VICARIAT DU BRABANT WALLON — SERVICE DU TEMPOREL

Sessions de formation du Vicariat du Temporel

pour le Brabant wallon — Octobre 2026

Lundi 12 octobre 2026

de 16 h à 19 h

« Maison de Tous »

Chaussée d'Alsemberg 704
1420 Braine-l'Alleud

ou

Samedi 17 octobre 2026

de 9 h à 12 h

« Salle Vert Galant »

Place Communale 5
1320 Beauvechain

PROGRAMME

Au programme de cette session

1. **Accueil au nom du Vicariat du Brabant wallon**
   Mme Rebecca Alsberge, déléguée épiscopale, et le Chanoine Alain de Maere, adjoint à la déléguée épiscopale

2. **Le Service du Temporel et ses chargés de mission**

3. **L'ASBL Bethléem**
   M. Paul Delva, Administrateur

4. **Procédures digitales et plateformes numériques**
   BCE, Mercurius/Peppol, CSAM — M. Luc Dossin

5. **Gestion et fusion des sections AOP**
   M. Charles Le Grelle

6. **Les inventaires du patrimoine mobilier religieux et le CIPAR**
   M. Bernard Coquel

7. **Gestion de l'obituaire**
   M. Laurent Convent

8. **Divers**
   M. Laurent Convent

DÉROULEMENT PRATIQUE

Pour que la session se passe agréablement

1. Merci de mettre votre GSM en silencieux
2. Une session en deux parties, avec une pause-café de 20 minutes à mi-parcours
3. Des étiquettes nominatives sont à votre disposition
4. Questions-réponses à la fin de chaque partie ; un micro baladeur circulera dans la salle
5. Une copie des slides sera disponible sur le site web du Temporel

ACCUEIL

Accueil au nom du Vicariat du Brabant wallon

Mme Rebecca Alsberge, déléguée épiscopale

Le Chanoine Alain de Maere, adjoint à la déléguée épiscopale

Merci

Quelques constats

1. Le Temporel est au service de la mission de l’Eglise et pas uniquement d’une paroisse particulière
2. Comité du Temporel
3. Fusions au niveau des Fabriques d’église
4. « Esprit de clocher »
5. Bénévolat en diminution

Perspectives

1. Continuer à développer un esprit d’unité, de communion, de solidarité
2. Fusions à venir Fabriques d’Église et AOP
3. Comités du Temporel à mettre en place là où ils n’existent pas
4. Collaborations efficaces

Comment faire rentrer de l’argent (sans tout monétiser) ?

- Collectes électroniques là où la situation s’y prête
- Activités qui amènent de l’argent : repas, concerts, brocantes ou autres événements conviviaux
- Conscientisation des paroissiens – transparence des finances

LE SERVICE DU TEMPOREL

Le Service du Temporel au Vicariat du Brabant wallon et ses Chargés de mission

L'équipe du Service du Temporel et ses Chargés de mission



LE SERVICE DU TEMPOREL

Comment nous joindre ?

Laurent Convent

Responsable du Service du Temporel

France Tack

Adjointe au responsable du Service du Temporel — les lundis, mardis et mercredis après-midi

Où déposer vos documents ?

Vicariat du Brabant wallon
67 Chaussée de Bruxelles — 1300 Wavre

ADRESSE MAIL DU SERVICE

temporel@bwcatho.be

TÉLÉPHONE DU SERVICE

010/83.52.13

GSM DE M. LAURENT CONVENT

0475/48.13.96

Les chargés de mission et leur expertise

Chargé de mission	Spécialités	Adresse mail
Jean-Paul Etienne	Marchés publics	etienne.jp@skynet.be
Luc Dossin	Comptabilité des fabriques, Religiosoft, BCE et Peppol — administrateur Les Marnières	luc.dossin@gmail.com
Patrice de Ruyver	Résidence ND de Mousty — administrateur secrétaire Les Marnières	pat_deruyver@hotmail.com
Bernard Coquel	Inventaires du patrimoine et représentation du Service du Temporel BW au CIPAR	bcoquel@gmail.com
Jean-Pierre Braun	Assurances, baux à ferme — administrateur Les Marnières	ra009233@yahoo.fr
Charles Le Grelle	Vice-président AOP Court-Saint-Étienne, projets immobiliers	charleslegrelle@skynet.be
Xavier Cambron	ASBL et AOP	xavier_cambron@yahoo.fr

LE SITE WEB DU TEMPOREL

Toutes les ressources sont sur www.temporel-bw.be



Pour les fabriques d'église et les AOP

Églises, presbytères, élections, comptabilité fabricienne, marchés publics, baux à ferme, procédures digitales (BCE, Peppol…)

Inscrivez-vous à la newsletter

Toutes les nouvelles publications arrivent automatiquement dans votre boîte mail.

La dynamique Bethléem

M. Paul Delva, Administrateur

Bethléem Habitat Social
Betlehem Sociale Huisvesting

Qu’est-ce que la dynamique Bethléem?

- La dynamique Bethléem est le mouvement qui, dans notre diocèse, vise à consacrer au logement social les espaces disponibles dans les biens d’Église.
- Ce mouvement a été lancé il y a 20 ans par le Cardinal Danneels et a permis d’offrir un toit à des centaines de personnes.
- Elément de diaconie au sein de l’Archevêché et des Vicariats territoriaux.
- Une structure juridique a été mise en place pour soutenir les acteurs d’Eglise qui souhaitent affecter des espaces au logement social.

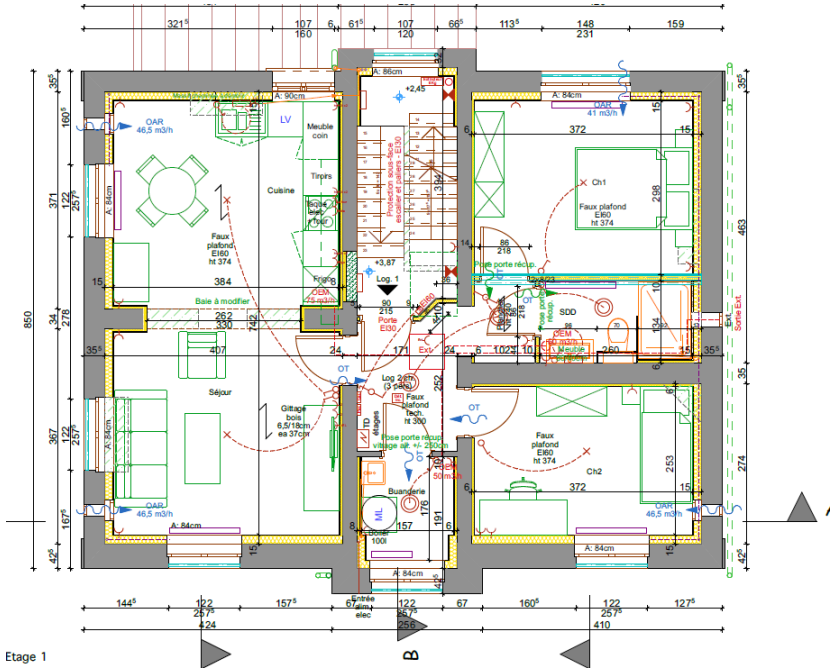
Structure juridique

- L’asbl Bethléem (0809.339.096) est une asbl de l’Archevêché. Elle a pour but de promouvoir au sein de notre diocèse le logement social.
- A l’origine: Vicariat de Bruxelles, mais fonctionnement élargi aux trois Vicariats territoriaux.
- Biens d’Eglise: Archevêché, AOP, fabrique, … L’Archevêché peut proposer de prendre des biens (de AOP, fabrique, …) en emphytéose pour les affecter au logement social.
- Des demandes d’aides financières peuvent lui être adressées. L’asbl les présentera au fonds Bethléem logé dans la fondation Roi Baudouin.
- Le fonds Bethléem est un fonds géré par la Fondation Roi Baudouin ,ce qui garantit sa bonne gestion et son indépendance. Le fonds octroie des aides financières aux bons projets que lui soumet l’asbl Bethléem.

