

Inhoudsopgave

	Inleiding	2
I.	Statuut en werking	3
	I.1 Juridisch statuut	3
	I.2 Kerkbestuursraad	4
	I.3 Schatbewaarder	8
	I.4 Correspondentieadres	11
	I.5 Kalender	12
	I.6 Transparantie van mandaten	13
II.	Dagelijks beheer en financies	15
	II.1 Dagelijkse werking van de kerkfabriek	15
	II.2 Boekhouding	16
	II.3 Begroting	17
	II.4 Begrotingswijziging	22
	II.5 Rekening	24
	II.6 Aankoop van roerende goederen	29
	II.7 Leningen	29
	II.8 Beleggingen	29
	II.9 Renten	30
	II.10 Giften en legaten	31
	II.11 Handgiften	33
	II.12 Stichtingen	34
	II.13 Successierechten	37
	II.14 Belasting op de inkomsten	38
	II.15 Uitvaarten en huwelijken	38
III.	Patrimonium	39
	III.1 Patrimonium	39
	III.2 Kerkgebouw	40
	III.3 Inventaris	42
	III.4 Kunstwerken	44
	III.5 Brandpreventie	45
	III.6 Diefstalpreventie	46
	III.7 Bouw en herstellingen	47
	III.8 Verhuringen en verpachtingen	57
	III.9 Vervreemdingen	58
	III.10 Aankoop van onroerende goederen	63
	III.11 Bossen en wouden	64
IV.	Externe relaties: Aartsbisdom, Gemeente, Gewest, Justitie	65
	IV.1 Collecten voorgeschreven door de aartsbisschop	65
	IV.2 Diocesane Commissie voor de Cultusgebouwen	65
	IV.3 Kerkelijke eretekens	66
	IV.4 Gemeente	67
	IV.5 Rechtsgedingen	67
	IV.6 Beroep	67
V.	Administratie en personeel	68
	V.1 Administratieve formulieren	68
	V.2 Kerkpersoneel	69
	V.3 Verzekeringen	70
	V.4 Auteursrechten	71
	V.5 Archieven	72
VI.	Pastorieën	73

Inleiding

Dit Vademecum is opgesteld vertrekkend van de vorige editie, uitgegeven door het Aartsbisdom Mechelen-Brussel in 1990. De tekst werd herwerkt, rekening houdend met de nieuwe wetgeving terzake, in het bijzonder de ordonnanties van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 18 juli 2002, 19 februari 2004 en 12 januari 2006. De wetgeving inzake de kerkfabrieken behoort actueel immers tot de bevoegdheid van de gewesten. De Dienst Tijdelijke van het Vicariaat Brussel dankt iedereen die heeft bijgedragen tot deze uitgave, in het bijzonder Jean Kockerols en Luk Van den Broeck. Deze dienst blijft ter uwer beschikking, ook om eventuele verbeteringen aan te brengen aan voorliggende tekst. Indien gewenst kan op eenvoudige aanvraag een elektronische versie van dit vademecum verkregen worden.

Herman Cosijns, Verantwoordelijke voor het Tijdelijke, Vicariaat Brussel.

Herinnering aan enkele basisprincipes

De kerkfabrieken zijn openbare instellingen. In die hoedanigheid bezitten zij rechtspersoonlijkheid. Derhalve kunnen zij goederen bezitten en, mits machtiging van de voogdijoverheid, goederen verwerven of vervreemden, alsmede in rechte treden ter vrijwaring van hun belangen.

Statuut, taak, bevoegdheid, samenstelling en werking van de kerkfabrieken worden omschreven door het Keizerlijk Decreet van 30 december 1809, aangevuld door de wet van 4 maart 1870 en gewijzigd door de ordonnanties van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 18 juli 2002 en 19 februari 2004.

De kerkfabrieken hebben tot taak te voorzien in de materiële middelen, nodig voor de uitoefening van de eredienst in een parochie. Daartoe beschikken zij over inkomsten uit roerende en/of onroerende goederen die zij bezitten. Bij ontoereikende middelen kunnen zij beroep doen op de tussenkomst van de gemeente. In dit geval kunnen alleen maar “noodzakelijke” uitgaven op de begroting ingeschreven worden.

