



CONTACT Wouter MARCOEN
+32(0)28003282
wmarcoen@gob.brussels

NOTRE RÉF. 2022-124506

VOTRE RÉF.

Aux responsables des établissements de culte
Aux organes représentatifs
Aux secrétaires communaux
Aux services communaux responsables des dossiers cultes
Au greffier provincial et aux directeurs généraux provinciaux
Aux services provinciaux responsables des dossiers cultes



09003c1480828a49

CONCERNE **Établissements culturels – Note explicative sur le règlement budgétaire et comptable du 15 septembre 2022**

ANNEXES

BRUXELLES

Mesdames et Messieurs,

Dans le cadre de l'ordonnance du 10 décembre 2021 organique de la gestion des intérêts matériels des communautés culturelles locales reconnues (*ord.*), l'arrêté du Gouvernement du 15 septembre 2022 portant règlement budgétaire et comptable des établissements chargés de la gestion des intérêts matériels des communautés culturelles locales reconnues (*RBC*) et ses six annexes sont expliqués ci-dessous.

Table des matières

1. <i>Transmission des dossiers financiers</i>	2
2. <i>Compilation des dossiers financiers au sein des associations</i>	3
3. <i>Modèle de budget et de compte et annexes à transmettre</i>	4
4. <i>Répartition des recettes et des dépenses</i>	4
<i>Dépenses liées à l'exercice du culte</i>	5
<i>Patrimoine privé</i>	6
5. <i>Budget</i>	6
<i>Plan pluriannuel</i>	7
<i>Modification du plan pluriannuel</i>	8
<i>Résultat présumé de l'exercice précédent</i>	8

6. <i>Compte</i>	9
<i>Inventaire comptable</i>	10
<i>Concordance financière</i>	10
7. <i>Intervention financière de la Région</i>	11
<i>Intervention ordinaire</i>	11
<i>Subsides extraordinaires</i>	12
8. <i>Investissements</i>	12
9. <i>A propos du trésorier</i>	13
<i>Perception des recettes et règlement des dépenses</i>	13
<i>Compte de fin de gestion</i>	13
<i>Le trésorier de l'association</i>	14

1. Transmission des dossiers financiers

Si l'application permettant de remplir en ligne les budgets, plans pluriannuels ou comptes ne devait pas être opérationnelle lors de l'entrée en vigueur de l'ordonnance le 1^{er} janvier 2023, le ministre en charge des communautés culturelles locales reconnues fournira les modèles en format Excel (*art. 3 § 7 RBC*). Tant que l'application n'est pas opérationnelle, les fichiers Excel complétés seront transmis à la tutelle régionale par voie électronique, avant le dépôt officiel du dossier, via financescultes@sprb.brussels. La soumission officielle à la tutelle des budgets, plans pluriannuels et comptes approuvés par les établissements ou associations d'établissements se déroule jusqu'à nouvel ordre selon l'une des modalités suivantes :

- envoi par courrier à Bruxelles Pouvoirs locaux, Service public régional de Bruxelles, IRIS Tower, Place Saint-Lazare 2, 1035 Bruxelles;
- dépôt à l'IRIS Tower au guichet de Bruxelles Pouvoirs locaux (ouvert les mardis et vendredis, de 10h à 12h et de 14h à 16h), uniquement sur rendez-vous, à demander le jour par e-mail à BPLIndicateur@sprb.brussels au plus tard à 10h la veille du dépôt;
- envoi par e-mail à pouvoirs-locaux@sprb.brussels.

Tant que l'application n'est pas opérationnelle, les établissements doivent convenir avec leur organe représentatif de la manière de soumettre le dossier à l'organe représentatif.

Dès la mise en ligne de l'application, la soumission des dossiers financiers par les établissements et associations à l'organe représentatif et à la tutelle régionale ne se fera plus par courrier, dépôt ou transmission électronique, mais par le biais de l'application (*art. 3 § 1 et § 2 RBC*), de même que l'approbation par l'organe représentatif et la tutelle régionale desdits dossiers (*art. 3 § 5 et § 6 RBC*).

Les délais de transmission pour les budgets (plans pluriannuels inclus) et les comptes sont décrits dans l'ordonnance (*art. 32 § 5 et art. 35 § 1 et § 2 ord.*).

La soumission des dossiers financiers décrits au point 8 se déroule également selon l'une des modalités ci-dessus.