Un exemple: la cure de la fabrique d'église St Pierre de Corbais

- La fabrique d'église St Pierre de Corbais transforme les étages de sa cure en 4 logements sociaux.
- Le coût des travaux était estimé à 470.000 euros.
- Le fonds Bethléem y a contribué par un don de 60.000 euros.

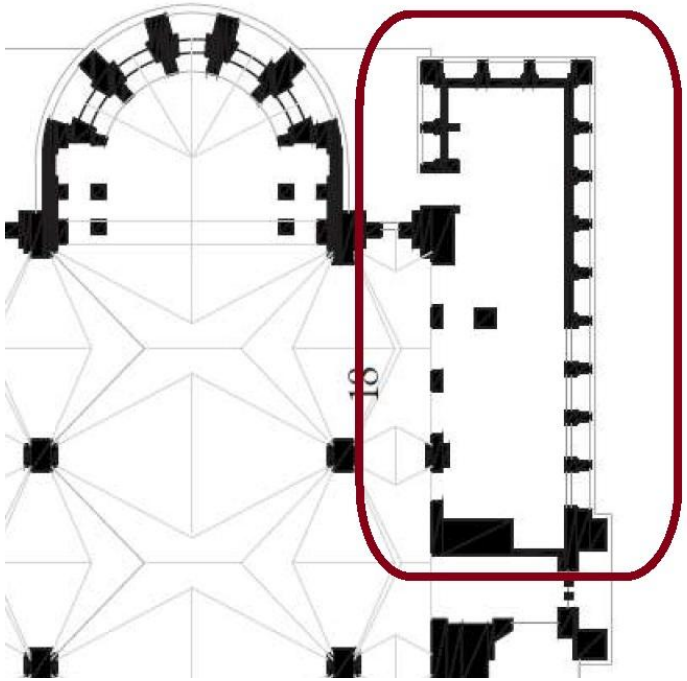




La dynamique Bethléem n’est pas que du logement social classique

La fabrique Saint Adrien et Saint Maroun à Ixelles a confié à une asbl l’ancien logement du sacristain le long de l’église pour qu’elle le transforme en logement pour accueillir une famille.





La dynamique Bethléem n’est pas que du logement social classique

La fabrique d’église Sainte Claire à Jette met à disposition d’une asbl une partie du jardin de l’église pour qu’elle y place 3 logements modulaires pour personnes sortant de la rue.





Pour aller plus loin

- Le rapport d'activité est consultable sur le site internet www.bethleem.be
- Pour introduire une demande de soutien, voyez avec Laurent Convent.

PROCÉDURES DIGITALES

Procédures digitales et plateformes numériques

BCE · Mercurius/Dokapi Public · Peppol · CSAM

M Luc Dossin, Chargé de Mission

Au programme de ce chapitre

a. Pourquoi les fabriques doivent être inscrites sur Peppol

b. BCE, Mercurius/Dokapi Public et Peppol : définitions et rôles

c. Comment vérifier que votre fabrique est activée sur Peppol

d. Les différentes étapes pour être activé sur Peppol

e. L'adresse diomb.be : la seule adresse officielle de votre fabrique

f. CSAM : qui agit au nom de la fabrique ?

g. Coordonnées de la fabrique sur la BCE : statistiques de septembre 2026 et comment modifier les données?

h. Informations manquantes ou erronées sur la BCE : les risques

i. Soutien en cas de difficultés

j. Passage de Mercurius à Dokapi : calendrier, changements visibles, coût

PROCÉDURES DIGITALES

Pourquoi s'inscrire sur Peppol ?

Depuis le

1er janvier 2026

la facturation électronique est obligatoire entre les adjudicateurs — dont les fabriques d'église — et leurs fournisseurs, via le réseau européen Peppol.

Depuis la circulaire de 2019

les fabriques sont invitées à s'inscrire sur la plateforme Mercurius, choisie par le SPF pour les entités publiques.

Un établissement public

les fabriques sont concernées au même titre que les communes, CPAS et autres organismes publics.

Aucune exemption

ni selon la taille, ni selon le volume d'achats, ni parce que la gestion est bénévole.

Une obligation de réception

la fabrique **doit** pouvoir recevoir les factures électroniques via Peppol et ne peut pas refuser une facture conforme.

PROCÉDURES DIGITALES

Qui fait quoi ? BCE, CSAM, Peppol, Mercurius/Dokapi

BCE — l'identité

La Banque-Carrefour des Entreprises dit ce qu'est la fabrique. **Son numéro d'entreprise** est son adresse sur Peppol.

CSAM — qui parle en son nom (le GAP)

Le système fédéral d'identification. 1 des administrateurs définis à la BCE désigne une personne physique, le gestionnaire d'accès principal (GAP) , habilité à inscrire la fabrique et à gérer ses accès aux applications publiques .

Peppol — la base de données européenne

Réseau européen d'échange de factures, dont l'objectif principal est le contrôle de la TVA. Les factures vont d'un logiciel comptable à un autre, sans poste ni e-mail ordinaire, par l'intermédiaire d'un « bureau de poste » agréé, en l'occurrence Mercurius (pour toutes les institutions publiques belges)

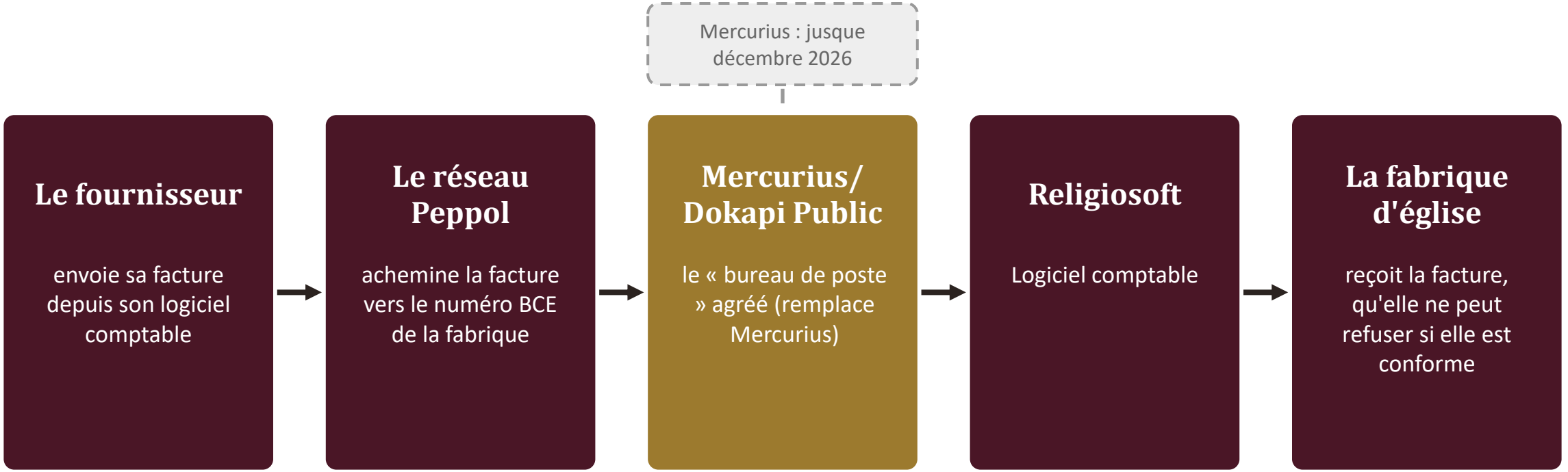
Mercurius → Dokapi Public — le bureau de poste

Mercurius, service gratuit de l'État fédéral s'arrête en décembre 2026. Il est remplacé par Dokapi Public, choisi par le SPF BOSA.

En résumé : la BCE dit ce qu'est la fabrique, CSAM dit qui parle en son nom, Peppol est la base de données par où passent les factures.

PROCÉDURES DIGITALES

Le trajet d'une facture, à partir de décembre 2026



La BCE
l'identité de la fabrique : son numéro d'entreprise, ses données, l'adresse diomb.be

CSAM
la personne habilitée à agir au nom de la fabrique : le gestionnaire d’accès principal (GAP) désigne le responsable de la facturation.

