIRE          | PRÉNOMS         | NN OU DATE DE NAISSANCE | VOTRE RÉFÉRENCE | STATUT  |
|----------------------------|--------------------------|--------|-------------|---------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|---------|
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 1           | ABEME                     | Armand          | 801027-513-39           | 2024 1          | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 2           | ABI                       | YOUNES JOSEF    | 820603-719-82           | 2024 2          | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 3           | AKIKI                     | Nicolas         | 850619-559-19           | 2024 3          | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 4           | ANIGBOGU                  | Simon           | 751018-517-06           | 2024 4          | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 5           | BENITEZ                   | Antonio Luque   | 841229-407-86           | 2024 5          | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 6           | BUGINGO                   | Maxime          | 771020-635-64           | 2024 6          | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 7           | de MAERE d'AERTRYCKE      | Alain           | 620531-425-79           | 2024 7          | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 8           | della FAILLE de LEVERGHEM | Vincent         | 641102-229-65           | 2024 8          | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 9           | DUNIA MASTAKI             | Pierre          | 740315-645-92           | 2024 9          | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 10          | IPAKA KEBADIO             | Wilfried        | 681008-613-63           | 2024 10         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 11          | ISKANDAR                  | Fadi            | 840701-501-21           | 2024 11         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 12          | KABUNDGI TSHIBAMBE        | François Xavier | 590503-511-91           | 2024 12         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 13          | FAVART                    | Nicolas         | 720323-345-13           | 2024 13         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 14          | GIRAUD                    | Marc            | 800712-347-52           | 2024 14         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 15          | GOOSSENS                  | Francis         | 540217-079-74           | 2024 15         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 16          | KOLENDO                   | Krzysztof       | 590702-553-93           | 2024 16         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 17          | KASONGO MUTWE             | Charles         | 691030-505-17           | 2024 17         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 18          | LWAMBA                    | Augustin        | 721227-631-58           | 2024 18         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 19          | MBAZUMUTIMA               | Emile           | 650528-627-30           | 2024 19         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 20          | MUANTUALI                 | Justin          | 830906-593-63           | 2024 20         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 21          | NDOMBE                    | Serge           | 730716-569-48           | 2024 21         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 22          | N'GUESSAN N'GUESSAN       | Marius          | 731209-475-96           | 2024 22         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 23          | OKAMBA                    | Paul            | 520329-415-22           | 2024 23         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 24          | SURIEL MORLA              | Francis Gabriel | 910429-563-21           | 2024 24         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 25          | TEGBESA NVUNGBO           | Bruno           | 640220-633-28           | 2024 25         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 26          | DE PAUW                   | Robert          | 480625-431-63           | 2024 26         | Validée |
| 0408.688.615               | 0408.688.615             | 281.50 | 27          | JOACHIM                   | Samuel          | 700403-237-07           | 2024 27         | Validée |

0 > 27

RETOUR À LA LISTE

OBTENIR LA FICHE EN FORMAT PDF


66

## 8. Biztax – Déclaration IPM

### SPF Finance

- Les revenus obtenus par la perception de loyers suite à l'occupation de terrains ou de salles paroissiales par des sociétés doivent être déclarés et sont taxables à 20 %  
Code 5000 5011 5012 5014 5016 5017 5018 5020.  
Le calcul des déductions pour les loyers d'occupation des bâtiments est complexe.
- La déclaration doit se faire dans l'application [Biztax](#).
- Même si rien n'est déclaré, la déclaration est obligatoire.
- Date limite : début octobre.