De kerkfabrieken dienen te zorgen voor het onderhoud van hun onroerend patrimonium alsook te waken over het onderhoud van de kerk en de “pastorie”, zelfs als deze aan de gemeente toebehoren. Voor werken aan kerk en pastorie kunnen toelagen van de gemeente en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bekomen worden. Indien er werken dienen te gebeuren aan het patrimonium toebehorend aan de gemeente, moeten de kerkfabrieken daartoe een mandaat van de gemeente krijgen teneinde te kunnen optreden als opdrachtgever.

De Brusselse kerkfabrieken dienen *in principe* al hun documenten tweetalig op te stellen. De Franstalige versie van het vademecum biedt daartoe alle technische termen in het Frans.

Opmerking: om verwarring of dubbelzinnigheid te vermijden weze het aangestipt dat in wat volgt de term ‘kerkbestuursraad’ wordt gebruikt als (samenvattende) benaming voor: kerkraad, kerkfabrieksraad, fabrieksraad...

I. Statuut en werking

I.1 Juridisch statuut

Kerkfabrieken zijn openbare instellingen die onder de voogdij van de aartsbisschop en de administratieve overheden gelast zijn met het beheer van de goederen bestemd voor de openbare eredienst, teneinde de middelen te verschaffen voor de waardige uitoefening ervan. Zij bezitten rechtspersoonlijkheid.

I.2 Kerkbestuursraad

Samenstelling van de kerkbestuursraad

De kerkfabriek bestaat uit twee leden van rechtswege, namelijk de pastoor en de burgemeester (de pastoor kan zich laten vervangen door zijn onderpastoor, de burgemeester door een raadslid), en daarnaast uit vijf leden uit de parochie. Ieder katholiek, meerderjarig, man of vrouw, die deelneemt aan het parochiale leven en geen lid van ambtswege is, kan deel uitmaken van de kerkfabriek. Pachters van kerkgoederen en kerkpersoneel worden best niet opgenomen. Raadsleden mogen geen verwanten of aangetrouwden zijn tot en met de tweede graad (Keizerlijk Decreet, Art. 14).

Het mandaat van lid van de kerkbestuursraad is onbezoldigd. In principe is er geen enkel materieel voordeel, noch enige bezoldiging aan verbonden. Voor *de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen*, cf. infra.

Duur van het mandaat: zes jaar.

“De kerkbestuursraad wordt voor de eerste maal na het verstrijken van drie jaar gedeeltelijk vervangen door het vertrek van drie leden, door het lot gekozen, met uitzondering van de leden van rechtswege, en van twee andere na het verstrijken van zes jaar. In het vervolg zijn de vertrekkende leden steeds de oudsten in functie. De blijvende leden verkiezen de vervangers van de vertrekkende leden. Die kunnen herverkozen worden.” (Keizerlijk Decreet, Art 7). (Zie ‘Kalender’: I.5).

Om de drie jaar wordt tijdens een zitting gedurende het tweede trimester een helft van de kerkbestuursraad door verkiezing hernieuwd. Voor de grote helft moet dit gebeuren in de jaren 2007, 2013 enz. De kleine helft wordt hernieuwd in 2010, 2016 enz.

Ontslagnemende of overleden leden worden tussentijds vervangen bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering van de kerkfabriek. Deze vervanger beëindigt het mandaat van zijn voorganger in de grote of kleine helft.

Verkiezingen

Alleen de leden van rechtswege en de niet-vertrekkende leden hebben stemrecht.

Om geldig te zijn moet de verkiezing plaats hebben

1. tijdens een wettig samengeroepen vergadering;
2. in aanwezigheid van de meerderheid der kiezers (art. 10 §2 al.1);
3. bij geheime stemming;
4. voor elk mandaat afzonderlijk;
5. met volstrekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.

Einde van het mandaat

Een mandaat kan eindigen door:

1. ontslag;
2. overlijden;
3. verlies van de vereiste hoedanigheid (vb. niet langer actief zijn in de parochie);
4. beëindiging van ambtstermijn.

Inrichting

De kerkbestuursraad verkiest een voorzitter, een schatbewaarder en secretaris (art. 9).

De duur van hun mandaat wordt niet gespecificeerd, maar is in elk geval gebonden aan hun mandaat als raadslid. De verkiezing gebeurt bij geheime stemming. Men kan geen functies cumuleren.