2. Compilation des dossiers financiers au sein des associations

Les établissements ou associations d'établissements préparent leurs budgets, plans pluriannuels et comptes selon les modèles annexés au RBC (n° 1, 2 et 3) (*art. 2 § 1 RBC*). Dans le cas d'une association d'établissements, ils sont obtenus par compilation (*art. 2 § 2 RBC*). Il y a lieu de comprendre que le budget, le plan pluriannuel ou le compte d'une association est constitué à la fois des budgets, plans pluriannuels et comptes des établissements associés, ainsi que du budget, du plan pluriannuel et du compte de l'association elle-même, qui totalisent les recettes et dépenses des établissements. L'association d'établissements doit donc transmettre à l'organe représentatif et à la tutelle régionale tant les budgets, plans pluriannuels et comptes des associations d'établissements que la totalisation par l'association.

La somme des transferts dans l'association sur les budgets et comptes des établissements associés doit être égale en termes de recettes (article 130) et de dépenses (article 230) aux transferts dans l'association sur le budget et le compte compilés de l'association. Il en va de même pour la recette de l'intervention régionale (article 131).

Les transferts dans l'association servent à couvrir le déficit au niveau du budget des établissements et sont égaux en termes de recettes et de dépenses aux budget et compte obtenus par compilation. L'intervention régionale à verser par l'association ou les contributions éventuelles des établissements auprès desquels les associations exercent des compétences ne sont donc pas enregistrées comme des transferts dans l'association.

Les établissements associés doivent convenir entre eux les montants qui seront inscrits dans leur propre budget en tant que transferts dans l'association (130 et 230) ou intervention régionale (131), avant de les approuver et de les transférer à l'association.

Budget ordinaire	Institution 1	Institution 2	Institution 3	Institution 4	Institution 5	Association
<i>Recettes</i>						
130 Transferts dans l'association			2.000	500		2.500
131 Intervention régionale				3.000	500	3.500
...	10.000	10.000	8.000	6.500	9.500	44.000
<i>Total des recettes</i>	<i>10.000</i>	<i>10.000</i>	<i>10.000</i>	<i>10.000</i>	<i>10.000</i>	<i>50.000</i>
<i>Dépenses</i>						
230 Transferts dans l'association	1.000	1.500				2.500
...	9.000	8.500	10.000	10.000	10.000	47.500
<i>Total des dépenses</i>	<i>10.000</i>	<i>10.000</i>	<i>10.000</i>	<i>10.000</i>	<i>10.000</i>	<i>50.000</i>
Résultat	0	0	0	0	0	0

L'association a des recettes ou des dépenses propres, quand:

- des transferts entre établissements sont versés via l'association;
- l'association verse des interventions régionales;
- quand l'association exerce des compétences des établissements.

Ces recettes ou dépenses ne sont pas reprises dans le budget ou compte compilé, mais dans un volet séparé, sinon elles seraient imputées deux fois. Il n'existe aucun modèle pour ce volet. Il faut seulement établir un relevé de compte.

3. Modèle de budget et de compte et annexes à transmettre

Les établissements ou associations d'établissements, indépendamment de la communauté culturelle à laquelle ils appartiennent, transmettent à partir des modifications budgétaires 2023 (ou budgets initiaux 2024) et comptes 2023, leur budget et leur compte selon le même modèle, tel que fixé par le Gouvernement dans les annexes ou modèles 1 et 2 du RBC.

Aucun modèle distinct n'est prévu pour une modification budgétaire. Il est possible d'indiquer sur le modèle de budget qu'il s'agit d'une modification. Il n'existe pas non plus de modèle pour les ajustements de crédits du service ordinaire qui ne nécessitent pas de modification budgétaire (*art. 8 RBC*). Ils sont éventuellement inscrits en cas de modification budgétaire.

Le modèle en annexe 3 est prévu pour une projection pluriannuelle, soumise conjointement avec le budget ou les modifications (*art. 4 § 3 RBC*). Le premier plan pluriannuel 2024-2028 est transmis avec le budget 2024.

Le calcul du résultat présumé de l'exercice précédent, soumis avec le budget ou les modifications, est effectué au moyen de l'annexe 4 à compléter (*art. 6 RBC*).

Les modèles des annexes 5 et 6, en tant que partie de compte à transmettre, concernent respectivement un inventaire des avoirs mobiliers et immobiliers (*art. 16 § 1 et § 2 RBC*) et la preuve de la concordance financière entre le compte et les avoirs en numéraires (*art. 16 § 3 RBC*).

Dans un rapport joint, les établissements expliquent le budget, le plan pluriannuel, les modifications et le compte (principales modifications en termes de recettes, dépenses ou résultat). Aucun modèle n'est prévu à cet égard.

4. Répartition des recettes et des dépenses

Le nouveau modèle prévoit un budget et un compte séparés pour le service ordinaire et le service extraordinaire, chacun ayant son propre résultat, de manière à faire une distinction claire entre les besoins de financement des deux services.

