

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	11
INTRODUCTION	13
Chapitre 1. Dispositions légales	15
Chapitre 2. Le Décret sur la reconnaissance des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus	17
PARTIE I. LA TUTELLE SUR LES FABRIQUES D'ÉGLISE	23
Chapitre 1. Entrée en matière	25
Chapitre 2. Tutelle administrative	27
2.1. La tutelle générale d'annulation	29
2.2. La tutelle spéciale d'approbation	30
2.3. La tutelle coercitive	30
2.4. Résumé des procédures de tutelle	30
2.5. Les délais de tutelle	31
2.6. Décisions non soumises à tutelle	32
Chapitre 3. Concertation et pré-contrôle	33
3.1. La concertation	33
3.2. Le pré-contrôle	34
PARTIE II. LA TUTELLE GÉNÉRALE D'ANNULATION	35
Chapitre 1. Procédures où la commune est impliquée	39
1.1. Délibérations des établissements cultuels non obligatoirement transmissibles au Gouverneur	39
1.2. Recours contre une décision de la commune	40

Chapitre 2.	
Procédures où la commune n'est pas impliquée	41
2.1. Délibérations obligatoirement transmissibles au Gouverneur	41
2.1.1. De quelles décisions s'agit-il ?	41
2.1.2. Composition du dossier à transmettre au Gouverneur	42
2.2. Délibérations non obligatoirement transmissibles au Gouverneur	42
 PARTIE III.	
LA TUTELLE SPÉCIALE D'APPROBATION	43
 Chapitre 1.	
Les documents comptables	47
1.1. La réception des documents	47
1.2. Calcul des délais théoriques	50
1.3. La délibération du conseil de fabrique / d'administration	56
 Chapitre 2.	
Le budget et la modification budgétaire	57
2.1. Vérification du budget	57
2.1.1. Composition du dossier	57
2.1.2. Un budget réaliste	58
2.1.3. Contrôles de base	60
2.1.3.1. Le budget annuel	60
2.1.3.2. Interprétation de la marge budgétaire	69
2.2. Vérification de la modification budgétaire	70
2.2.1. Introduction	70
2.2.2. Composition du dossier	71
2.2.3. Contrôles de base	72
2.2.4. Divers	73
2.2.5. L'ajustement interne	73
 Chapitre 3.	
Le compte	77
3.1. Vérification du compte	77
3.1.1. Composition du dossier	77
3.1.2. Contrôles de base	78
3.1.2.1. Le compte annuel	78
3.1.2.2. Les factures	79
3.1.2.3. Les extraits bancaires	86
3.1.2.4. La situation patrimoniale	87

3.1.3.	Contrôles supplémentaires	87
3.1.3.1.	La trésorerie et la concordance	87
3.1.3.2.	Les mandats de paiement	90
3.1.3.3.	Les traitements	92
3.1.3.4.	Autres contrôles	94
3.1.3.5.	Cas particuliers	99
3.2.	Dynamisme entre les comptes et les budgets	100
3.2.1.	Le résultat du compte annuel	100
3.2.1.1.	Le résultat global	100
3.2.1.2.	Le service ordinaire	101
3.2.1.3.	Le service extraordinaire	101
3.2.2.	Le suivi des rectifications apportées au compte	103
3.3.	Dossier digital ou dossier papier ?	104
3.4.	Directives pour améliorer la qualité des comptes annuels	105

Chapitre 4.

Les rectifications 107

4.1.	La décision de l'Organe Représentatif agréé	107
4.2.	La réformation du budget	107
4.3.	La réformation du compte	108
4.3.1.	Corrections « matérielles »	108
4.3.2.	Rejets	108
4.3.3.	Ajouts	109
4.3.4.	La réformation du compte	110
4.4.	La décision du conseil communal	111

Chapitre 5.

Les recours 115

Chapitre 6.

Les schémas financiers pluriannuels 117

Chapitre 7.

Tutelle dynamique 123

PARTIE IV.

LES ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES 125

Chapitre 1.

La comptabilité 127

1.1.	Une comptabilité particulière...	127
------	----------------------------------	-----

1.2. Gestion de la comptabilité	128
1.3. L'exercice comptable	128
Chapitre 2.	
La planification	129
2.1. Importance de la planification	129
2.2. Les différents types de planification	131
2.2.1. Le budget initial	131
2.2.2. La modification budgétaire	131
2.2.3. Le plan pluriannuel	131
2.2.4. L'ajustement interne	132
2.3. Le dépassement : sensibilités locales	132
Chapitre 3.	
Les fabriques « autosuffisantes »	135
Chapitre 4.	
La circulaire budgétaire annuelle relative à la confection des budgets communaux	137
Chapitre 5.	
Principes à respecter	139
5.1. L'équilibre budgétaire	139
5.2. La dotation communale ordinaire et les autres subsides	139
5.3. Le service extraordinaire	140
5.4. Les articles sans prévision budgétaire	140
PARTIE V.	
LES TRAVAUX EXTRAORDINAIRES	141
Chapitre 1.	
Notion de délégation de maîtrise d'ouvrage	143
1.1. Rappel de quelques grands principes	143
1.2. Types de lieux de culte	143
1.3. Notion de délégation de maîtrise d'ouvrage	143
1.4. Rappel des obligations de la fabrique	144
1.4.1. Respect de la Loi sur les marchés publics	144
1.4.2. Transmission des décisions	144
1.5. Les subsides extraordinaires	144
Chapitre 2.	
Respect de la Loi sur les marchés publics	147

