

Le Service des Fabriques d'église vous informe

► ASBL - Frais de publication 2019

**Loris Resinelli,
Conseiller en gestion
des Fabriques d'église**

Les frais de publication des actes des ASBL sont publiés au Moniteur belge. Ceux-ci ont été adaptés à partir du 1^{er} mars 2019.

Ces frais concernent les modifications de statuts et/ou des administrateurs. Pour effectuer ces modifications, les ASBL doivent remplir les formulaires I et II.

La procédure reste inchangée :

Dès que les statuts de l'ASBL ont été rédigés et signés par les membres fondateurs, ceux-ci doivent les déposer au greffe du tribunal de l'entreprise du lieu où se trouve le siège social de l'ASBL.

Les actes concernant la nomination des administrateurs doivent également y être déposés. C'est aussi le cas pour les actes concernant la nomination des personnes déléguées à la gestion journalière, des personnes autorisées à représenter l'ASBL, le cas échéant.

Depuis février 2012, le dépôt de l'acte constitutif peut se faire de manière électronique au moyen d'un lecteur de carte d'identité électronique via le site internet www.egrefe.be.

Tous les documents qui viennent d'être énumérés doivent être publiés au Moniteur belge. Demandez cette publication à l'aide d'un formulaire ad hoc sur le site http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/form_f.htm et adressez ensuite ce document au greffe du tribunal de commerce compétent. **Les frais de publication doivent être payés à l'avance au Moniteur belge.** Vous trouverez plus d'informations sur les formulaires et la manière de les remplir sur le site du Moniteur belge http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/index_f.htm.

► Fabriques d'église et ASBL

Vous pouvez aussi obtenir ce formulaire et les informations nécessaires au greffe du tribunal de commerce, ou en ce qui concerne le dépôt électronique au Helpdesk du Moniteur belge (e-helpdesk@just.fgov.be – 0800 98 809).

Ensuite, le greffe transmet la demande de publication au Moniteur belge. La loi n'indique pas le délai entre la signature des statuts et leur dépôt au greffe du tribunal de commerce, ni le délai de paiement.

A partir du 1^{er} mars 2019, le montant des frais de publication, TVA comprise, s'élève à :

- **196,14€** pour l'acte de constitution sur papier d'une ASBL.
- **141,69€** pour l'acte de constitution par voie électronique d'une ASBL.
- **132,98€** pour l'acte de modification sur papier et par voie électronique d'une ASBL.
- **Publication gratuite** lorsque l'adresse change suite à une décision d'un service public local (nouveau nom de rue ou nouvelle numérotation). Il convient simplement de joindre une attestation du service public comme preuve de paiement. Ces dépôts se font uniquement sur papier.

Le paiement peut se faire :

- **Soit par chèque** libellé en faveur du Moniteur belge,
- **Soit par virement** préalable au compte du Moniteur belge BE48 6792 0055 0227, Chaussée d'Anvers 53 à 1000 Bruxelles.

Le virement doit mentionner en communication le numéro d'entreprise s'il s'agit d'une modification ou la dénomination et le siège social s'il s'agit d'une constitution.

Une copie de la preuve de paiement doit être annexée aux formulaires déposés.

► Indications relatives à l'élaboration du budget 2020

Loris Resinelli

A peine les comptes 2018 terminés, les trésoriers ont déjà commencé à préparer le budget de l'exercice prochain. Le Budget 2020 devra être remis simultanément à la commune et à l'Evêché au plus tard le 30 août 2019.