Taak van de mandatarissen

De voorzitter:

1. bepaalt de dagorde van de vergadering van de kerkbestuursraad (art. 10 § 1, al. 3);
2. leidt de vergaderingen;
3. ondertekent samen met de secretaris de brieven en de uittreksels van de beraadslagingen;
4. vertegenwoordigt, samen met de schatbewaarder of de secretaris, geldig de raad.

Zijn stem is doorslaggevend bij staking van stemmen (niet voor verkiezingen van raadsleden, waar de stemming geheim is; art 10 §1)

Bij afwezigheid wordt hij vervangen door het oudste gekozen lid tenzij de kerkbestuursraad een plaatsvervanger aanduidt.

De schatbewaarder: zie afzonderlijke rubriek aan deze functie gewijd: I.3.

De secretaris:

1. houdt de registers van de kerkbestuursraad bij;
2. stelt processen-verbaal van de vergaderingen op;
3. ondertekent, samen met de voorzitter, de uittreksels van beraadslagingen;
4. vertegenwoordigt, indien nodig, samen met de voorzitter, geldig de raad.

Zittingen

De kerkbestuursraad vergadert waar hij dat wenst, ten minste eens per trimester (art. 10 § 1).

Samenroepen

De kerkbestuursraad kan samengeroepen worden door een eenvoudige schriftelijke uitnodiging van de voorzitter. De secretaris bezorgt deze tijdig, ten minste acht dagen vóór de zitting (art. 10 § 1, al. 3 en 4).

Beslissingen: worden genomen bij gewone meerderheid (art. 10 § 2.2).

Meer dan de helft van het totale aantal raadsleden moet aanwezig zijn (dus 4; art. 10 § 2.1).

De stem van de voorzitter is beslissend, behalve voor verkiezing van de raad, vermits daarvoor, en daarvoor alleen, geheime stemming vereist wordt.

Beslissingen worden in het register der beraadslagingen ingeschreven en ondertekend door allen die aan de beraadslaging deelnamen. Het zijn rechtsgeldige akten.

Bevoegdheid van de kerkbestuursraad

1. verkiezen van de raadsleden en van de voorzitter, de schatbewaarder en de secretaris;
2. vaststellen van de jaarlijkse begroting;
3. goedkeuren van de jaarrekening;
4. beraadslagen over het gebruik van de fondsen groter dan de voorziene kosten voor legaten en giften, en het herbeleggen van terugbetaalde kapitalen;
5. beraadslagen over alle buitengewone uitgaven hoger dan €2.500;
6. beslissen over:
 - vervreemdingen,
 - ruilingen,
 - leningen,
 - giften en legaten,
 - rechtsgedingen,
 - verhuring voor méér dan 9 jaar,
 - bouw en herstelling van gebouwen voor de eredienst,
 - beleggingen van kapitalen.

Model van beraadslaging bij de vernieuwing van grote of kleine helft

Kerkfabriek van ... te ...

Uittreksel uit het register der beraadslagingen van de kerkfabriek

Zitting van ...

Waren aanwezig:

De raad

Gezien art. 7 van het Keizerlijk Decreet van 30 december 1809;

Gezien de uitslag van de geheime stemming gehouden ter vervanging van ... uittredende leden van de grote/kleine helft.

Besluit dat

de Heer/ Mevrouw ... die ... stemmen bekwam op ... geldig uitgebrachte stemmen;

de Heer/ Mevrouw ... die ... stemmen bekwam op ... geldig uitgebrachte stemmen;

de Heer/ Mevrouw ... die ... stemmen bekwam op ... geldig uitgebrachte stemmen;

verkozen zijn als lid van de (grote) (kleine) (1) helft voor een termijn van zes jaar. Hun mandaat zal eindigen op ... 20...

Voor eensluidend afschrift,

De secretaris,

De voorzitter,

Model van beraadslaging bij de vervanging van een lid

Kerkfabriek van ... te ...

Uittreksel uit het register der beraadslagingen van de kerkfabriek

Zitting van ...

Waren aanwezig:

De raad

Gezien door het ontslag (of: het overlijden) van de Heer/Mevrouw ... , lid van de grote/kleine helft, dient overgegaan tot de verkiezing van een nieuw lid;

Gezien de uitslag van de geheime stemming:

Besluit

de Heer/Mevrouw ...de Heer .. die ... stemmen bekwam op ... geldig uitgebrachte stemmen, wordt benoemd tot lid van de kerkbestuursraad ter vervanging van de Heer/Mevrouw ... wiens mandaat hij/zij bij de grote (of : de kleine) helft zal beëindigen tot ... 20...