# 8. Biztax – Déclaration IPM SPF Finance

  
nl fr de

RECHERCHE RAPIDE

MES DÉCLARATIONS

CHARGER BIZTAX

INFORMATIONS UTILISATEUR

Service Public Fédéral Finances

**BizTaxFO** Version 6.32.1

22/02/2025, 16:54  
Connecté en tant que représentant légal

CHERCHER DÉCLARATIONS

Numéro d'entreprise: 0408688615

Exercice d'imposition: 2024

Période imposable du: 01/01/2023

au: 31/12/2023

Numéro d'entreprise de la société dissoute sans liquidation:

Déclaration: IPM

Statut de la déclaration:

Date de modification:

Mode de création de la déclaration:

Chercher déclarations

Créer une autre déclaration

DÉCLARATIONS TROUVÉES

| NE - NE SOCIÉTÉ DISSOUTE SANS LIQUIDATION | NOM                | DÉCLARATION | EXERCICE D'IMPOSITION - DATE DE FIN DE LA PÉRIODE IMPOSABLE | DATE DE MODIFICATION | STATUT DE LA DÉCLARATION | MODE DE CRÉATION DE LA DÉCLARATION | DATE LIMITE |
|---|--------------------|-------------|---|----------------------|--------------------------|------------------------------------|-------------|
| ● 0408688615                              | Association des... | IPM         | 2024 - 31/12/2023   | 19/08/2024 10:50:45  | Souscrite                | Créé au nom d'une entreprise       | 07/10/2024  |

Lignes par pages: 5, 10, 15, 20: au total 1 ligne(s) « 0 > 1 »

Ouvrir déclaration

Télécharger en format XLS

Supprimer

Ouvrir documents

Service compétent



## 9. MyRent – Bail et Etat des Lieux SPF Finance

### L'enregistrement du bail

🕒 Temps moyen de lecture : 3 minutes



L'enregistrement de tout bail d'habitation est **obligatoire**.

Les **avenants au bail**, c'est-à-dire les modifications apportées au bail pendant la location, doivent également être enregistrés. Il en va de même pour les contrats de sous-location ou les cessions de bail.

L'**état des lieux d'entrée** doit également être enregistré.

### L'enregistrement est à charge du bailleur

Le **bailleur** doit faire enregistrer le bail.

Le preneur peut le faire, mais il n'y est pas obligé.

Dans la mesure où l'enregistrement du bail est une formalité qui protège les droits du preneur vis-à-vis des tiers, comme l'acquéreur, il est de l'intérêt du preneur de faire enregistrer le bail, même si le bailleur manque à son obligation.

Un bail non enregistré a, entre le preneur et le bailleur, exactement la même valeur et les mêmes effets, qu'un bail enregistré.

Vis-à-vis des tiers, comme un nouveau propriétaire, l'enregistrement est important parce qu'il donne au bail une **date certaine**, qui le rend **opposable**.

Cela signifie que les personnes autres que le bailleur et le preneur ne peuvent pas ignorer le bail et qu'elles doivent en respecter l'existence.

# 9. MyRent – Bail et Etat des Lieux

## SPF Finance

### Procédure pour faire enregistrer le bail

Le **bailleur** peut faire enregistrer le bail :

- soit via l'application en ligne [🔗 Myrent](#);
- soit en envoyant le bail à un centre de scanning du Service public fédéral des Finances.

Découvrir plus d'informations sur les [🔗 modalités pratiques](#) à suivre.

### Délai pour faire enregistrer le bail

Le bailleur est tenu de faire enregistrer le bail **dans les deux mois de la signature** de celui-ci.

Si le bail n'est pas enregistré dans les deux mois de sa signature, **une amende de 25 euros** est due.



Cette amende est à charge du bailleur.


Accédez à MyRent via votre moteur de recherche ou via MyMinfin / MON HABITATION / Gérer mes baux de location

## 9. MyRent – Bail et Etat des Lieux SPF Finance



Service Public  
Fédéral  
FINANCES

MESSAGE SUSPECT? | JOBS | E-SERVICES | CONTACT |     

Rechercher  myMINFIN

> Accueil / E-services / MyRent



**Attention : nous vous accueillons dorénavant dans tous nos bureaux uniquement sur rendez-vous.**

### MYRENT

**Attention ! Pour accéder à l'application MyRent au nom d'une entreprise, il faut obtenir le rôle MyRent. Vous trouverez tous les détails sur la procédure dans  [cette note \(PDF, 189.55 Ko\)](#).**

### ENVOYER UN CONTRAT DE BAIL ET UN ÉTAT DES LIEUX PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

MyRent est une application en ligne vous permettant **d'envoyer à l'enregistrement** un contrat de bail et/ou un état des lieux. Le contrat de bail ne doit pas être exclusivement réservé à l'habitation. Vous pouvez également utiliser MyRent pour un contrat de bail commercial ou pour un bail de location d'un garage.