PROCÉDURES DIGITALES

Votre fabrique est-elle bien activée sur Peppol ?

1. Rendez vous sur le site www.peppolcheck.be
2. Entrez le numéro BCE de votre fabrique (10 chiffres) ; les espaces et les points sont supprimés automatiquement
3. Lisez le résultat : la vérification prend une dizaine de secondes

www.peppolcheck.be

N° BCE : 0XXX.XXX.XXX

Vérifier

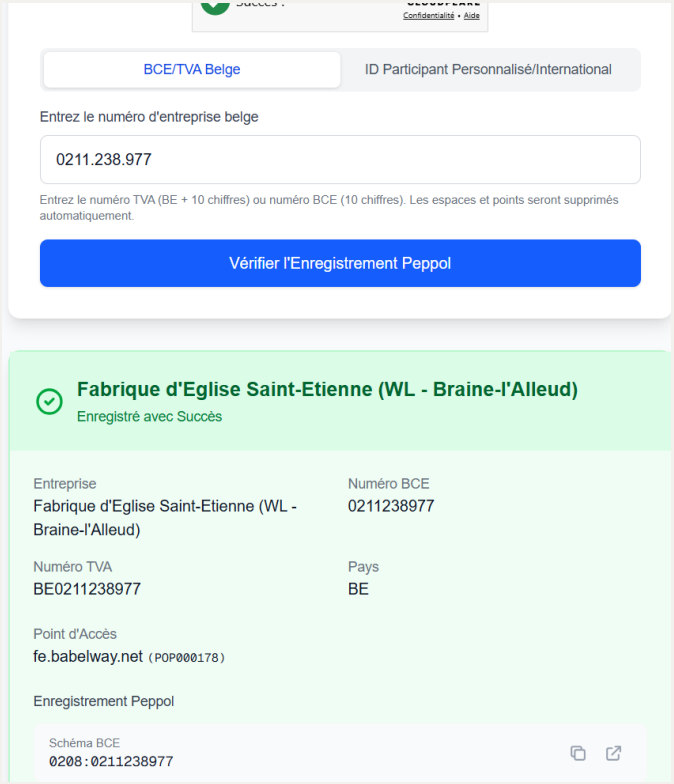
≈ 10 secondes

Un service gratuit, sans inscription, basé sur l'annuaire officiel du réseau Peppol, où chaque destinataire déclare son point de réception.

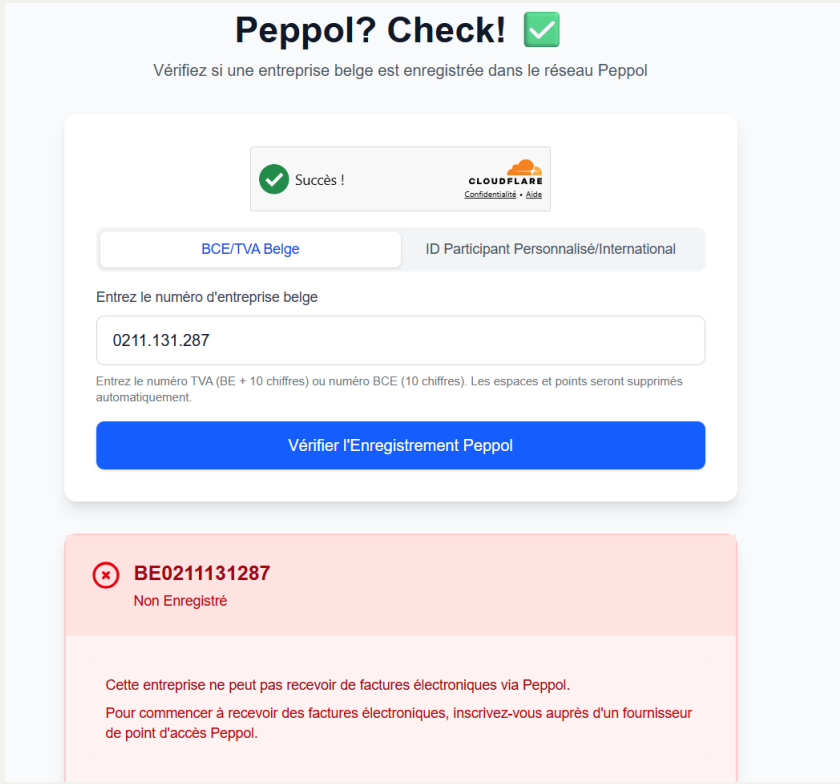
PROCÉDURES DIGITALES

Vérification de votre inscription à PEPPOL via www.peppolcheck.be

1 Fabrique qui est bien inscrite sur PEPPOL



2 Fabrique qui n'est pas inscrite sur PEPPOL



PROCÉDURES DIGITALES

Les 4 étapes pour être activé sur Peppol

1

Activer l'adresse xxxx@diomb.be » et son mot de passe

L'adresse officielle de la fabrique composée de son **numéro diocésain**@diomb.be

2

Mettre à jour les informations sur la BCE

Dénomination, adresse postale , administrateurs, **adresse diomb.be**

3

Avoir la qualité de « pouvoir adjudicateur »

Parfois manquante : une demande de modification peut être adressée à BOSA à l'adresse mail suivante :
simplification.vereenvoudiging@bosa.fgov.be

4

S'inscrire sur la plateforme Mercurius (Dokapi Public à partir de décembre 2026)

La personne de référence pour Mercurius sera le responsable de la facturation désigné dans CSAM

[Procédure Mercurius et PEPPOL]

PROCÉDURES DIGITALES

1. L'adresse xxxx@diomb.be : l'adresse officielle de la fabrique

EXEMPLE

3017@diomb.be

Fabrique d'église Saints-Pierre et Paul (Archennes — Grez-Doiceau)

Chaque fabrique a son numéro diocésain de 4 chiffres, qui forme le début de l'adresse.

La seule adresse officielle et pérenne
de la fabrique d'église.

Elle DOIT être référencée sur la BCE
sinon les factures Peppol ne parviennent pas à la fabrique.

Mot de passe à obtenir ou à retrouver ?
Un mail ou un coup de téléphone au Service du Temporel : temporel@bwcatho.be — 010/83.52.13

2. Vérifier les informations de votre fabrique à la BCE

Sur Peppol, la fabrique est identifiée par son numéro d'entreprise à la BCE : c'est son adresse. Si les données sont inexactes sur la BCE , les factures sont refusées.

- ✓ **La dénomination —** de la fabrique est correcte
- ✓ **L'adresse —** jamais l'adresse postale privée d’un fabricien : celle du presbytère ou, à défaut, de l'église
- ✓ **3 marguilliers (le Bureau) —** (minimum 2) sont renseignés comme administrateurs
- ✓ **L'adresse xxxx@diomb.be —** est bien encodée
- ✓ **La qualité de « pouvoir adjudicateur » —** le statut d'acheteur public : l'étape parfois manquante ; modification à demander à BOSA

Exemple : les données d'une fabrique d'église sur la BCE

www.economie.fgov.be — BCE Public Search

Données de l'entité enregistrée

Généralités		
Numéro d'entreprise:	0211.238.680	
Statut:	**Actif**	
Situation juridique:	**Situation normale** Depuis le 1 janvier 1968	
Date de début:	1 janvier 1968	
Dénomination:	Fabrique d'Eglise Saint-Sébastien (WL - Braine-l'Alleud) Dénomination en français, depuis le 1 janvier 1968	
Adresse du siège:	Rue du Hainaut 38 1420 Braine-l'Alleud Depuis le 1 janvier 2014	
Numéro de téléphone:	Pas de données reprises dans la BCE.	
Numéro de fax:	Pas de données reprises dans la BCE.	
E-mail:	3076@diomb.be	Depuis le 1 janvier 2020
Adresse web:	Pas de données reprises dans la BCE.	
Type d'entité:	Personne morale	
Forme légale:	Etablissement public Depuis le 1 janvier 1968	
Nombre d'unités d'établissement (UE):	**0**	

Fonctions		
Administrateur	Dossin , Luc	Depuis le 1 avril 2006
Administrateur	Wuilleret , Hugues	Depuis le 28 mars 2012
Président	Habimana , Batamuriza	Depuis le 1 avril 2023

Capacités entrepreneuriales - ambulant - exploitant forain
Pas de données reprises dans la BCE.