Dans le plan comptable, les crédits qui ont le premier chiffre en commun forment les titres et ceux qui ont les deux premiers chiffres en commun forment les rubriques. Les articles sont constitués de trois chiffres.

Les titres portent sur les recettes ordinaires (1) et les dépenses ordinaires (2) ainsi que les recettes extraordinaires (3) et les dépenses extraordinaires (4).

Pour les deux services, les rubriques distinguent les recettes et les dépenses des exercices précédents (10, 20, 30 et 40). Pour l'exercice propre, les rubriques distinguent les recettes et les dépenses de fonctionnement ou d'investissement destinées au culte (11, 21, 31 et 41), le patrimoine privé (12, 22, 32 et 42) et le financement du déficit (13, 23, 33 et 43).

Les établissements ou associations d'établissements peuvent détailler les articles comme ils l'entendent, éventuellement en concertation avec les établissements de la même communauté culturelle, jusqu'à quatre chiffres ou plus (le dernier chiffre allant de 0 à 9).

Exemple pour les recettes:

331 subsides régionaux extraordinaires: 3310 subsides Pouvoirs locaux (BPL), 3311 subsides Patrimoine (urban.brussels), ...;

Exemple pour les dépenses:

spécifiquement pour une communauté culturelle:

211 produits de consommation du culte: 2110 hosties, vin 2111, ...;

ou de manière plus générale:

215 petites réparations, entretien et consommation du bâtiment du culte: ..., 2157 gaz, 2158 électricité, 2159 eau;

219 charges diverses: 2190 organisation des élections, 2192 comptabilité de l'association, 2193 assurances de l'association, ...;

412 grosses réparations, constructions du bâtiment de culte: 4120 grosses réparations ou constructions, 4121 honoraires ou dépenses pour plans et études, ...;

420 grosses réparations, constructions de biens immobiliers privés: 4200 grosses réparations ou constructions, 4201 achats de terrains, 4202 achats de bâtiments, ...

Par exemple, il est possible d'inscrire à l'article 219 des contributions à l'association dans le cadre des compétences transférées.

Dépenses liées à l'exercice du culte

Pour les dépenses ordinaires, on ne prévoit plus de chapitre distinct pour les dépenses liées au culte telles que déterminées par l'organe représentatif. En effet, la planification de ces dépenses, comme de toutes les dépenses ordinaires, relève de l'autonomie des établissements: sauf erreur manifeste ou illégalité avérée, la tutelle régionale ne peut modifier le budget ordinaire que si l'intervention régionale est estimée plus élevée que dans le plan pluriannuel ordinaire, qui a été joint à un budget déjà approuvé (*art. 34 ord.*).

Dans les charges de fonctionnement, les établissements peuvent toujours indiquer les frais de réparations, d'entretien ou d'investissement du logement communal mis à la disposition du desservant du culte (article 216 et 413). D'autre part, l'ordonnance autorise les communes, propriétaires d'un logement auparavant mis à disposition d'un desservant d'une communauté reconnue, à le transmettre, à titre gratuit et sans frais, à l'établissement concerné (*art. 72 ord.*).

L'alimentation d'un fonds de maintenance pour les édifices de culte et le logement du ministre desservant du culte est considérée comme une dépense ordinaire (217) et peut être prise en compte pour autant qu'elle s'inscrive dans les limites du financement régional du service ordinaire. Dans le respect de ces limites, les établissements ou associations peuvent également envisager de constituer un fonds d'investissement pour l'édifice de culte ou le logement du ministre desservant du culte (414), par le biais d'une dépense de prélèvement (233), sur le service extraordinaire.

Patrimoine privé

Les recettes et dépenses du patrimoine privé entrent dans le calcul du total des recettes et des dépenses ordinaires et extraordinaires du budget ou compte de l'établissement.

Les loyers de biens privés (120), les revenus des fonds placés privés (121) et les produits divers de la propriété privée (123) alimentent le fonctionnement du service ordinaire. Dans les limites du financement régional du service ordinaire, les établissements culturels peuvent utiliser jusqu'à 20 % de ces recettes (*art. 7 RBC*) pour créer un fonds de réserve pour l'entretien de leur patrimoine privé (221) ou, par le biais d'un prélèvement vers le service extraordinaire (233), d'un fonds d'investissement pour le patrimoine privé (422).

Pour les dépenses du patrimoine privé (22 et 42), les établissements ou associations doivent prévoir les recettes ou le financement nécessaires (12 et 32): il ne doit pas y avoir d'impact négatif sur le résultat du service ordinaire et extraordinaire, sauf par la création d'un fonds de réserve sur le service ordinaire ou si le déficit de financement sur le service extraordinaire est temporaire et sera résolu au cours de l'exercice suivant.