Voor eensluidend afschrift,

De secretaris, De voorzitter,

Modelformulier betreffende de samenstelling van de kerkbestuursraad

KERKBESTUURSRAAD

Leden	Datum van verkiezing	Datum van uittreden	Hoedanigheid van voorzitter, secretaris of schatbewaarder
<u>Leden van ambtswege</u>			
M. pastoor			
M. burgemeester			
<u>Verkozen leden</u>			
Grote helft			
M.			
M.			
M.			
Kleine helft			
M.			
M.			

I.3 Schatbewaarder

De schatbewaarder wordt uit en door de kerkbestuursraad verkozen. De duur van zijn mandaat is niet vastgelegd, maar overschrijdt niet de duur van zijn mandaat als raadslid.

Indien nodig, vertegenwoordigt hij, samen met de voorzitter geldig de raad (art. 11 van het Keizerlijk Decreet).

Bevoegdheden

De schatbewaarder wordt beschouwd als een openbaar rekenplichtige die tot taak heeft :

1. de inkomsten van de kerkfabriek innen;
2. betalingen verrichten in uitvoering van de mandaten afgeleverd door de voorzitter;
3. de boekhouding bijhouden;
4. gelden deponeren bij de bank;
5. de jaarrekening voorleggen aan de raad;
6. jaarlijks de begroting opstellen en voorleggen aan de raad;
7. schenkingsdossiers voorbereiden;
8. toezicht houden op huurcelen, onderhoud van gebouwen;

Borgtocht

Een schatbewaarder dient een borgtocht neer te leggen gelijk aan 1/12 van het gemiddelde van de gewone ontvangsten van de kerkfabriek gedurende de vijf laatste jaren, de eventuele bijdrage van de gemeente (art. 17), om de begroting sluitend te maken, niet meegerekend. Dit bedrag mag echter niet lager zijn dan € 250, noch hoger dan € 2.500 (K.B. 12.9.1989 - Staatsblad 22.9.1989).

De borgtocht kan op drie manieren gegeven worden:

- door het bedrag over te schrijven op rekening 000-2004099-79 van de Deposito- en Consignatiekas (Beheer van de Openbare Schuld, 6° Dienst, 9° Directie), Wetstraat 71 te 1040 Brussel, tel. 02 233 78 34).
- door de tegenwaarde in titels te deponeren bij de Deposito- en Consignatiekas en dezelfde inlichtingen te verstrekken zoals hierboven. De Deposito- en Consignatiekas zal ze voor haar rekening neerleggen bij de Nationale Bank.
- door een hypotheek te vestigen op een onroerend goed van de schatbewaarder.

Hij stuurt tezelfdertijd een brief aan de Deposito- en Consignatiekas met aanduiding van zijn volledige identiteit en adres, zijn post- of bankrekening en de bestemming van zijn storting. Hij voegt er een uittreksel bij van de beraadslaging van de kerkfabriek houdende bepaling van het bedrag van de borgtocht. Op dezelfde wijze zal hij handelen in de relatie met de Nationale Bank.

Vervanging

Bij vervanging van de schatbewaarder zal de kerkbestuursraad eerst een nieuw lid van het Bureau moeten verkiezen in vervanging van de uittredende schatbewaarder en daarvóór zelfs een nieuw lid van de Raad, als de vorige schatbewaarder overleden is of tevens als raadslid ontslag nam.

De kerkbestuursraad kiest dan de schatbewaarder. Deze onderzoekt met het bureau de eindrekening en aanvaardt ze. Hij wordt dan in het bezit gesteld van alle titels, rekenstukken en het eventuele kassaldo. Hij tekent hiervoor een ontvangstbewijs.

De kerkbestuursraad onderzoekt, samen met de nieuwe schatbewaarder, de eindrekening en keurt ze goed, waarna hij decharge verleent aan de gewezen schatbewaarder.

De kerkfabriek dient dan bij het gemeentebestuur een dossier in dat volgende stukken moet bevatten:

- een eensluitend afschrift van de ter zake getroffen beraadslagingen;
- de rekening van klerk tot meester; de verklaring van de nieuwe schatbewaarder in verband met het in ontvangst nemen van de door zijn voorganger overgedragen documenten en gelden;
- de verklaring betreffende het neerleggen van de borg.