Qualités
Pouvoir adjudicateur Depuis le 18 janvier 2003

À REPÉRER SUR LA FICHE

- ✓ La dénomination
- ✓ L'adresse (presbytère ou église)
- ✓ Les administrateurs (2 à 3)
- ✓ L'adresse diomb.be
- ✓ Le pouvoir adjudicateur

Informations manquantes ou erronées : quels risques ?

Information à la BCE	Pourquoi est-ce important ?	Risque si l'information est manquante ou erronée?
2 à 3 membres	Pour pouvoir identifier les membres et modifier les coordonnées de la fabrique	Personne ne peut modifier les coordonnées de la fabrique
Adresse XXXX@diomb.be	C'est la seule adresse pérenne de la fabrique	Les factures n'arrivent pas dans la boîte mail officielle et se perdent
Adresse postale : presbytère ou église	Exemption du précompte immobilier	Si adresse privée : pas d'exemption du précompte immobilier
Qualité de pouvoir adjudicateur	Pour les marchés publics et la facturation électronique	La fabrique n'est pas reconnue comme institution publique (étape parfois manquante)

Comment vérifier et corriger les données sur le site de la BCE ?

	Aucun administrateur renseigné à la BCE	Au moins 1 administrateur renseigné
Consulter sur site public BCE	Sur le site public de la BCE (BCE Public Search) : www.economie.fgov.be	Sur le site public de la BCE “Public Search” www.economie.fgov.be
Modifier	Seule la BCE peut créer de nouveaux administrateurs	Seul un des membres déjà renseignés peut modifier directement sur le site BCE « Corriger des données »
Comment faire ?	Compléter le document prévu de composition de bureau et le faire signer par les 3 marguilliers, puis en envoyer une copie à helpdesk.kbo-bce@economie.fgov.be	Pour ajouter un membre : son nom légal et son numéro national, plus un justificatif (par exemple le formulaire de composition de la fabrique, signé par le président et le secrétaire)

Procédure pour la BCE

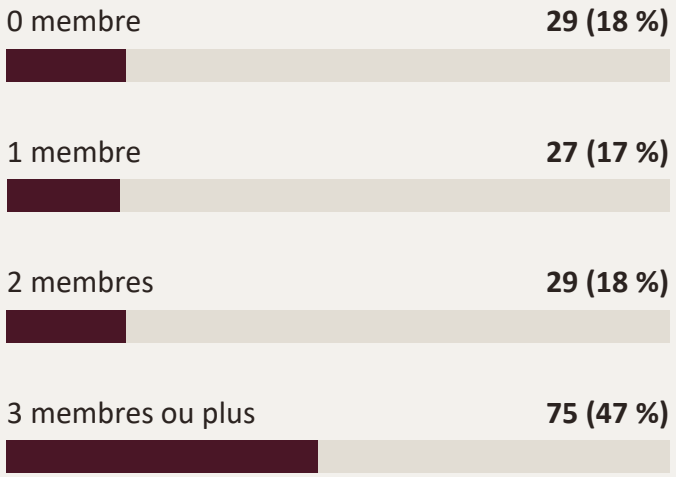
PROCÉDURES DIGITALES

La BCE : où en sont nos 158 fabriques ? (septembre 2026)

Marguilliers renseignés à la BCE

65 %

ont déjà au moins 2 administrateurs renseignés



Pouvoir adjudicateur

86 %

sont en ordre

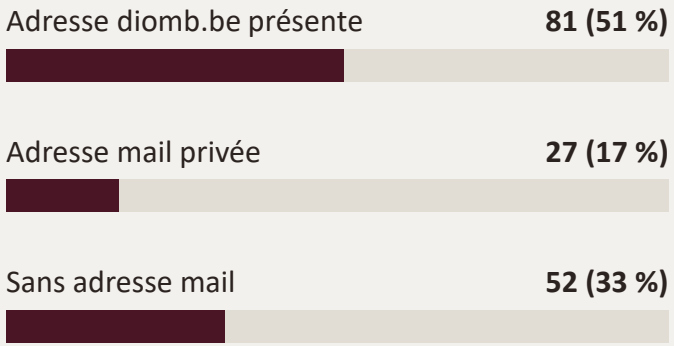


Envoyer mail à BOSA :
simplification.vereenvoudiging
@bosa.fgov.be

Adresse mail à la BCE

49 %

n'ont PAS renseigné l'adresse officielle xxxx@diomb.be



PROCÉDURES DIGITALES

En cas de difficulté, nous sommes là pour vous aider

1

Le site web du Temporel

Toutes les procédures Outlook, BCE, CSAM et Peppol s'y trouvent : www.temporel-bw.be

2

M. Luc Dossin, chargé de mission

Il se fera un plaisir de vous aider : luc.dossin@gmail.com — 0475/32.90.08

3

Une courte réunion au Vicariat

Nous pouvons aussi organiser une courte réunion à Wavre pour vous assister.

PROCÉDURES DIGITALES

CSAM : qui agit au nom de la fabrique ?

Le système fédéral d'identification

CSAM ne confère aucun statut : il désigne une personne physique, le gestionnaire d'accès principal, habilitée à inscrire la fabrique et à gérer ses accès

LA DÉMARCHE, UNE SEULE FOIS

1. Aller sur www.csam.be, rubrique « Gestion des gestionnaires d'accès »
2. S'identifier avec la carte d'identité électronique ou Itsme
3. Entrer le numéro d'entreprise (BCE) de la fabrique et désigner la personne
4. Confirmer : un courriel confirme la désignation

ATTENTION

Les accès CSAM sont attachés à une personne, pas à la fabrique.

Quand le trésorier ou le président change, l'accès part avec lui. Une fabrique en ordre aujourd'hui peut se retrouver sans gestionnaire d'accès dans trois ans.

Recommandation : désigner deux personnes plutôt qu'une, et prévoir la transmission du rôle à chaque renouvellement du bureau des marguilliers.

Procédure CSAM

PASSAGE DE MERCURIUS À DOKAPI PUBLIC

Mercurius → DOKAPI : Calendrier et changements visibles pour les fabriques

CALENDRIER

Avant décembre 2026

La migration aura lieu avant l'arrêt de Mercurius. La date précise sera communiquée dès qu'elle sera fixée, et bien avant l'échéance.

TROIS CHANGEMENTS VISIBLES

1

Une nouvelle adresse de connexion

C'est le seul changement technique.

2

Un modèle de PDF légèrement différent

Il accompagne les factures et contient les mêmes informations.

3

Des e-mails de notification d'une nouvelle adresse

noreply@app.dokapipublic.be — veillez à ce qu'elle ne soit pas bloquée par les filtres anti-spam.

Pour les fabriques : rien à faire

Dokapi a confirmé qu'aucune démarche n'est attendue des fabriques : ni inscription, ni signature, ni mandat, ni nouvelle procédure. La migration se fait entre prestataires, fin novembre ou début décembre 2026

Il est possible que DOKAPI devienne payant. Luc Dossin participera aux tests avant la migration.

Les fabriques qui ne sont pas sur Religiosoft et qui n’ont pas le pouvoir adjudicateur à la BCE ne sont pas sur Peppol, et donc ne sont pas sur Mercurius ou Dokapi.

Sur le plan technique

Le changement se limite à une modification d'adresse de connexion. Mêmes formats de facture, mêmes règles de validation, mêmes certificats que Mercurius.

PROCÉDURES DIGITALES

Inscription sur la nouvelle plateforme Dokapi Public : 3 cas de figures

1

Fabriques qui sont sur Religiosoft et qui ont « Pouvoir Adjudicateur »

Tout sera automatique

2

Fabriques qui sont sur Religiosoft mais qui n'ont pas « Pouvoir Adjudicateur »

Quand elles auront le statut de « Pouvoir Adjudicateur », Religiosoft les connectera à Mercurius ou Dokapi

3

Fabriques qui ne sont pas sur Religiosoft, et qui utilisent Mercurius

Tout sera automatique

Pause-café

20 minutes

A tout de suite !