5. Budget

Sur le budget et la modification budgétaire, des colonnes comparatives sont prévues pour le compte de l'exercice N-2, le budget de l'exercice N-1, le plan de l'exercice N et le budget de l'exercice N. En cas de modification du plan pluriannuel, le budget mentionne le plan modifié dans la colonne du plan. En cas de modification budgétaire, le numéro de la modification est indiqué sur la page de garde des budgets et la colonne du budget de l'exercice N est adaptée (annexe 1).

Les budgets ou modifications budgétaires des établissements ou associations d'établissements sont en équilibre ou en excédent. Les budgets ou modifications en excédent ne sont pas équilibrés via un fonds de réserve comptable en dépense. Exemple d'une association :

Budget ordinaire	Institution 1	Institution 2	Institution 3	Institution 4	Institution 5	Association
<i>Recettes</i>						
130 Transferts dans l'association			2.000	500	500	3.000
131 Intervention régionale						
...	10.000	20.000	8.000	5.500	9.500	53.000
<i>Total des recettes</i>	<i>10.000</i>	<i>20.000</i>	<i>10.000</i>	<i>5.000</i>	<i>10.000</i>	<i>55.000</i>
<i>Dépenses</i>						
230 Transferts dans l'association	1.000	2.000				3.000
...	8.000	16.000	10.000	5.000	10.000	49.000
<i>Total des dépenses</i>	<i>9.000</i>	<i>18.000</i>	<i>10.000</i>	<i>5.000</i>	<i>10.000</i>	<i>52.000</i>
Résultat	1.000	2.000	0	0	0	3.000

La tutelle régionale fixe de manière définitive les budgets des établissements non associés et des associations d'établissements. Les budgets des établissements associés sont exécutoires via le budget compilé de l'association.

La procédure d'approbation d'une modification budgétaire pouvant prendre jusqu'à 80 jours et devant être exécutoire au cours de l'exercice, les établissements ou associations doivent la soumettre à l'organe représentatif et à la tutelle régionale au plus tard à la mi-octobre.

Plan pluriannuel

Dans la mesure où ils sont élus ou nommés pour une période de cinq ans, les conseils d'administration des établissements ou associations d'établissements doivent établir un plan pluriannuel qui couvre leur mandat, et ce, tant pour le service ordinaire que pour le service extraordinaire (annexe 3). Ce plan projette uniquement l'intervention régionale sur le service ordinaire et les rubriques de recettes et dépenses sur le service ordinaire et extraordinaire. Il est en équilibre ou en excédent. Ce plan doit être soumis chaque année en même temps que le budget. Il peut donc être révisé chaque année et est approuvé par le biais du budget.

Le détail du plan jusqu'au niveau des articles est indiqué dans le budget annuel. Une colonne distincte est prévue à cet effet dans le modèle de budget (annexe 1). Le plan du deuxième exercice du plan pluriannuel couvert par le mandat du conseil d'administration (le premier plan que le conseil avec le mandat en cours rédige lui-même) est identique au budget de ce deuxième exercice (par ex. 2029 pour le mandat 2028-2032). Le résultat des exercices précédents n'est inscrit que dans le plan ordinaire et extraordinaire du deuxième exercice du mandat.

Stricto sensu, les conseils ne doivent soumettre qu'un seul plan (par ex. 2027) à la fin de leur mandat (2023-2027). Néanmoins, il est demandé aux établissements culturels de transmettre un plan quinquennal glissant (2024-2028, 2025-2029, etc.) de manière à toujours atteindre l'objectif d'une projection pluriannuelle. Les conseils d'administration qui couvrent le mandat suivant (2028-2032) peuvent confirmer ou éventuellement revoir leur plan pluriannuel initial, déjà transmis à la fin du mandat précédent (plan 2028-2032).

Plan pluriannuel 2024-2028 d'un établissement autofinancé avec un résultat présumé de 0 euro sauf en 2024 (deuxième année du mandat 2023-2027) :