In het bezit van de door de kerkfabriek verleende en door voogdijoverheid goedgekeurde decharge kan de uittredende schatbewaarder zijn borgtocht terugvorderen.

Hieronder volgen, louter als inspirerend model, enkele schema's van beraadslaging ter zake:

Benoeming van een nieuw lid (eventueel)

De voorzitter stelt de kerkbestuursraad in kennis van het ontslag van de schatbewaarder Mr. ... die de parochie verlaten heeft (of andere reden: overlijden, enz. .).

De kerkbestuursraad neemt kennis van deze verklaring. Tengevolge van het ontslag van Mr. ... gaat de kerkbestuursraad over tot benoeming van een nieuw raadslid.

De kerkbestuursraad besluit:

Gezien de artikelen 7, 8 en 9 van het Decreet van 30 december 1809 en het artikel 1 van het Koninklijk Besluit van 12 maart 1849;

Gezien de uitslag van de geheime stemming waartoe ter vervanging van het ontslagnemende lid werd overgegaan;

De Heer ... , ... stemmen bekomen hebbende op ... , wordt benoemd tot lid van de fabriekraad voor een termijn van ... (overblijvende tijdspanne van het ontslagnemende lid).

Benoeming van een nieuwe schatbewaarder

De kerkbestuursraad gaat over tot de verkiezing van een nieuwe schatbewaarder ter vervanging van Mr. ... , ontslagnemend lid (of overleden).

De kerkbestuursraad besluit:

Gezien de artikelen 15, 16 en 17 van hetzelfde decreet;

Gezien de uitslag van de geheime stemming waartoe te dien einde werd overgegaan;

Daar de Heer ... , ... stemmen bekomen heeft op ... , wordt hij benoemd tot schatbewaarder. (Afschrift hiervan zal ter informatie aan de bevoegde overheid worden gezonden.)

Model van verklaring af te leveren door een aantredend schatbewaarder

Ondergetekende (naam, voornaam) ... , aantredend schatbewaarder der kerkfabriek van ... te ... , erkent heden vanwege zijn voorganger, de heer (naam, voornaam), of: vanwege de erfgenamen van wijlen zijn voorganger de heer (naam, voornaam) te hebben in ontvangst genomen, benevens een kopij van de inventaris der bezittingen van de kerkfabriek, alle waarden, effecten, registers, boeken, documenten en voorwerpen die erin vermeld staan. Het saldo van de kas bedroeg €... .

Te ... , de ... 20...

(handtekening)

Vaststelling van het bedrag van de borgtocht

Overwegende dat het bedrag en de aard van de borgtocht dient vastgesteld;

Overwegende dat de gewone ontvangsten van de vijf laatste goedgekeurde dienstjaren

voor 20.. €... beliepen;

voor 20.. €... beliepen;

voor 20.. €... beliepen;

voor 20.. €... beliepen;

voor 20.. €... beliepen.

Gezien het gemiddelde € ... bedraagt en dat het 12e €... is, stelt de kerkbestuursraad de waarborg vast op €....

Eindrekening en kwijting

De kerkbestuursraad onderzoekt daarna de eindrekening die sluit met €... in ontvangsten en € ... in uitgaven, hetzij met een overschot van €....

De kerkbestuursraad keurt vervolgens de rekening van klerk tot meester voorgelegd door Mr. ... , in zijn hoedanigheid van ontslagnemend schatbewaarder aan zijn opvolger Mr. ... goed.

De kerkbestuursraad verleent vervolgens kwijting aan de gewezen schatbewaarder Mr. ... (of aan zijn erfgenamen).

Gezien de eindrekening voorgelegd door Mr. ... , gewezen schatbewaarder aan de huidige schatbewaarder, Mr. ... ;

Gezien de verklaring van deze laatste waarin hij zegt afschrift te hebben ontvangen van de begroting van het lopend dienstjaar, alle certificaten, boeken, registers, titels en comptabiliteitsstukken behorende aan de kerkfabriek alsmede het overschot, groot €....

Overwegende dat het beheer van Mr. ... , gewezen schatbewaarder, volledig is aangezuiverd;

Besluit de kerkbestuursraad aan Mr. ... kwijting te verlenen en de terugbetaling van zijn borgtocht toe te staan. Deze beslissing zal voor goedkeuring aan de bevoegde overheid onderworpen worden.