Saviez-vous que vous pouvez même enregistrer un contrat de bail pour un membre de la famille ou pour un ami ? Vous ne devez pas être une partie prenante au contrat de bail pour le faire enregistrer !

71

## 9. MyRent – Bail et Etat des Lieux SPF Finance

### ETAPES À SUIVRE POUR « DÉPOSER UN CONTRAT AVEC OU SANS ÉTAT DES LIEUX »

1. Dans le menu de droite, cliquez sur « Vers l'application ».
2. Authentifiez-vous.
3. Cliquez sur « Accueil - Mon habitation et mes biens immobiliers - Faire enregistrer un contrat de bail (MyRent) »
4. Dans « Contrat de location », sélectionnez « Déposer votre contrat ».
5. Entrez les données demandées.
6. Vérifiez la validité des données encodées.
7. Cliquez sur « SAUVEGARDER ».
8. Copiez votre numéro de code-barres.
9. Choisissez :
  - « ENVOYER »
  - « Contrat avec un état des lieux » ou « Contrat sans état des lieux »
10. Entrez les données demandées.
11. Cliquez sur « Parcourir » afin de charger votre contrat de bail ou votre contrat de bail et son état des lieux au format PDF.
12. Cliquez sur « ENVOYER ».
13. Si nécessaire, téléchargez votre avis de paiement. N'oubliez pas de régler les droits et amendes éventuelles dans le délai indiqué sur l'avis de paiement. En effet, si vous ne respectez pas ce délai, vous pourriez recevoir une amende.
14. Cliquez sur « VALIDER ».
15. Cliquez sur « TÉLÉCHARGER ACCUSÉ DE RÉCEPTION ».

## 9. MyRent – Bail et Etat des Lieux SPF Finance

### **ETAPES À SUIVRE POUR « DÉPOSER UN ÉTAT DES LIEUX SEUL »**

1. Dans le menu de droite, cliquez sur « Vers l'application ».
2. Authentifiez-vous.
3. Cliquez sur « Accueil - Mon habitation et mes biens immobiliers - Faire enregistrer un contrat de bail (MyRent) ».
4. Dans « Contrat de location », sélectionnez « Déposer un état des lieux seul »
5. Entrez les données demandées.
6. Cliquez sur « Parcourir » afin de charger votre état des lieux seul au format PDF.
7. Cliquez sur « ENVOYER ».
8. Si nécessaire, téléchargez votre avis de paiement. N'oubliez pas de régler les droits et amendes éventuelles dans le délai indiqué sur l'avis de paiement. En effet, si vous ne respectez pas ce délai, vous pourriez recevoir une amende.
9. Cliquez sur « VALIDER ».
10. Cliquez sur « TÉLÉCHARGER ACCUSÉ DE RÉCEPTION ».



# 9. MyRent – Bail et Etat des Lieux SPF Finance



powered by  
**CCFF-ATLAS**

Service Public Fédéral Finances

24/02/2025, 09:51

nl fr de

**MYRENT - MENU**

CONTRATS DE LOCATION

DOCUMENTATION LÉGALE

VOTRE DOSSIER

**CONTRATS DE LOCATION**

## MYRENT

### 1. Déposer un contrat de bail et/ou un état des lieux à la formalité de l'enregistrement

Cette application vous permet de déposer de manière conviviale et dématérialisée un contrat de bail et/ou un état des lieux à la formalité de l'enregistrement.

A gauche de l'écran, vous trouverez le menu de l'application. Pour l'afficher, cliquez sur la flèche qui se trouve à côté de "MYRENT - MENU".

Avant de commencer, nous vous recommandons de consulter le lexique [ici](#). En effet, le lexique définit chaque type de contrat, la destination du bien et ce que nous entendons par charges fiscales.

Si vous souhaitez soumettre à la formalité de l'enregistrement uniquement **votre contrat** cliquez à gauche dans le menu sur "**CONTRATS DE LOCATION**" puis sur "**Déposer votre contrat**".