Gestion et fusion des sections AOP

M. Charles Le Grelle

Exemple concret : l'AOP de Court-Saint-Étienne en 2015

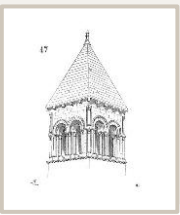
32 sections, dont certaines très petites

+/- 110 comptes bancaires

ASBL = « Loose association of warring tribes »



Aucune communauté hors paroisse, esprit de clocher



Assurances individuelles

Comptabilité et oblations aléatoires (part de la fabrique)

Une gestion doit être rigoureuse

Comptes bancaires et assurances pris à des noms inexistants : « AOP ou ASBL paroisse de XXX », « ASBL Fabrique d'Église de St Machin »…

Tout cela ne cadrait pas avec une gestion rigoureuse d'ASBL :

Organes d'administration et assemblées générales
Importance du respect des formes requises

Comptabilité et archives
Leur tenue rigoureuse est indispensable

Efficacité de la gestion
Une multitude de petites sections complique le pilotage

Consolidation comptable
Difficile à réaliser avec autant d'entités distinctes

Vers plus d'efficacité : simplifier

Efficacité de la gestion : simplification administrative

- ✓ Le recrutement de volontaires devient de plus en plus difficile
- ✓ Réduire le nombre de sections
- ✓ Réduire le nombre de comptes bancaires
- ✓ Mettre en commun les assurances
- ✓ Centraliser les paiements (assurances, précompte immobilier, taxes…)
- ✓ Fusionner totalement ou partiellement les sections en unités pastorales (UP)

La fusion des sections en unités pastorales

Fusion totale ou partielle des sections en UP

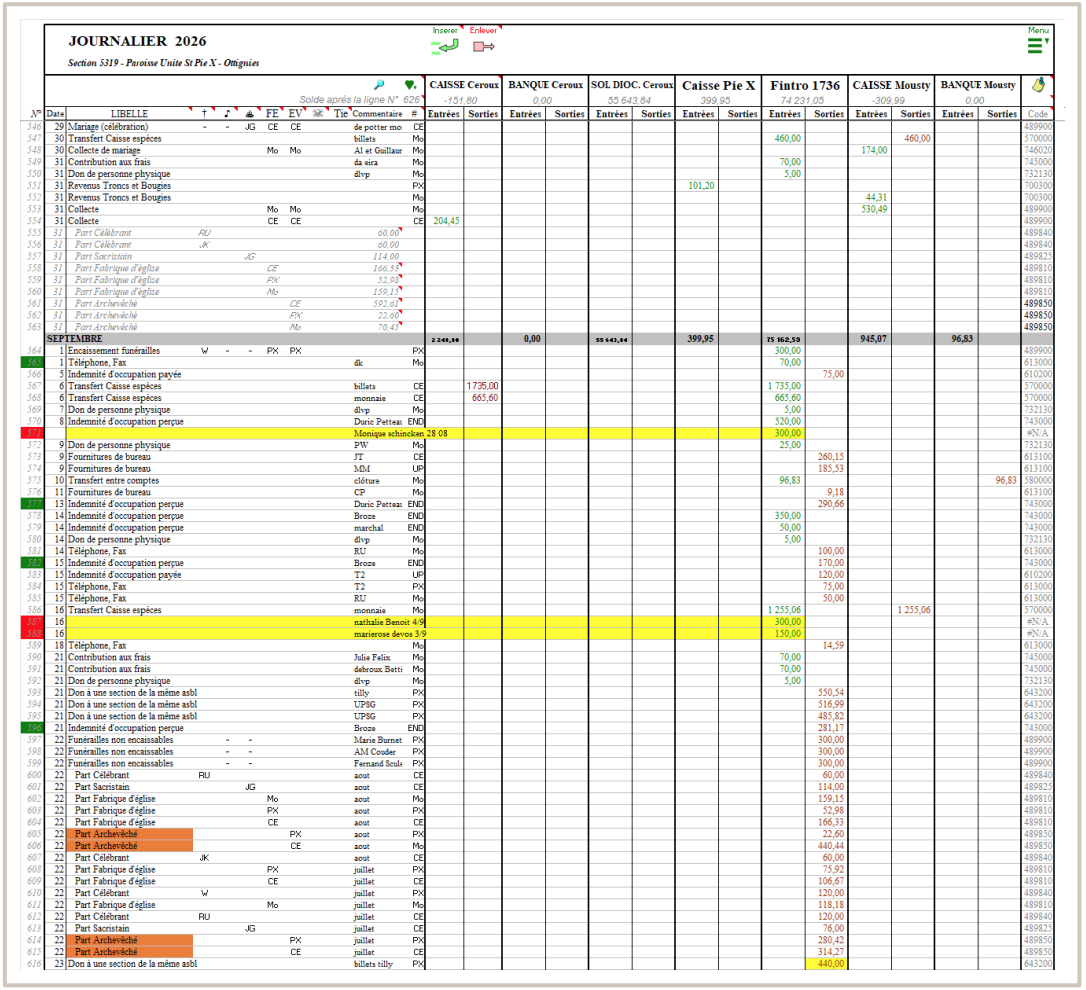
Un seul compte bancaire
Simplification de la gestion financière quotidienne

