

Fin du logiciel comptable *Civadis Compta FE*

Pauline Duret
Conseillère en gestion des Fabriques d'église

CIVADIS, prestataire bien connu pour sa solution de comptabilité *Compta FE*, a annoncé l'arrêt progressif de son logiciel *Acropole Compta FE*, utilisé de longues dates par de nombreuses Fabriques d'église. La maintenance du logiciel cessera officiellement le 31 décembre 2026.

Une transition anticipée est recommandée

Dans un souci d'assurer une transition fluide vers une nouvelle solution de gestion comptable, CIVADIS a pris les devants en collaborant avec la société Vanden Broele, éditrice de la solution *ReligioSoft*, spécifiquement conçue pour répondre aux besoins des Fabriques d'église.

Important : il est possible d'anticiper la transition dès 2025. Si vous choisissez d'utiliser *ReligioSoft* pour encoder votre budget 2026, Vanden Broele propose une année de démarrage gratuite en 2025. Cette offre comprend :

- l'installation du logiciel,
- la formation des utilisateurs,
- la reprise des données existantes.

Dans ce cas, l'abonnement *Compta FE* prendra fin au 31 décembre 2025, et l'abonnement à *ReligioSoft* débutera à partir de 2026.

Que devez-vous faire ?

- Décider d'une transition anticipée vers *ReligioSoft* en 2025.
- Si vous choisissez d'attendre, préparer l'archivage et la sauvegarde de vos données comptables *Compta FE* avant fin 2026.

- Contacter la société Vanden Broele pour obtenir plus d'informations sur l'offre de transition et organiser la migration vers *ReligioSoft*.

Vanden Broele – *Religiosoft*

Personne de contact : Valérie Chemotti

cultes@religiosoft.be

+32 2 308 29 06

Nous vous encourageons à envisager cette transition dès que possible afin d'assurer la continuité de vos activités comptables.

Pour toute question ou demande d'accompagnement, n'hésitez pas à nous contacter.

Élaborer une modification budgétaire 2025

La réunion ordinaire du Conseil de Fabrique d'église du premier dimanche d'octobre 2025 est l'occasion de réaliser une dernière modification budgétaire.

Pour rappel, la date limite conseillée pour l'envoi des modifications budgétaires (MB) est fixée au 15 octobre.

Devez-vous réaliser une MB quand...

1. Vous constatez que des crédits prévus à certains articles n'ont pas été dépensés et ne le seront pas dans cet exercice et vous souhaitez les utiliser à un autre article ?

→ **OUI** si l'article sur lequel vous souhaitez reporter les crédits non utilisés n'est pas dans le même chapitre que l'ensemble des articles où vous récupérez de l'argent ;

→ **OUI** si l'article sur lequel vous souhaitez reporter les crédits non utilisés n'est pas ouvert dans le budget initial ;

→ **NON** si l'article sur lequel vous souhaitez reporter les crédits est déjà crédité et se situe dans le même chapitre que l'ensemble des articles où vous récupérez de l'argent. Dans ce cas, un simple ajustement interne suffit.

2. Vous souhaitez inscrire de nouvelles dépenses ordinaires ou extraordinaires qui ne peuvent être couvertes par les crédits disponibles ?

→ **OUI** il faut absolument introduire une MB pour toute modification du supplément communal (R17) ;

→ **OUI** il faut absolument introduire une MB pour toute nouvelle dépense et recette extraordinaire.

3. Vous obtenez un remboursement de capital (R23), une donation ou un legs (R24) ou encore le produit d'une vente (R22) ?

→ **OUI** il faut absolument introduire une MB pour toute recette extraordinaire car le même montant doit être immédiatement sorti de votre comptabilité par une dépense extraordinaire (principalement via un placement de capitaux D53).

4. Votre compte 2024 a été réformé et le résultat présumé du budget 2025 ne reflète pas la réalité ?

→ **NON** la situation se régularisera par elle-même lors du prochain budget, pour autant que vous ayez bien enregistré les modifications des tutelles dans votre compte 2024.

5. Vous avez des recettes ordinaires non prévues au budget ?

→ **NON** ce n'est pas nécessaire d'introduire une MB pour des recettes non prévues.

6. Vos recettes propres sont insuffisantes et vous n'avez plus assez d'argent pour terminer l'année ?

→ **OUI** il faut diminuer vos recettes propres et augmenter le supplément communal via une MB.

Si vous avez la moindre hésitation sur l'opportunité d'introduire une modification budgétaire, n'hésitez pas à contacter le SAGEP.