Si vous souhaitez soumettre à la formalité de l'enregistrement **votre contrat et votre état des lieux**, cliquez à gauche dans le menu sur "**CONTRATS DE LOCATION**" puis sur "**Déposer votre contrat**".

Si vous souhaitez uniquement soumettre **votre état des lieux**, cliquez à gauche dans le menu sur "**CONTRATS DE LOCATION**" et sur "**Déposer votre état des lieux seul**".

Encodez les données demandées. Ensuite, téléchargez votre contrat, et le cas échéant, votre état des lieux.

### 2. Consulter votre dossier

Vous pouvez consulter les documents que vous avez soumis à la formalité de l'enregistrement ainsi que votre accusé de réception, le statut de vos envois, votre avis de paiement si vous avez déposé un contrat de bail soumis aux droits de l'enregistrement ainsi que votre PDF "Relation d'enregistrement" (faisant office de preuve de l'enregistrement) en cliquant sur l'onglet "VOTRE DOSSIER". Pour plus d'informations à ce sujet, nous vous invitons à consulter les démonstrations disponibles sur la page d'accueil du site [www.myrent.be](http://www.myrent.be).

Si vous avez encore des questions générales à poser au sujet de l'enregistrement d'un bail et d'un état des lieux ou au sujet de cette application, contactez le Contact Center SPF Finances au numéro : 0257 257 57 (tarif local).

# 10. Dépôt des Comptes Annuels

## SPF



SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL  
**JUSTICE**

Ministre

Thèmes

SPF Justice

Jobs

Contact

Rechercher



🏠 > Thèmes > Sociétés, associations et fondations > Associations > ASBL > Obligations comptables

## Obligations comptables

La loi établit deux catégories d'asbl qui doivent chacune respecter des obligations comptables spécifiques.

Les asbl qui réunissent deux des quatre critères suivants, doivent tenir une comptabilité comparable à celle d'une société (double comptabilité) :

- cinq travailleurs ;
- 334 500 euros de recettes autres que récurrentes ;
- 1 337 000 euros d'avoirs ;
- 1 337 000 euros de dettes.


Les autres asbl tiennent une comptabilité de type « débit-crédit » basée sur un modèle simplifié.

Pour obtenir des avis sur l'interprétation de la réglementation relative à la comptabilité, les asbl peuvent s'adresser à la [Commission des normes comptables](#) .


## Approbation des comptes annuels

L'organe d'administration doit présenter les comptes annuels à l'assemblée générale, qui les approuve. Ils doivent être présentés chaque année, et au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social. L'organe d'administration doit aussi faire approuver le budget de l'exercice suivant par l'assemblée générale.

## Publication des comptes annuels

Chaque année, les asbl qui ne dépassent pas plus d'un des critères précités doivent déposer leurs comptes [au greffe du tribunal de l'entreprise](#) .

Si une asbl reste en défaut de le faire, elle peut être dissoute.

Les asbl qui réunissent deux des critères précités doivent déposer leurs comptes approuvés [à la Banque nationale de Belgique](#)  dans un délai de trente jours.

# 10. Dépôt des Comptes Annuels SPF

- Les comptes annuels peuvent être déposés au Greffe du Tribunal de l'Entreprise si l'ASBL ne dépasse pas plus qu'un des critères suivants :
  - 5 travailleurs
  - 334 500 € de recettes autres que récurrentes
  - 1 337 000 € d'avoirs
  - 1 337 000 € de dettes

Si vous êtes dans ce cas, un simple bilan et compte de résultat **signé** suffit.

- Si vous dépassez 2 de ces critères, les comptes annuels doivent être déposés à la centrale des bilans de la BNP.  
Si vous ne dépassez pas au maximum un de ces 3 critères, le « Modèle micro association » peut être choisi :
  - Effectif de personnel : 10 FTE
  - Chiffre d'affaires annuel : 900 000 €
  - Total du bilan : 450 000 €


Si vous utilisez le logiciel de consolidation de M. Mathay, vous obtenez le bilan et le compte de résultat sous la forme requise par la BNB.