Voor eensluidend afschrift,

De secretaris.

De voorzitter.

I.4 Correspondentieadres

In principe wordt door het aartsbisdom alle correspondentie voor de kerkfabriek bezorgd op het adres van de pastorie, de zetel van de kerkfabriek.

Dit adres wordt aangehouden, ook als de parochie over geen residerende priester meer beschikt, zolang de verantwoordelijke geestelijke nog een bureau behoudt in het pastoriegebouw of zolang het betrokken wordt door een parochieverantwoordelijke. In deze laatste gevallen dienen er met de kerkfabriek duidelijke afspraken gemaakt over het ophalen of het bezorgen van de voor haar bestemde correspondentie.

Wanneer de pastorie helemaal niet meer in aanmerking komt als correspondentieadres, wordt de correspondentie bezorgd in het gebouw waar de canonieke pastoor (of de parochie-administrator) zijn plaatselijk bureau heeft en waar hij de parochianen ontvangt. Bij ontstentenis daarvan, zal het correspondentieadres bij voorkeur het adres van de voorzitter of van de secretaris van de kerkfabriek zijn.

Alle berichtgeving van het aartsbisdom en van het vicariaat aangaande de kerkfabriek zullen naar dat adres worden opgestuurd of overgemaakt.

I.5 Kalender

De schatbewaarder sluit de jaarrekening van het verlopen jaar af vóór 28 februari.
Hij legt deze ter goedkeuring voor aan de kerkfabriek vóór 31 maart.
De goedgekeurde jaarrekening wordt aan de gemeenteraad overgemaakt vóór 30 april.

Om de drie jaar wordt tijdens een zitting gedurende het tweede trimester een helft van de kerkbestuursraad door verkiezing hernieuwd.
Voor de grote helft moet dit gebeuren in de jaren 2007, 2013 enz.
De kleine helft wordt hernieuwd in 2010, 2016 enz.

Overeenkomstig de wettelijke voorschriften moeten de schatbewaarder de begroting voor het komend dienstjaar opmaken, ze ter goedkeuring voorleggen aan de kerkbestuursraad en deze vervolgens overmaken aan het gemeentebestuur vóór 15 augustus, in vijf exemplaren, met één of meer exemplaren te verhogen wanneer het gaat om parochies die zich over twee of meer gemeenten uitstrekken.

I.6 Transparantie van mandaten

De kerkfabriek is, als openbare instelling, onderworpen aan de Ordonnantie van 12 januari 2006 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen.

1. Zoals hogerop aangegeven, is het mandaat van lid van de kerkbestuursraad onbezoldigd. Uitzonderlijk kent de kerkbestuursraad een tegemoetkoming toe aan de schatbewaarder en/of worden werkmiddelen ter beschikking gesteld van de leden van de kerkbestuursraad voor de uitoefening van hun mandaat. De kerkbestuursraad dient hiervan *eenmalig* aangifte te doen bij het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Zo de leden binnen de kerkbestuursraad geen enkele bezoldiging, representatievergoeding of voordeel van alle aard genieten en er geen werkinstrumenten ter beschikking van de leden wordt gesteld voor de uitoefening van hun mandaat, zal volgende verklaring worden bezorgd op het hierna vermelde adres:

Mijnheer de Secretaris-Generaal,

In toepassing van de artikels 4 en 10 van de Ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 12.1.2006, heeft de kerkfabriek van ... te ... , als openbare instelling, volgende algemene beslissing goedgekeurd:

- *de leden van de kerkbestuursraad genieten als dusdanig geen enkele bezoldiging, voordeel van alle aard of representatievergoeding;*
- *geen enkel werkinstrument wordt ter beschikking gesteld van de leden van de kerkbestuursraad voor de uitoefening van hun mandaat.*

De voorzitter

De secretaris

2. Bij het begin van elk burgerlijk jaar dient onderstaande verklaring, indien van toepassing, te worden ingediend op het hierna vermelde adres:

Mijnheer de Secretaris-Generaal,

In toepassing van artikel 7 van de Ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 12.1.2006, verklaart de kerkfabriek van ... te ... hierbij, als openbare instelling, dat geen enkel lid van de kerkbestuursraad het afgelopen jaar een bezoldiging, voordeel van alle aard of representatievergoeding heeft genoten, noch heeft deelgenomen aan een reis in het kader van de uitoefening van zijn/haar functie.