Une seule comptabilité
Un suivi centralisé plutôt que dispersé entre sections

Patrimoine commun ou séparé
Le choix reste possible selon la situation locale

Résistance de certaines sections
L'attachement local freine parfois la fusion

Exemple : un journalier consolidé



JOURNALIER 2026

Section 5319 - Paroisse Unite St Pie X - Ottignies

Insérer Enlever Menu

Solde après la ligne N° 626

N°	Date	LIBELLE	†	♪	🖶	FE	EV	☠	Tie	Commentaire	#	CAISSE Ceroux -151,80 Entrées	CAISSE Ceroux -151,80 Sorties	BANQUE Ceroux 0,00 Entrées	BANQUE Ceroux 0,00 Sorties	SOL DIOC. Ceroux 55 643,84 Entrées	SOL DIOC. Ceroux 55 643,84 Sorties	Caisse Pie X 399,95 Entrées	Caisse Pie X 399,95 Sorties	Fintro 1736 74 231,05 Entrées	Fintro 1736 74 231,05 Sorties	CAISSE Mousty -309,99 Entrées	CAISSE Mousty -309,99 Sorties	BANQUE Mousty 0,00 Entrées	BANQUE Mousty 0,00 Sorties	Code
346	29	Mariage (célébration)	-	-	JG	CE	CE			de potter mo	CE															489900
347	30	Transfert Caisse espèces								billets	Mo									460,00			460,00			570000
348	30	Collecte de mariage				Mo	Mo			Al et Guillaur	Mo											174,00				746020
349	31	Contribution aux frais								da aira	Mo									70,00						745000
350	31	Don de personne physique								divp	Mo									5,00						732130
351	31	Revenus Troncs et Bougies									PX							101,20								700300
352	31	Revenus Troncs et Bougies									Mo											44,31				700300
353	31	Collecte				Mo	Mo				Mo											530,49				489900
354	31	Collecte				CE	CE				CE	204,45														489900
355	31	*Part Célébrant*	*RU*							*60,00*																489840
356	31	*Part Célébrant*	*JK*							*60,00*																489840
357	31	*Part Sacristain*			*JG*					*114,00*																489825
358	31	*Part Fabrique d'eglise*				*CE*				*166,55*																489810
359	31	*Part Fabrique d'eglise*				*PX*				*52,98*																489810
360	31	*Part Fabrique d'eglise*				*Mo*				*159,15*																489810
361	31	*Part Archevêché*					*CE*			*592,61*																489850
362	31	*Part Archevêché*					*PX*			*22,60*																489850
363	31	*Part Archevêché*					*Mo*			*70,45*																489850
		SEPTEMBRE										**2 249,09**		**0,00**		**55 643,84**		**399,95**		**75 162,59**		**945,07**		**96,83**		
364	1	Encaissement funérailles	W	-	-	PX	PX				PX									300,00						489900
365	1	Téléphone, Fax								dk	Mo									70,00						613000
366	5	Indemnité d'occupation payée																			75,00					610200
367	6	Transfert Caisse espèces								billets	CE		1 735,00							1 735,00						570000
368	6	Transfert Caisse espèces								monnaie	CE		665,60							665,60						570000
369	7	Don de personne physique								divp	Mo									5,00						732130
370	8	Indemnité d'occupation perçue								Duric Petteau	END									520,00						743000
371										Monique schiecken	28 08									300,00						#N/A
372	9	Don de personne physique								PW	Mo									25,00						732130
373	9	Fournitures de bureau								JT	CE										260,15					613100
374	9	Fournitures de bureau								MM	UP										185,53					613100
375	10	Transfert entre comptes								clôture	Mo									96,83					96,83	580000
376	11	Fournitures de bureau								CP	Mo										9,18					613100
377	13	Indemnité d'occupation perçue								Duric Petteau	END										290,66					743000
378	14	Indemnité d'occupation perçue								Broze	END									350,00						743000
379	14	Indemnité d'occupation perçue								marchal	END									50,00						743000
380	14	Don de personne physique								divp	Mo									5,00						732130
381	14	Téléphone, Fax								RU	Mo										100,00					613000
382	15	Indemnité d'occupation perçue								Broze	END										170,00					743000
383	15	Indemnité d'occupation payée								T2	UP										120,00					610200
384	15	Téléphone, Fax								T2	PX										75,00					613000
385	15	Téléphone, Fax								RU	Mo										50,00					613000
386	16	Transfert Caisse espèces								monnaie	Mo									1 255,06			1 255,06			570000
387	16									nathalie Benoit	4/9									300,00						#N/A
388	16									marierose devos	3/9									150,00						#N/A
389	18	Téléphone, Fax									Mo										14,59					613000
390	21	Contribution aux frais								Julie Felix	Mo									70,00						745000
391	21	Contribution aux frais								deboux Betti	Mo									70,00						745000
392	21	Don de personne physique								divp	Mo									5,00						732130
393	21	Don à une section de la même asbl								tilly	PX										550,54					643200
394	21	Don à une section de la même asbl								UPSG	PX										516,99					643200
395	21	Don à une section de la même asbl								UPSG	PX										485,82					643200
396	21	Indemnité d'occupation perçue								Broze	END										281,17					743000
397	22	Funérailles non encaissables		-	-					Marie Burnet	PX										300,00					489900
398	22	Funérailles non encaissables		-	-					AM Cosder	PX										300,00					489900
399	22	Funérailles non encaissables		-	-					Fernand Scuis	PX										300,00					489900
609	22	Part Célébrant	RU							aout	CE										60,00					489840
601	22	Part Sacristain			JG					aout	CE										114,00					489825
602	22	Part Fabrique d'église				Mo				aout	Mo										159,15					489810
603	22	Part Fabrique d'église				PX				aout	PX										52,98					489810
604	22	Part Fabrique d'église				CE				aout	CE										166,33					489810
605	22	Part Archevêché					PX			aout	PX										22,60					489850
606	22	Part Archevêché					CE			aout	Mo										440,44					489850
607	22	Part Célébrant	JK							aout	CE										60,00					489840
608	22	Part Fabrique d'église				PX				juillet	PX										75,92					489810
609	22	Part Fabrique d'église				CE				juillet	CE										106,67					489810
610	23	Part Célébrant	W							juillet	PX										120,00					489840
611	22	Part Fabrique d'église				Mo				juillet	Mo										118,18					489810
612	22	Part Célébrant	RU							juillet	CE										120,00					489840
613	22	Part Sacristain			JG					juillet	CE										76,00					489825
614	22	Part Archevêché					PX			juillet	PX										280,42					489850
615	22	Part Archevêché					CE			juillet	CE										314,27					489850
616	23	Don à une section de la même asbl								billets tilly	PX										440,00					643200

Le tableau des affectations

Chaque écriture comptable est rattachée à une entité par un code d'affectation :

Affectations

Description	*Initiales de l'affectation*
UP	UP
Ceroux	CE
St pie X	PX
Mousty	Mo
END	END
CURE	CURE

Perspectives : le futur des UP et des AOP

- Les UP devraient correspondre aux fabriques
- Les limites territoriales civiles doivent être respectées
- Une UP ne peut pas être à cheval sur deux AOP
- Une AOP est la somme de plusieurs UP
- Un doyenné (ou super-doyenné) regroupe une ou plusieurs UP — leurs limites ne coïncident pas toujours
- Une organisation en plusieurs strates (« lasagne institutionnelle »)
- Quel intérêt à fusionner les grandes paroisses en UP ?
- L'impulsion doit venir d'en haut

LES INVENTAIRES

Les inventaires des biens meubles de la FE

M. Bernard Coquel






Obligation légale

Le Décret impérial concernant les fabriques des églises

Les articles 54 et 55 du 30 décembre 1809



Décret épiscopal en 2016

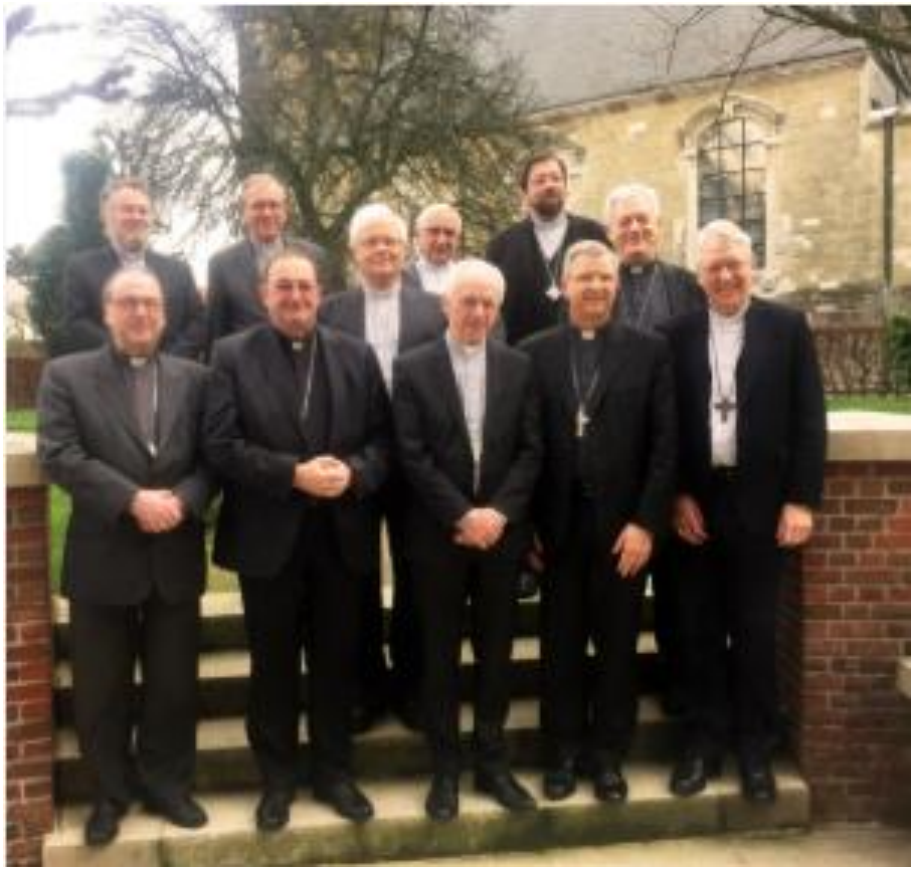


Photo Cathobel

OBLIGATION LÉGALE

Décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles (01-01-2023)