La partie « Etat des immobilisations » est périlleuse car reliée à ce qui a été fait par vos prédécesseurs. Un contrôle de validité est utilisé par le logiciel. Il faut découvrir et encoder ce qui est accepté...

Le reste est évident.



# 10. Dépôt des Comptes Annuels SPF

 Banque Nationale  
Europeystème

[Convertir un ancien fichier](#) [Nouveau dépôt](#)

(FAS) Luc Dossin ()

LD


[Mon espace personnel](#) / [Créer un nouveau formulaire de dépôt](#)

Numéro d'entreprise \*

0408688615

✓

Exemple : 0203201340



**0408688615**  
Association des Oeuvres Paroissiales de la Région de Braine-l'Alleud  
Rue Ste Anne, 3  
1420 Braine-l'Alleud  
Belgique  
  
Association sans but lucratif  
Situation normale

Quelle est la période de l'exercice comptable? -----

Du

01/01/2024

Au

31/12/2024

En quelle langue souhaitez-vous établir les comptes ? Si vous choisissez l'anglais, les obligations légales n'ont pas été respectées.

Français

En quelle devise souhaitez-vous établir les comptes ? -----

EUR - Euro

Quelle version de modèle souhaitez-vous utiliser ? -----

Modèles 2021 (25.0.5)

Sélectionnez un modèle  
[Quel modèle choisir ?](#)

☐ Société

☒ Associations et fondations

☐ Complet

☐ Abrégé

☒ Micro

Modèle micro association

# Inventaire des biens meubles !



# Le CIPAR

- **CIPAR = Centre Interdiocésain du Patrimoine et des Arts Religieux**
- ASBL constituée par les évêchés francophones de Belgique
- But : coordonner les efforts afin de **connaître, protéger, conserver** et **valoriser** le patrimoine mobilier et immobilier religieux présent dans nos églises paroissiales.

## Réaliser un inventaire

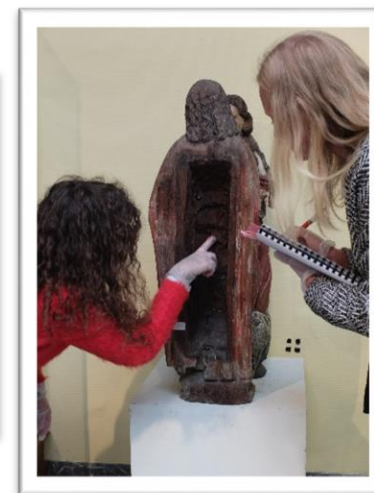
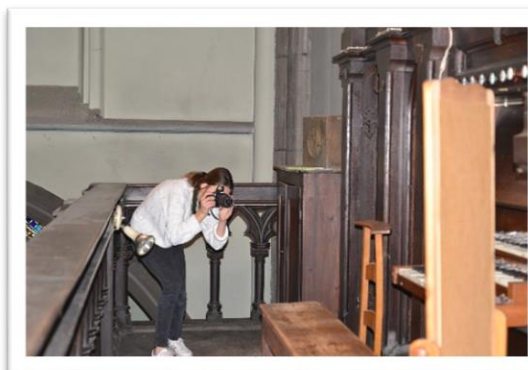
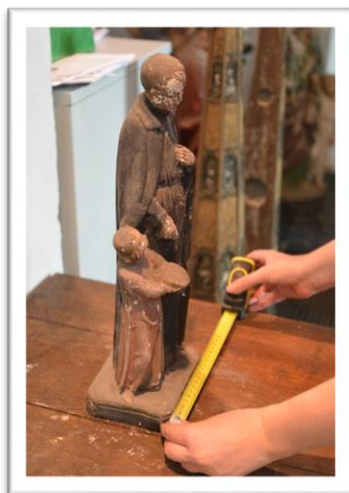
***Ici tout commence !***

Réaliser un inventaire :

une condition *sine qua non* pour assurer la  
préservation du patrimoine religieux

# La réalisation d'un inventaire : une mission de sauvegarde

**POURQUOI – QUOI – COMMENT ?**





# Obligation légale

*Le Décret impérial concernant les fabriques des églises  
(Les articles 54 et 55 du 30 décembre 1809)*

POURQUOI ?