Plan pluriannuel ordinaire	MANDAT 2023-2027						MANDAT 2028-2032			
	(Budget) plan 2024	Plan 2025	Budget 2025	Plan 2026	Budget 2026	Plan 2027	Budget 2027	Plan 2028	Budget 2028	(Budget) plan 2029
<i>Recettes</i>										
10 Exercices antérieurs	2.000	0	1.000	0	3.000	0	500	0	1.000	1.500
131 Intervention régionale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
...	10.000	10.200	10.200	10.404	10.404	10.612	10.612	10.824	10.824	11.041
<i>Total des recettes</i>	<i>12.000</i>	<i>10.200</i>	<i>11.200</i>	<i>10.404</i>	<i>13.404</i>	<i>10.612</i>	<i>11.112</i>	<i>10.824</i>	<i>11.824</i>	<i>12.541</i>
<i>Dépenses</i>										
20 Exercices antérieurs										
...	12.000	10.200	10.200	10.404	13.404	10.612	11.112	10.824	11.824	12.041
<i>Total des dépenses</i>	<i>12.000</i>	<i>10.200</i>	<i>10.200</i>	<i>10.404</i>	<i>13.404</i>	<i>10.612</i>	<i>11.112</i>	<i>10.824</i>	<i>11.824</i>	<i>12.041</i>
Résultat	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	500

Il convient de noter que dans le plan pluriannuel 2029-2033, le plan 2029 est de toute manière adapté, car il est assimilé au budget 2029 et mentionne donc un résultat présumé (deuxième année du mandat 2028-2032).

Modification du plan pluriannuel

Le plan pluriannuel peut être modifié lors de la soumission du budget annuel ou d'une modification budgétaire. Les modifications sont numérotées dans le cadre de chaque mandat du conseil d'administration (voir annexe 3).

La révision peut porter sur tous les exercices du plan quinquennal. Si, par exemple, un établissement soumet son budget pour l'exercice 2025, en même temps que son plan 2025-2029, les dépenses extraordinaires liées à des travaux de réparation urgents à réaliser à l'édifice de culte au cours des exercices 2025-2026 peuvent être différentes de celles du plan 2024-2028 approuvé. Les révisions du plan pluriannuel pour le service ordinaire sont plutôt exceptionnelles et doivent être justifiées avec le plus grand soin. L'assimilation du plan ordinaire ou extraordinaire au budget (deuxième année du mandat du conseil d'administration), qui ne concerne que l'inscription du résultat présumé, n'est pas considéré comme une modification du plan pluriannuel.

Une modification du plan pluriannuel est nécessaire si l'intervention régionale sur le service ordinaire augmente (article 131), si le total d'une rubrique de dépenses du service extraordinaire augmente en raison d'un investissement nouveau ou plus coûteux (rubriques 41, 42 ou 43) ou si le mode de financement des investissements change (rubriques 31, 32 ou 33). Si le plan de financement des investissements doit être adapté, la tutelle doit à nouveau approuver les investissements à réaliser (*art. 58 à 64 ord.*). Les glissements de dépenses extraordinaires prévues dans le plan et du financement afférent vers un exercice suivant ou le préfinancement des dépenses d'investissement ne sont pas considérés comme des vraies modifications.

Résultat présumé de l'exercice précédent

Le budget prévoit tant pour le service ordinaire que pour le service extraordinaire un résultat présumé des exercices précédents (rubriques 10, 20, 30 et 40). Au niveau du budget ordinaire et extraordinaire,

on inscrit un résultat présumé de l'exercice précédent, la méthode de calcul ne différant pas de la méthode de calcul applicable avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance: la comparaison du résultat du compte de l'année pénultième et de l'estimation qui en a été faite dans le budget de l'exercice précédent (*art. 6 RBC*). Une annexe distincte, à transmettre tant pour le budget ordinaire que pour le budget extraordinaire, permet le calcul correct (annexe 4).

Les modifications budgétaires extraordinaires peuvent inscrire, s'il est connu, le résultat du compte de l'exercice précédent (*art. 10 RBC*), afin de neutraliser les excédents ou déficits d'investissement de l'exercice précédent dès l'exercice suivant. Cela n'est pas autorisé en cas de modifications budgétaires ordinaires.

Institution qui inscrit dans les modifications extraordinaires 2025 et 2026 les bonis des exercices antérieurs (dans la modification 2026 afin de neutraliser l'excédent par un investissement subsidié, mais pas encore réalisé en 2025, à budgétiser de nouveau en 2026):

		2024 INCLUS			2025 INCLUS	
Service extraordinaire	Compte 2024	Modification 2025	Compte 2025	Budget 2026	Modification 2026	
<i>Recettes</i>						
30 Exercices antérieurs	200	200	200	0	20.200	
331 Subside régional extraordinaire		20.000	20.000			
...						
<i>Total des recettes</i>	<i>200</i>	<i>20.200</i>	<i>20.200</i>	<i>0</i>	<i>20.200</i>	
<i>Dépenses</i>						
40 Exercices antérieurs						
41 Investissements		20.200			20.200	
...						
<i>Total des dépenses</i>	<i>0</i>	<i>20.200</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>20.200</i>	
Résultat	200	0	20.200	0	0	

6. Compte

Sur le compte, des colonnes comparatives sont prévues pour le compte de l'exercice précédent, le budget de l'exercice et le compte de l'exercice (annexe 2).