46 mois se sont déjà passés…

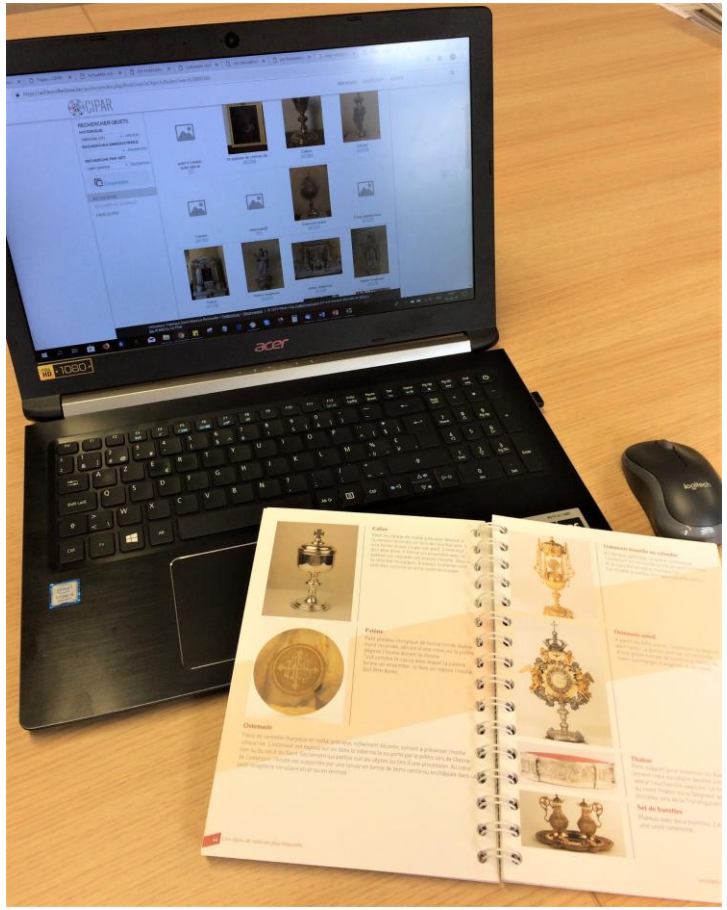
31 décembre 2027 = soit moins de 15 mois

ATTENTION À LA PROCRASTINATION !

Faisons le point de la situation

27	Inventaires validés au 31 décembre 2025
10	Inventaires en attente de validation
± 20	Inventaires en cours
± 65	Inventaires dormants : avec clé d’accès
42	**FE sans clé d’accès**

Un inventaire papier : la Fabrique d'Église est-elle donc en ordre ?



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

https://patrimoineculturel.cfwb.be/reconnaissances-subventions/patrimoine-mobilier/

FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES | CULTURE.BE

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.

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
5. Par une équipe de volontaires externe à la paroisse
6. Par le CIPAR sur base d’un devis

Dans tous les cas,
il y a un soutien du Service du Temporel du Vicariat du BW.

Personne de contact au Service du Temporel du Vicariat du BW

Bernard Coquel

CIPAR
Centre Interdiocésain du Patrimoine et des Arts Religieux

ADRESSE COURRIEL

bcoquel@gmail.com

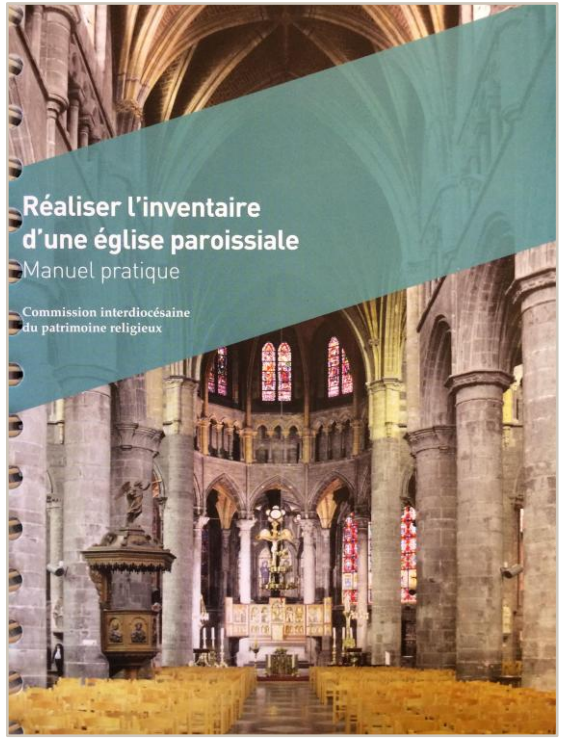
GSM

0477 41 95 44

Panneaux d’exposition

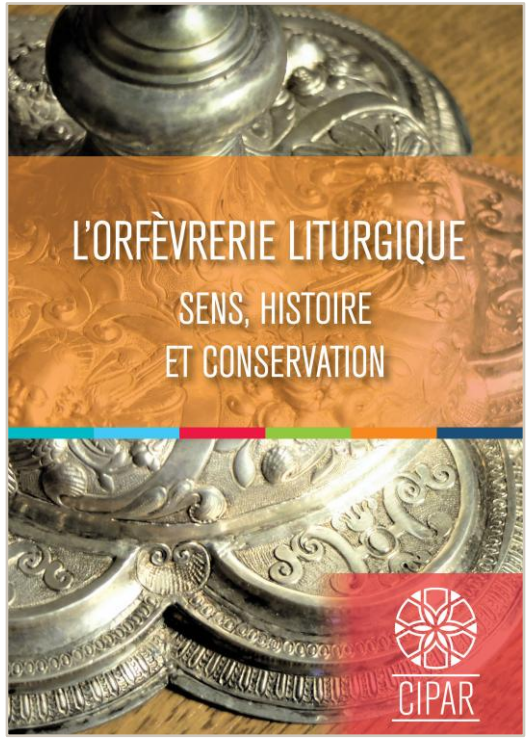


Les publications du CIPAR



13 €



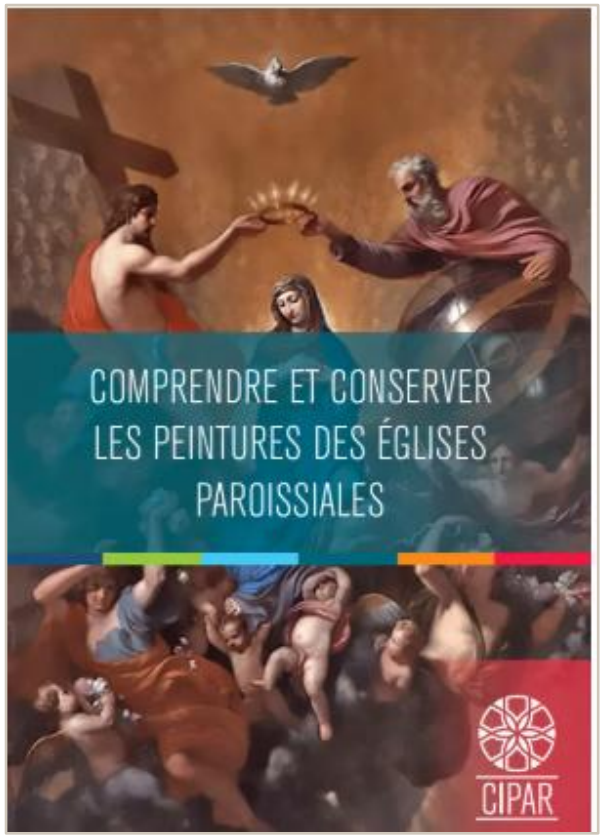




Les nouvelles publications du CIPAR



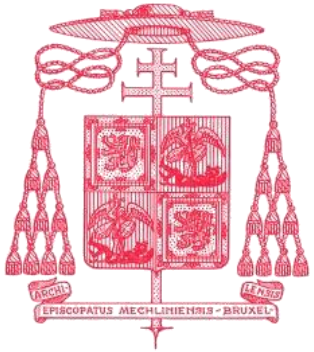




LA GESTION DE L'OBITUAIRE

Gestion de l'obituaire

M. Laurent Convent



Deux notions à distinguer

L'obituaire

La liste des fondations d'une paroisse, indiquant pour chacune le nom du fondateur, le capital, les intérêts et les charges religieuses, ainsi que leurs évolutions successives. Un listing dressé par l'Archevêché fixe le nombre de messes à décharger.