Avant de rentrer dans le détail, nous reprenons ci-après quelques montants forfaitaires qu'il est nécessaire de préciser et qui restent inchangés en 2020 :

Article D40 : Eglise de Tournai = 244,00 €

Article D50i : Reprobel = 22,00 €

Article D50h : SABAM-Playright = 50,60 €

Deux nouvelles dépenses sont également à inscrire :

Article D15 (livres liturgiques) : Manuel de bonne gestion de l'orfèvrerie religieuse ACF-CIPAR = 15,00 €

Article D50j (maintenance informatique) : Adresse email officielle = 30,00 €

- *Pour l'article D15, il s'agit du troisième manuel destiné à la préservation du patrimoine religieux. L'édition de 2020 concerne plus particulièrement l'orfèvrerie religieuse et est éditée à l'occasion de l'année qui lui est consacrée.*
- *Pour l'article D50j, il s'agit du coût de la création et de l'hébergement d'une adresse email officielle pour la Fabrique d'église dans le cadre de l'obligation légale pour tous les pouvoirs adjudicateurs de s'inscrire sur la plateforme Mercurius en lien avec la facturation électronique (cfr. Eglise de Tournai mai 2019). Plus d'informations suivront à propos de sa mise en route et de son utilisation.*

▮ Fabriques d'église et ASBL

Certes le travail demandé par la réalisation du budget est plus léger, car il ne faut pas joindre de pièces justificatives telles que toutes les factures d'achat et tous les extraits de compte, toutefois :

LE BUDGET DOIT ÊTRE ACCOMPAGNÉ des pièces suivantes :

- Une DELIBÉRATION du Conseil de fabrique dont la date de réunion ne peut être à plus de 15 jours de la date d'envoi. Nous rappelons que cette délibération doit être signée et datée (5% ne le sont pas).
- Un tableau explicatif sommaire des prévisions budgétaires. On ne le répétera jamais assez, si des montants différents (en plus ou en moins) sont budgétés, il faut les expliquer, sinon il nous est impossible de comprendre leur bien fondé et nous risquons de les rejeter. Nous ne disposons pas du temps matériel pour interroger téléphoniquement individuellement les fabriques concernées. Deux lignes d'explication peuvent alors être efficaces et préserver les montants demandés si c'est justifié correctement.
- Un état détaillé de la situation patrimoniale (patrimoine financier et patrimoine immobilier). Comme celui qui a déjà été utilisé pour le compte 2017, pour autant qu'il ait été complet et qu'aucun changement n'ait eu lieu.
- Un tableau des voies et moyens pour le financement des dépenses extraordinaires.
- Un tableau prévisionnel des charges salariales, si possible fourni par votre secrétariat social, sinon nous préconisons une augmentation de 2 %.
- Le cas échéant, un relevé des funérailles, mariages et autres célébrations culturelles privées prévues. Comme personne n'est capable de prévoir précisément le nombre de décès, mariages, etc. dans votre fabrique en 2020, reprenez simplement les chiffres de 2018 qui sont les chiffres les plus représentatifs à votre disposition et augmentez-les en fonction de l'augmentation du casuel en 2020 (de 160 € à 200 €) et de la part de la Fabrique d'église qui passera de 20 € à 25 €.
- **Le document de l'Evêché « Casuel 2020 » précisant la tarification à appliquer pour ces célébrations culturelles en 2020 (disponible sur le site de l'Evêché).**

► Fabriques d'église et ASBL

Nous rappelons que le caractère simultané de l'envoi (à la commune et à l'Evêché) est indispensable pour le calcul des délais. L'accompagnement des pièces justificatives et la complétude de celles-ci sont une condition nécessaire pour faire démarrer le délai d'instruction par les autorités de tutelle.

L'Evêché dispose alors d'un délai de 20 jours calendrier (à compter du lendemain du jour de réception) pour transmettre sa décision à la commune et, pour la première fois, aux fabriques concernées en cas de modification.

La commune, au lendemain de la réception de la décision de l'Evêché, dispose d'un délai de 40 jours (prorogeable de 20 jours) pour transmettre sa décision à la fabrique concernée et à l'Evêché. **Attention, cette année la commune ne dispose plus d'une suspension du délai entre le 15 juillet et le 15 août !**

Le mécanisme administratif auquel sont soumis les budgets des fabriques d'église est la « tutelle spéciale d'approbation » décrite dans les articles L3162-1 et suivants du Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.).