La tutelle régionale fixe de manière définitive le compte des établissements non associés et des associations d'établissements. Les comptes des établissements associés sont fixés de manière définitive par le biais du compte compilé de l'association. Les établissements associés restent une entité distincte sur le plan comptable. Rien n'empêche un établissement de se retirer d'une association et de rejoindre éventuellement une autre association.

Les pièces justificatives du compte, que la tutelle régionale peut demander, comprennent non seulement le compte lui-même, l'inventaire comptable ou la preuve de la concordance financière avec les avoirs en numéraires (voir ci-dessous), mais aussi tous les documents nécessaires à la tenue de la comptabilité (*art. 35 ord.*): par ex. journal, grand-livre, factures, mandats de paiement, etc.

De sa propre initiative ou à l'initiative du trésorier ou du conseil d'administration de l'établissement, en cas d'erreur, omission, faux ou double emploi, le ministre peut réviser le compte au cours des cinq ans qui suivent l'arrêt définitif par la tutelle régionale (*art. 20 RBC*).

Inventaire comptable

L'inventaire des biens mobiliers et immobiliers de l'établissement ou de l'association d'établissements est annexé au compte (annexe 5) (*art. 16 § 1 RBC*). Dans une comptabilité de caisse, les fluctuations de ces biens sont justifiées au moyen des inscriptions au compte.

Pour les biens mobiliers, la situation des comptes bancaires et caisses ouverts au nom de l'établissement ou de l'association d'établissements, tant pour le fonctionnement public que privé, ainsi que pour les fondations ou les fonds de réserve, est communiqué au début et à la fin de l'exercice (*art. 16 § 2 RBC*). Les changements d'un exercice à l'autre pour les autres biens mobiliers doivent être justifiés (par exemple, les meubles tels que les chaises, les tenues vestimentaires, le système audio, etc.). Les changements à l'inventaire des biens immobiliers sont justifiés dans le rapport au compte. La disparition d'un bien de l'inventaire doit correspondre à l'inscription du produit de la vente de ce bien dans les recettes extraordinaires, l'ajout d'un bien à l'inscription du coût de l'acquisition dans les dépenses extraordinaires. Enfin, les établissements indiquent les dettes ou autres obligations (prêts, etc.) et leur évolution et les créances ou autres droits (allocations, etc.).

Concordance financière

Dans une comptabilité de caisse, la recette est enregistrée lors de la perception et la dépense lors du paiement. Les établissements doivent donc transmettre une dernière annexe au compte (annexe 6), permettant de démontrer la concordance financière entre le résultat ordinaire et extraordinaire de l'exercice, d'une part, et la situation des comptes bancaires et de la caisse relatifs aux fonds publics ou fonctionnement de l'établissement ou de l'association d'établissements à la fin de l'exercice, d'autre part (*art. 16 § 3 RBC*).

La situation du compte bancaire et de la caisse de l'association est la somme des soldes des comptes bancaires et des caisses des établissements associés. Le solde du compte bancaire de l'association avec ses propres recettes et dépenses n'est pas comptabilisé.

Si l'excédent sur le compte est supérieur au solde des comptes bancaires et de la caisse ($A - B > 0$) et si l'établissement ou l'association ne trouve pas d'écriture(s) erronée(s), il/elle doit verser la différence sur son compte bancaire au cours de l'exercice suivant, sans inscrire le montant au compte. Si l'excédent sur le compte est inférieur au solde des comptes bancaires et de la caisse ($A - B < 0$) et si l'établissement ou l'association ne trouve pas d'écriture(s) erronée(s), il/elle doit inscrire la différence comme une recette exceptionnelle au budget ordinaire et au compte de l'exercice suivant.

7. Intervention financière de la Région

Intervention ordinaire

À partir de l'exercice 2023, la Région et non plus les administrations communales interviendra pour tous les établissements de culte dans le déficit des dépenses ordinaires (article 131). Les arriérés des interventions communales pour couvrir les dépenses ordinaires (ou des interventions provinciales jusqu'à nouvel ordre) peuvent être comptabilisés dans les autres subventions (article 132). Pour les établissements non associés, l'intervention régionale reste limitée à 30% des dépenses ordinaires hors charges d'emprunt (articles 231 et 232) (*art. 30 §1 ord.*). Dans les cas des associations d'établissements ou d'un bâtiment déclaré emblématique, l'intervention régionale (article 131) ne peut dépasser 40 % des dépenses ordinaires hors charges d'emprunt (*art. 30 § 2 ord.*). Lors du calcul de l'intervention maximale, les transferts dans l'association (article 230) ne peuvent être inclus, car ils constituent également une recette (130) et ne sont donc pas un coût supplémentaire pour l'association.