# Obligation légale

## **L'Ordonnance épiscopale pour la protection du patrimoine mobilier (2016)**





# Obligation légale



## Décret de la Fédération Wallonie – BXL (01-01-2023)



**35 mois se sont déjà passés...**  
**31 décembre 2027 = soit moins que 25 mois**  
**ATTENTION A LA PROCASTINATION !**

# L'inventaire en quelques mots-clés :

C'est une réalisation **indispensable** pour développer un plan de gestion **responsable** à long terme du patrimoine afin de le :

POURQUOI ?

- Connaître
- Protéger (Prioriser des actions, >< vols)
- Conserver
- Valoriser

# Objectifs et intérêts

- **Mettre de l'ordre**
  - Où sont les objets ? Dans quel état ?
  - Contenu du coffre-fort ? Et au presbytère ?
  - Dans le grenier/cave/jubé/chaufferie...
  - Enregistrer et trier les informations dont on dispose
- **Dresser un bilan**
  - Dénombrer les disparitions
  - Evaluer l'état de conservation
  - Evaluer les risques encourus (sécurité, conditions de conservation, ...)
  - **En cas de vol, de sinistre → inventaire = preuve et trace de l'objet**
  - **Elaboration de plans d'urgence (pour prioriser les actions)**
  - **Planifier des démarches : traitements de conservation, restaurations, déplacements d'objets**
  - **Base documentaire pour expositions, publications, événements, ...**

## FAQ

- Que faut-il répertorier ?
- Par qui l'inventaire doit être réalisé ?
- Il existe un inventaire papier : la FE est-elle donc en ordre ?
- Sommes-nous obligés de tout introduire sur le site du CIPAR ?

# Que faut-il répertorier ?

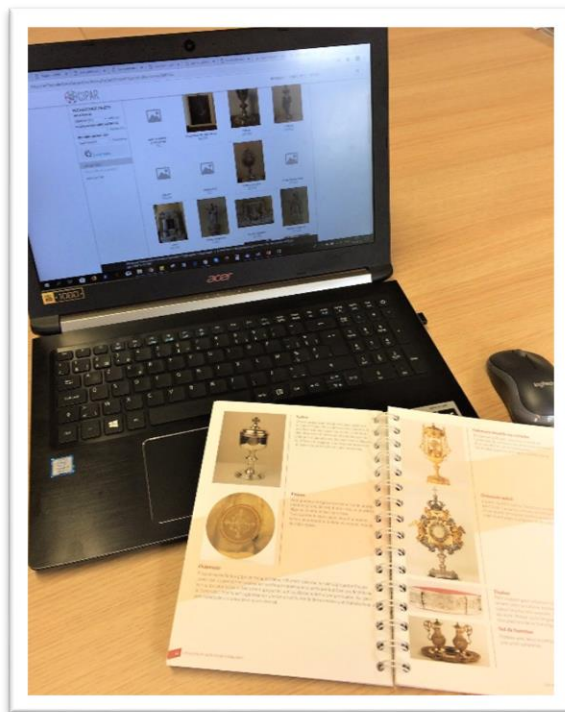
QUOI ?

- **Tous les biens meubles employés dans le cadre du culte communautaire et individuel :**
  - Mobilier (chaises, bancs, confessionnaux, ...)
  - Sculptures
  - Peintures
  - Orfèvrerie
  - Reliquaires
  - Textiles (vêtements liturgiques, linges d'autel, ...)
  - Matériel de procession (bannières, brancards, ...)
  - Luminaires (chandeliers, candélabres, cierge pascal, ...)
  - Patrimoine funéraire (conservé à l'intérieur de l'église)
  - *Optionnel : le matériel audiovisuel*