PARTIE VI.	
FABRIQUES D'ÉGLISE : GESTION INTERNE ET COMPTABILITÉ	149
Chapitre 1.	
Les établissements culturels	151
Chapitre 2.	
Les organes de gestion	153
2.1. Le conseil de fabrique	153
2.1.1. Composition	153
2.1.2. Renouvellement	153
2.1.3. Réunions	154
2.1.4. Décisions	154
2.2. Le bureau des marguilliers	156
2.2.1. Composition	156
2.2.2. Incompatibilités	156
2.2.3. Renouvellement	157
2.2.4. Réunions	157
2.2.5. Décisions	157
2.3. Le trésorier	158
Chapitre 3.	
Le financement	161
PARTIE VII.	
TOPIQUES DIVERSES	165
1. Transmission papier ou digitale ?	167
2. Qu'est-ce que le groupement de fabriques ?	169
3. Question technique : le calcul du supplément communal (R17)	171
4. Question technique : le calcul du résultat présumé	173
5. Question technique : le résultat présumé dans la modification budgétaire	177
6. Question technique : intégrer un projet (partiellement) reporté	179

PARTIE VIII.	
ANNEXES	181
Annexe A.	
Modèles de délibération pour le conseil communal – budget/modification budgétaire	183
Annexe B.	
Formulaire d’ajustement interne	195
Annexe C.	
Circulaire budgétaire 2022 (extrait)	197
Annexe D.	
Tableau des rectifications à apporter au compte	199
Annexe E.	
Fiche de suivi pour les projets extraordinaires	201
Annexe F.	
Fiche de suivi pour les projets extraordinaires – Journal	203
Annexe G.	
Modèles de délibération pour le conseil communal – compte annuel	205
Annexe H.	
Tableau des rejets au compte	219
Annexe I.	
Délibérations relatives à l’octroi d’une subvention extraordinaire	221
Annexe J.	
Directives communales – Exemple (circulaire 2021 du Conseil communal de la Ville de Charleroi)	225
Annexe K.	
Circulaire du 21 janvier 2019 concernant les pièces justificatives – changements par rapport à la version 2014	237
Annexe L.	
Particularités pour les autres cultes reconnus	243
Annexe M.	
Remarques terminologiques	245
Annexe N.	
Contacts	247

PRÉAMBULE

Le 1^{er} janvier 2015, le décret du 13 mars 2014 réformant les dispositions sur la tutelle des fabriques d'église et des autres cultes reconnus est entré en vigueur.

Le présent guide s'adresse à l'agent communal en charge de la tutelle sur les établissements culturels et à toute autre personne qui, de loin ou de près, entre en contact avec la tutelle sur les établissements chargés du temporel du culte.

Il leur propose des directives concrètes et avisées leur permettant de relever le défi du contrôle des documents budgétaires des fabriques d'église.

Outre un rappel des bases légales entourant la matière, le présent guide détaille les différents types de tutelle et notamment, la tutelle spéciale d'approbation de la commune. Il offre également un aperçu clair et accessible des vérifications nécessaires, tout en signalant des contrôles supplémentaires éventuels et l'intérêt de chacun. Il passe en revue la composition des dossiers, le calcul et le suivi des délais de tutelle ainsi que le contrôle des pièces individuelles. Le suivi des rectifications apportées au niveau de la fabrique est également repris. Les exemples concrets vous aideront à distinguer les contrôles pertinents de ceux inutiles ou peu efficaces.

L'ouvrage prévoit également une série de stratégies proactives visant à améliorer l'interaction entre les fabriques d'église et les autorités de tutelle. Vous éviterez ainsi au maximum les échanges sans fin et peu productifs lors de la procédure de tutelle formelle.

En annexe, nous ajoutons une série de modèles que le lecteur pourra télécharger via la plate-forme de Vanden Broele (module de FinancesConnect).

Guide pratique pour la tutelle sur les fabriques d'église

Depuis l'entrée en vigueur, le 1er janvier 2015, du décret régional wallon concernant les règles de la tutelle applicables aux établissements culturels, les fabriques d'église sont soumises directement à la tutelle communale.

Vous êtes responsable communal en charge de cette tutelle ? Le présent guide vous propose des directives concrètes et avisées vous permettant de relever le défi du contrôle des budgets des fabriques d'église, ainsi que des autres documents de planification.

Véritable bible en la matière, cet ouvrage présente par ailleurs une série de stratégies proactives visant à améliorer l'interaction entre les fabriques d'église et les autorités de tutelle. Vous éviterez ainsi au maximum les échanges sans fin qui surgissent encore trop souvent lors de la procédure de tutelle formelle.

Frédéric Bourguignon, qui depuis de nombreuses années assume la responsabilité de la tutelle sur les fabriques d'église au sein de l'administration communale de Charleroi, vous offre un aperçu clair et accessible des vérifications nécessaires, tout en signalant des contrôles supplémentaires éventuels et l'intérêt de chacun. Il passe en revue la composition du dossier, le calcul et le suivi des délais de tutelle ainsi que le contrôle des annexes.