Les charges d'emprunt sont retirées du calcul afin de ne pas pénaliser les établissements qui contractent un emprunt pour des dépenses d'investissement. Les charges d'emprunt peuvent donc être couvertes à 100 % par l'intervention régionale (131). Le remboursement des charges d'emprunt par les communes pour les dossiers d'investissement en cours peut être inscrit sous autres subventions (132).

Les interventions régionales dans le plan ne sont pas définitivement acquises une fois le plan approuvé. Par exemple, si le budget et le plan sont identiques à l'exception du résultat présumé de l'exercice précédent et que le budget présente un excédent budgétaire grâce à un excédent présumé (article 100), l'établissement ou l'association doit réduire l'intervention régionale sur le budget jusqu'à ce que l'équilibre budgétaire soit atteint. Autre possibilité, l'établissement augmente les crédits de dépenses sur le budget sur une base motivée. Dans ce cas, il ne doit pas adapter l'intervention régionale (et le plan). Par exemple:

		INCORRECT	CORRECT	CORRECT
Plan pluriannuel ordinaire	Plan 2025	Budget 2025	Budget 2025	Budget 2025
<i>Recettes</i>				
10 Exercices antérieurs	0	2.000	2.000	2.000
131 Intervention régionale	3.000	3.000	1.000	3.000
...	7.000	7.000	7.000	7.000
Total des recettes	10.000	12.000	10.000	12.000
<i>Dépenses</i>				
20 Exercices antérieurs				
...	10.000	10.000	10.000	12.000
Total des dépenses	10.000	10.000	10.000	12.000
Résultat	0	2.000	0	0

Subsides extraordinaires

À partir de l'exercice 2023, la Région et non plus les administrations communales assurera pour tous les établissements de culte le financement partiel et complet des achats ou travaux d'investissement sur le budget extraordinaire des établissements culturels, lorsqu'ils ne disposent pas de moyens financiers suffisants (*art. 64 ord.*). À cet effet, le Gouvernement prévoit des subsides régionaux extraordinaires, lorsque les établissements ne peuvent pas faire appel à d'autres subsides (article 331). Contrairement aux interventions régionales, les subsides régionaux extraordinaires ne sont payables que sur présentation des pièces justificatives nécessaires. Les subsides communaux extraordinaires pour les dossiers d'investissement en cours (ou des subsides provinciales extraordinaires jusqu'à nouvel ordre) sont inscrits dans les autres subsides extraordinaires (332).

8. Investissements

Une fois le budget approuvé, les crédits de dépenses pour investissements - voire dépenses ordinaires - des établissements culturels, ne sont pas simplement exécutoires, en raison de la tutelle spéciale sur les actes des établissements culturels, qui requiert le respect des marchés publics (*art. 52 § 1 ord.*).

En outre, lorsque l'état de l'édifice de culte nécessite des travaux d'investissement, l'établissement ou l'association en informe par courrier la Région et l'organe représentatif. Un plan de financement des investissements est joint au courrier (*art. 58 ord.*). Aucun modèle n'est fourni pour ce plan, mais le plan pluriannuel doit être ou être mis en conformité avec les dépenses d'investissement et le mode de financement qui figurent dans ce plan de financement.

La réalisation de ces dépenses d'investissement dépend du respect de la loi sur les marchés publics, des autorisations successives de la tutelle régionale et des transmissions des décisions du conseil d'administration de l'établissement ou de l'association (*art. 59 à 63 ord.*):

<i>Etape marché public</i>	<i>Autorisation de la tutelle pour une décision par le conseil</i>	<i>Décision du conseil et transmission à la tutelle</i>
Rédaction cahier spécial des charges et/ou choix du mode de passation pour le marché	art. 59	art. 60
Publication du marché ou consultation des candidats prestataires	art. 61	art. 62
Attribution du marché au prestataire choisi	art. 63	

En cas de travaux d'investissement urgents à l'édifice de culte (par ex. en raison de dommages causés par une tempête, un système de chauffage défectueux en hiver, etc.), l'établissement ou l'association informe la tutelle régionale et l'organe représentatif et présente un plan de financement pour les investissements.

La soumission à la tutelle du courrier et du plan de financement relatifs aux investissements ou des décisions relatives aux marchés publics décrites ci-dessus se fait selon l'une des modalités décrites au point 1 de la présente note.