# L'inventaire : par qui ?

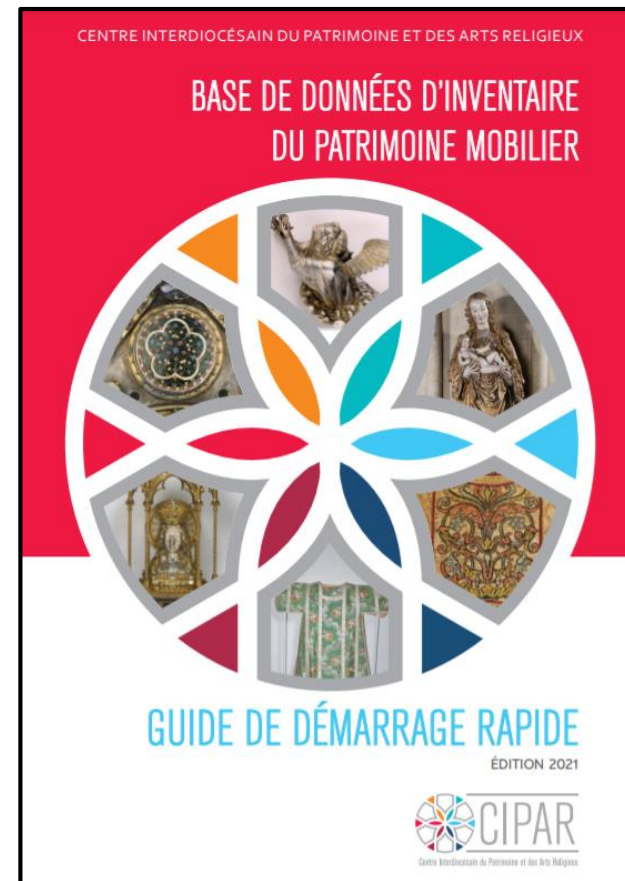
- 1. La FE réalise son inventaire
  - 2. La FE mandate : paroissiens, amateurs du patrimoine,...
  - 3. Constitution d'une équipe décanale ou par UP
  - 4. Engagement d'un jobiste
    - engagement par la FE ou par la commune
- ➔ **Dans tous les cas, il y a un soutien du Service du Temporel du Vicariat du BW.**
- 5. Par une équipe de volontaires externe à la paroisse
  - 6. Par le CIPAR sur base d'un devis

# Un inventaire papier : la FE est-elle donc en ordre ?



# L'encodage : étape par étape

Outil indispensable pour  
démarrer l'encodage des  
données







# Sommes-nous obligés de tout introduire sur le site du CIPAR ?

<https://patrimoineculturel.cfwb.be/reconnaissances-subsventions/patrimoine-mobilier/>


## Le patrimoine mobilier religieux

Les personnes morales de droit public chargées de la gestion du temporel d'un culte reconnu sont tenues de déclarer auprès de la Direction du Patrimoine culturel les biens culturels mobiliers qu'elles possèdent ou détiennent et de la prévenir de toute modification de cet inventaire.