Pauline Duret
Conseillère en gestion des Fabriques d'église

Un organiste pour l'UP de Châtelet

La Fabrique d'église de Presles est à la recherche d'un organiste pour son clocher.

Prestations :

Eucharistie en l'église Saint-Remi de Presles tous les dimanches à 9h15 et fêtes d'obligation. Un jour de semaine pour les répétitions à convenir avec la chorale (soit en tout 6h/semaine).



Si vous êtes intéressé(e), envoyez votre candidature dès que possible au trésorier de la Fabrique de Presles :

Walter Gohorry

Tél : +32 498 21 57 42

Email : gorikos@yahoo.fr

Accueillir un événement culturel dans votre église : mode d'emploi



Les Fabriques d'église sont de plus en plus sollicitées pour accueillir des événements culturels : concerts, chorales, expositions, conférences, etc. Ces initiatives contribuent à faire vivre les bâtiments patrimoniaux tout en respectant leur vocation première : la célébration du culte. Mais comment s'organise concrètement la mise à disposition d'une église ? Voici les grandes lignes à retenir.

Une convention claire pour un usage respectueux

La convention garantit une **utilisation encadrée et respectueuse du lieu de culte**. Dès qu'un événement est envisagé, **une convention écrite** doit être établie entre la Fabrique d'église et l'organisateur (association, commune, groupe musical...). Cette convention définit clairement **le type d'activité**, la **date**, et les **modalités pratiques**. Elle prévoit également les frais d'occupation, d'électricité, de nettoyage de l'église et l'intervention dans les frais du ou des membre(s) du personnel de la Fabrique d'église. Pour les activités hivernales ou si les conditions climatiques exigent le chauffage de l'église, une somme supplémentaire à convenir sera demandée.

Il est impératif que ce document soit **signé par les deux parties** et retourné avec la preuve des démarches administratives (voir ci-dessous). Un modèle de convention est disponible sur le site du diocèse, sur la page du SAGEP.

Respect du lieu et responsabilités

Avant toute mise à disposition d'une église, l'organisateur doit impérativement compléter le formulaire **SABAM** si des œuvres musicales sont interprétées, fournir une attestation d'assurance en **responsabilité civile** adaptée à l'événement, et, le cas échéant, il est recommandé de prévenir l'administration communale lorsque l'église appartient à celle-ci.

Il s'engage également à respecter le caractère sacré du lieu, tant par la tenue que par le comportement des participants, et à veiller à ne pas perturber les célébrations liturgiques.

L'église reste un lieu sacré, les préparatifs, répétitions et exécutions ne peuvent en rien gêner l'exercice du culte. Le curé du lieu exerce et conserve toute autorité en la matière. L'accès au chœur et au jubé n'est autorisé qu'avec l'accord préalable du Président des marguilliers ou de son délégué, tout comme le déplacement éventuel du mobilier, qui doit également être remis en place à l'issue de l'activité. Le nettoyage complet de l'église après l'événement est à la charge de l'organisateur. Enfin, toute dégradation, qu'il s'agisse d'un bris de statue, de mobilier ou autre, relève de la pleine responsabilité de ce dernier, qui devra en assumer les conséquences.

L'organisateur est seul responsable de la sécurité, des assurances, de la gestion de l'accès du public et de la remise en ordre des lieux après l'événement.

Ce que la Fabrique prend en charge... ou pas

La Fabrique d'église met l'édifice à disposition dans le respect de sa vocation culturelle, en veillant à ce que l'événement n'entrave pas les offices religieux. Elle peut en assurer le suivi via un marguillier délégué.

Toutefois, la **publicité liée à l'événement relève exclusivement de la responsabilité de l'organisateur**, qui en assume seul les conséquences juridiques et pratiques. Toute installation de banderoles, affiches ou supports de communication, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'église, doit au préalable obtenir l'accord du Président des marguilliers ou de son représentant.

Par ailleurs, l'accès au public doit être strictement limité aux espaces désignés dans la convention.

Un cadre clair au service de la mission de l'Église

En résumé, accueillir un événement culturel dans une église est possible et même souhaitable, à condition que cela se fasse dans le respect du lieu, de sa fonction liturgique et des responsabilités de chacun. La convention de mise à disposition constitue un outil indispensable pour encadrer cette démarche, prévenir les malentendus et garantir le bon déroulement de l'activité.

Les Fabriques d'église sont invitées à s'y référer systématiquement et à faire appel, en cas de doute, au SAGEP pour les accompagner. Préserver le patrimoine culturel tout en l'ouvrant à la vie culturelle locale : voilà un bel équilibre à construire ensemble.

Pauline Duret
Conseillère en gestion des Fabriques d'église