9. A propos du trésorier

Perception des recettes et règlement des dépenses

Le trésorier de l'établissement non associé ou associé est chargé de la perception des recettes ou des droits de la communauté. Il/elle contrôle la régularité de ces documents ou justificatifs (par ex. un bail d'un logement privé, un abonnement téléphonique, un contrat d'énergie, etc.), ainsi que l'imputation (versement mensuel par le locataire, refacturation de la partie des frais de téléphonie ou d'énergie non réalisés dans la cadre de l'exercice du culte, etc.) (*art. 11 RBC*).

Le trésorier règle les dépenses. Il/elle soumet au conseil les justificatifs pour le paiement (par ex. des offres pour un achat) ou y fait référence (par ex. contrat en cours). Si le conseil accepte les justificatifs, il ordonne la dépense. Le mandat, signé par le président et le secrétaire, est remis au trésorier (*art. 12 RBC*). Pour le paiement ou la liquidation de la dépense, le trésorier doit disposer de la facture (à demander au fournisseur sur la base de l'offre ou envoyée automatiquement dans le cas d'un contrat en cours). Il/elle contrôle si elle est conforme à la décision du conseil d'administration et si elle est régulière en termes de forme (*art. 13 RBC*).

Vu que le trésorier règle les dépenses, le conseil ne peut mandater que lui/elle pour effectuer des opérations sur les comptes bancaires de l'établissement cultuel.

Il est à noter que le règlement d'ordre intérieur établi par l'établissement ou l'association (*art. 27 ord.*) ne peut pas être en contradiction avec ces dispositions du règlement budgétaire et comptable.

Compte de fin de gestion

Le règlement ne prévoit pas de modèle pour le compte de fin de gestion que le trésorier sortant de l'établissement cultuel doit transmettre à son successeur et au conseil d'administration. Cependant, le modèle de compte peut être utilisé (annexe 2) pour inscrire le résultat du dernier compte annuel approuvé par la tutelle régionale (rubrique 10, 20, 30 ou 40), les opérations qui ne sont pas encore portées dans un compte annuel (jusqu'à la fin du mandat du trésorier) et la créance mise à la charge du trésorier en cas de déficit de caisse. Le compte mentionne ensuite que les fonds, valeurs, titres et documents comptables justificatifs ont été remis au trésorier entrant. Enfin, un inventaire des biens sur lesquels l'établissement dispose d'un droit réel au moment de l'entrée en fonction de son successeur est joint au compte de fin de gestion (*art. 19 RBC*) (*art. 38 à 41 ord.*).

Les conseils d'administration des établissements fournissent les comptes de fin de gestion pour information à la tutelle régionale (*art. 41 ord.*). De sa propre initiative ou à l'initiative du trésorier ou du conseil d'administration de l'établissement, en cas d'erreur, omission, faux ou double emploi, la tutelle régionale peut procéder à la révision du compte de fin de gestion au cours des cinq ans qui suivent l'établissement définitif par le trésorier (*art. 20 RBC*).

Il n'y a pas de compte de fin de gestion pour les trésoriers des associations d'établissements.

Le trésorier de l'association

En matière de perception des recettes ou de règlement des dépenses, le trésorier de l'association a une compétence plus limitée : la compilation des budgets et comptes des établissements associés et le versement éventuel de l'intervention régionale aux établissements en fonction de ce qui leur revient (*art. 46 ord.*). Il/elle assure également la perception et le versement des transferts dans l'association (*art. 30 § 2 ord.*). L'éventuel transfert de compétences des établissements, qui est constaté par convention et identique pour tous les établissements associés, peut également avoir un impact sur les tâches du trésorier de l'association: par ex. le paiement des assurances souscrites en commun, etc. (*art. 47 ord.*).

Enfin, si l'application permettant de saisir en ligne les budgets, comptes et plans pluriannuels est opérationnelle, le trésorier de l'association peut les compléter directement, sauf si les trésoriers des établissements associés souhaitent saisir leurs propres données. Dans ce cas, l'application compile les données pour le budget, le compte et le plan pluriannuel et le trésorier de l'association approuve les propositions (*art. 3 § 2 RBC*).

Questions

Toute question relative à cette note explicative peut-être adressée à la personne de contact, Monsieur Wouter Marcoen (tél. 02 800 32 82, wmarcoen@gob.brussels) ou via l'adresse financescultes@sprb.brussels.

Notification de la note explicative

Bruxelles Pouvoirs locaux invite les organes représentatifs à transmettre pour information aux établissements relevant de leur compétence la note explicative susmentionnée sur le règlement budgétaire et comptable des établissements de culte.

Veuillez agréer, Mesdames et Messieurs, l'assurance de ma considération distinguée,

Le Directeur général ou son remplaçant,