La fondation

Un bien mobilier ou immobilier attribué, par donation ou par legs, à une fabrique d'église, à charge pour elle d'en employer les revenus annuels pour célébrer des messes basses ou chantées pendant un temps assez long (can. 1303). Des charges accessoires (entretien de sépulture, part des pauvres…) peuvent s'y ajouter, sans entrer dans le calcul du nombre de messes.

Ce que la loi impose au conseil de fabrique

« Le conseil veille à ce que toutes fondations soient fidèlement acquittées et exécutées suivant l'intention des fondateurs, sans que les sommes puissent être employées à d'autres charges. »

Art. 26, décret impérial du 30 décembre 1809

Une fondation publique

Les revenus sont distincts de ceux de la fabrique, qui ne bénéficie à titre personnel que de l'excédent éventuel (art. 63).

Une obligation de bon père de famille

La fabrique est tenue de conserver les biens et de les administrer avec diligence.

Une affectation stricte des revenus

Ils servent à s'acquitter de la charge, sans obligation de suppléer à leur insuffisance.

Un recours possible à l'Évêque

Si les revenus ne couvrent plus les charges, il faut solliciter l'Évêque pour les réduire.

Les montants en vigueur depuis 2010

450 €

Capital minimum pour une messe basse annuelle

900 €

Capital minimum pour une messe chantée annuelle

RÉPARTITION DES MONTANTS PAR CÉLÉBRATION

Messe basse	**13,00 €**	7,00 € pour le célébrant — 6,00 € pour la fabrique d'église
Messe chantée	**25,00 €**	7,00 € pour le célébrant — 18,00 € pour la fabrique d'église

L'obituaire doit être révisé tous les 5 ans pour actualiser les revenus des fondations (locations, fermages, placements) et intégrer les nouvelles fondations éventuelles.

Comptabilisation et points clés

COMPTABILISATION

Art. 6 — revenus des fondations, rentes

Art. 7 — revenus des fondations, fermages

Art. 43 — acquit des anniversaires, messes et services religieux fondés

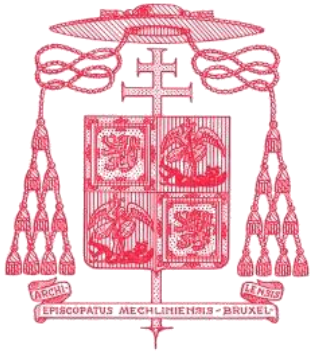
Art. 83 — chaque fondation est administrée séparément : l'excédent de l'une ne peut jamais couvrir le déficit d'une autre

À RETENIR

- Une fondation est un bien donné ou légué à une fabrique, dont les revenus servent à célébrer des messes : une libéralité avec charges
- Son acceptation suit les mêmes règles qu'un don ou un legs
- Le Conseil est responsable de la bonne exécution, en personne prudente et diligente, et de la conservation des fonds
- L'obituaire doit être publié et renouvelé tous les 5 ans
- En cas de vente du bien, report du produit sur le nouveau bien acquis ou capital à conserver à ce titre

Points divers

M. Laurent Convent



Divers : le programme

1. **Rappel des directives pour l'établissement des comptes et des budgets**

2. **SPW — Service public de Wallonie**
   Mail : namur.brabantwallon.interieur@spw.wallonie.be
   Adresse postale du Gouverneur : Service extérieur du SPW – DGO 5, Direction du Brabant wallon, Avenue Gouverneur Bovesse 100 — 5100 Jambes

3. **Durée de conservation des pièces et archives de la fabrique**

4. **Reprobel**
   87 € au budget 2027 ; pas de modification budgétaire à faire pour le budget 2027

5. **Moniteur belge : comment et quoi publier ?**

DIVERS

Rappel des directives pour les comptes et budgets

Budgets *et* comptes
délibération signée digitalement ou de manière manuscrite

Budget uniquement
inclure D31 si la fabrique a des revenus locatifs (bâtiments)

Comptes uniquement
pièces justificatives (factures, mandats de paiement…) à envoyer par mail ou, de préférence, à intégrer dans Religiosoft
Inscrire un D49 // D31 non épuisée

Combustible et chauffage
frais à partager entre plusieurs paroisses si le desservant en dessert plusieurs par parts égales

OÙ ENVOYER VOS DOCUMENTS ?

✗ **Aucun envoi postal à Malines**

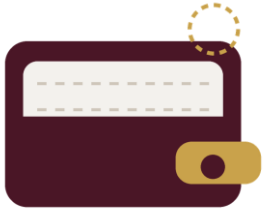
✓ **Uniquement au Vicariat à Wavre :**

dépôt ou envoi postal
67 Chaussée de Bruxelles — 1300 Wavre

ou par mail : temporel@bwcatho.be

DIVERS

Qui supporte les charges du presbytère ? Et quelle clé de répartition ?



Charges	FE	AOP	Desservant
Combustible de chauffage	**30 %** de la facture du combustible à charge de la fabrique d'Église	Petite participation au prorata, s'il y a des activités pastorales au presbytère	Le reste est à charge du desservant comme occupant
Eau/électricité hors chauffage	Néant	Petite participation au prorata, s'il y a des activités pastorales au presbytère	Le reste est à charge du desservant comme occupant
Internet/téléphonie	Néant	Pour un traitement égal des desservants, nous recommandons une participation forfaitaire de **70 €/mois** au total à partager entre les sections AOP	L'abonnement de télévision ou autre plateforme est à charge exclusive du desservant, de même que ce qui va au-delà des **70 €/mois** de téléphonie

DIVERS

Combien de temps conserver les documents de la fabrique ?

Archives Fabriciennes

Art 54 à 56 du décret impérial

1/ Registre des délibérations du Conseil et du Bureau
2/ Budgets et Comptes de fabrique
3/ Registre sommier (titre de propriété, fondations, baux et autres droits mobiliers et immobiliers de la fabrique
4/ Inventaire du mobilier

Archives non fabriciennes

1/ Les registres et dossiers de baptêmes, mariage et des décès
2/ *Liber memorialis*
3/ comptes paroissiaux
4/ obituaires successifs
5/ ASBL paroissiales
6/ DIU (utilité)
7/ Extraits de comptes (10 ans)

Conservation

Art. 1 1° alinéa: les établissement publics.

Possibilité de transférer aux archives de l'Etat des archives de plus de 30 ans et interdiction de les éliminer.

MONITEUR BELGE — POUR LES ASBL (AOP) — ART. 2:9 DU CSA

Chaque changement doit être déposé

30

JOURS

pour déposer le document, à partir de la décision

À DÉPOSER DÈS QUE L'UN DE CES ÉVÉNEMENTS SE PRODUIT :

- ✓ Un nouvel administrateur entre au conseil
- ✓ Un administrateur quitte ses fonctions
- ✓ Le président, le trésorier ou le secrétaire change
- ✓ Les statuts de l'association sont modifiés

CE QU'IL FAUT ENVOYER

Pas le procès-verbal complet de la réunion.

Un extrait, avec seulement les nom, prénom et adresse de la personne concernée, et son rôle exact — à remettre au greffe du tribunal de l'entreprise (ou via un notaire selon le cas).

MONITEUR BELGE — POUR LES ASBL (AOP) — ART. 2:15 DU CSA

Sans publication, le changement n'existe pas pour les tiers

Tant que le changement n'est pas publié aux Annexes du Moniteur belge, la banque, l'administration ou un partenaire peuvent continuer à considérer l'ancien administrateur comme le seul responsable valable — même s'il est parti depuis longtemps.

LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES

✗ **Attendre « que ça se tasse »**

Le délai de 30 jours court dès la décision — pas dès qu'on y pense

✗ **Croire que l'annonce à l'assemblée suffit**

Sans dépôt au greffe, l'assemblée seule ne change rien pour les tiers

✗ **Oublier de prévenir la banque**

Les anciens signataires peuvent rester valables tant que rien n'est déposé

En cas de doute : mieux vaut redéposer un document en trop que d'oublier un dépôt obligatoire.

Merci de votre attention

Merci aussi à toutes celles et ceux qui donnent de leur temps au service de leur communauté.

Service du Temporel — Vicariat du Brabant wallon

temporel@bwcatho.be · 010/83.52.13 · www.temporel-bw.be