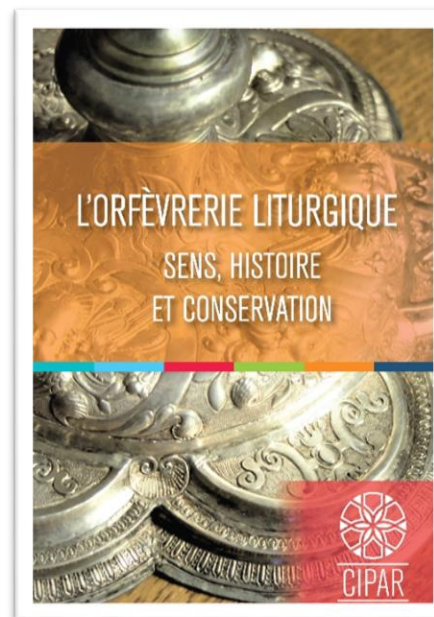
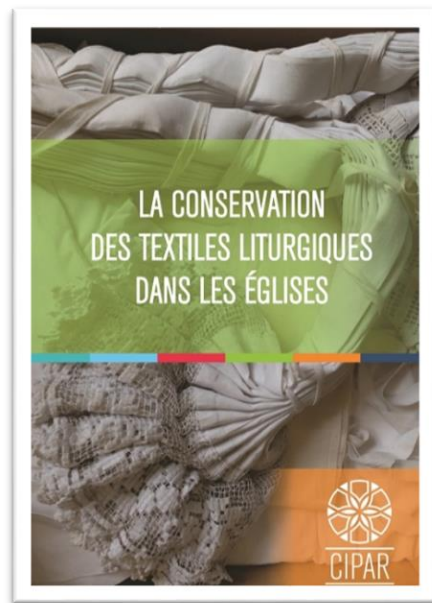
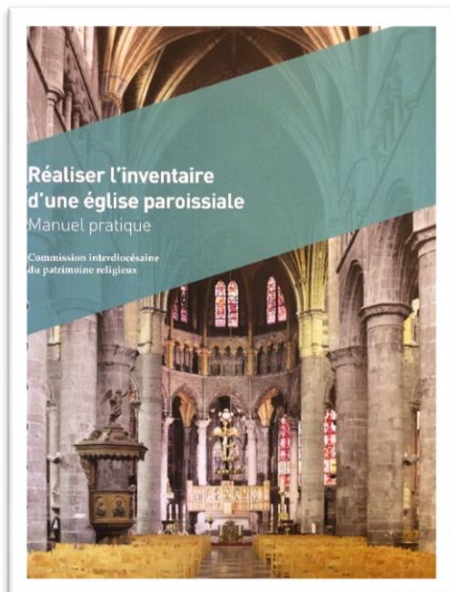
Au total, six cultes sont reconnus en Belgique : le culte catholique romain, le culte israélite (depuis 1808), le culte anglican (depuis 1835), le culte protestant-évangélique (depuis 1876), le culte islamique (depuis 1974) et le culte orthodoxe (depuis 1985).

### Focus

Le Centre Interdiocésain du Patrimoine et des Arts religieux (CIPAR) est chargé de transmettre à la Direction du Patrimoine culturel l'inventaire des biens religieux catholiques correspondant à la définition du patrimoine culturel du décret du 17 mars 2022.

Pour plus de renseignements sur le [CIPAR](#). 

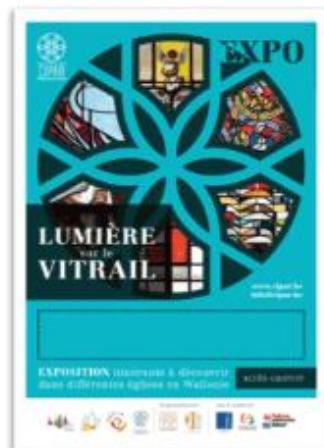
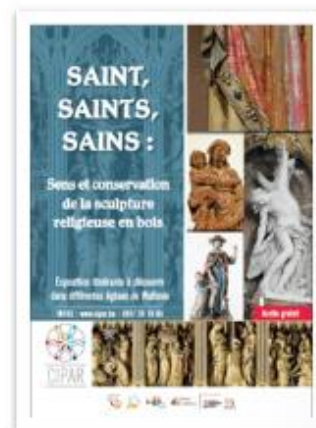
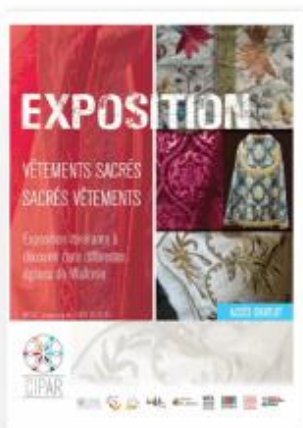
# Les publications du CIPAR



## Les nouvelles publications du CIPAR



# Panneaux d'exposition



# **Personne de contact**

**au Vicariat du BW**

**Bernard Coquel**

**Adresse courriel : [bcoquel@gmail.com](mailto:bcoquel@gmail.com)**

**GSM : 0477 41 95 44**

**Questions – Réponses**





# **Et maintenant ?**



## **Demain vous appartient !**



Merci à ...

... Vous qui avez suivi jusqu'au bout,

... À Madame Alsberge,

... À Messieurs Dossin et Coquel,

... Aux chargés de missions pour leur aide.