Overheidsopdrachten toegewezen gedurende het afgelopen jaar door de kerkfabriek:

- *geen*
- *(te specificeren)*

De voorzitter

De secretaris

3. Artikel 8 van de Ordonnantie bepaalt dat alle openbare mandatarissen er aan gehouden zijn al hun mandaten, functies of opdrachten van politieke aard aan te geven. (Het betreft dus geenszins mandaten zoals die van bestuurder in de Raad van bestuur van vzw en dgl.) Het kerkbestuurraadslid van rechtswege die de gemeente vertegenwoordigt heeft in principe reeds aangifte gedaan van zijn/haar mandaat als lid van de kerkbestuursraad bij de opgave van zijn/haar andere openbare mandaten. Wanneer een *ander* lid van de kerkbestuursraad een of meer openbare mandaten heeft, dient hij/zij hiervan aangifte te doen. Over het algemeen hebben lokale bestuurders dit reeds gedaan door toedoen van de gemeentelijke administratie. Houders van een ander openbaar mandaat (vb. gewestelijke of federale parlementariër) dienen de volgende verklaring bezorgen op het hierna vermelde adres:

Mijnheer de Secretaris-Generaal,

In toepassing van de artikels 8 en 10 van de Ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 12.1.2006, verklaart Dhr. ... / Mevr. ... hierbij het mandaat van kerkbestuurraadslid uit te oefenen in de kerkfabriek van ... te Hij/zij verklaart bij deze in deze hoedanigheid niet te genieten van enige bezoldiging, enig voordeel van alle aard of representatievergoeding.

4. Naam en adres van het organisme belast met de coördinatie van de toepassing van de Ordonnantie zijn onderhevig aan wijzigingen. Tot nader order, dient men zich te wenden tot:

Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Ordonnantie transparantie openbare mandatarissen
c/o De Heer Secretaris-Generaal
City Center – 5^e verdieping
Kruidtuinlaan 20
1035 Brussel

II. Financies en Dagelijks Beheer

II.1 Dagelijkse werking van de kerkfabriek

De pastoor, de voorzitter, de schatbewaarder en de secretaris zijn belast met de dagelijkse administratie van het tijdelijke binnen de parochie (nieuw art. 24). Deze instantie heeft momenteel geen specifieke benaming.

De duur van hun mandaat is niet vastgelegd, evenmin als de frequentie van hun samenkomsten. De nieuwe tekst preciseert niet hun wijze van beraadslaging, maar men mag veronderstellen dat een consensus de basis dient te vormen van een beslissing. Niets is gespecificeerd aangaande het bijhouden van processen-verbaal, maar men zal erop toezien dat de belangrijke beraadslagingen en beslissingen van deze vergadering onder de vorm van een geschreven neerslag bewaard blijven. Het is aangewezen bij de eerstvolgende vergadering van de kerkbestuursraad ten minste verslag uit te brengen over de vraagstukken die het dagelijkse bestuur van het tijdelijke in de parochie het hoofd heeft geboden en de beslissingen die werden genomen. De secretaris zal daarvan als dusdanig akte nemen in zijn proces-verbaal.

Hun voornaamste bevoegdheden zijn, mutatis mutandis, deze die werden behartigd door het bureau van kerkmeesters, behalve de taken die uitgesproken de kerkbestuursraad toekomen:

1. Waarnemen dagelijks beheer, o.m.
 - waken over uitvoering van stichtingen
 - aanstelling van kerkbedienden
 - nazicht onderhoud gebouwen
 - driemaandelijks nazicht van boeken en kas
 - verpachte huizen en landerijen
2. Voorstellen tot vervreemding en verhuring.
3. Uitvoering van de raadsbesluiten o.m in verband met aankopen.
4. Voorlopig aanvaarden van giften en legaten (zie rubriek II.10 ‘Giften en Legaten’).

II.2 Boekhouding

Voor de boekhouding van de kerkfabriek zijn volgende registers vereist:

- a. een dagkasboek, voorzien van genummerde en door de voorzitter geparafeerde bladzijden, waarin de schatbewaarder chronologisch alle ontvangsten en uitgaven noteert;
- b. een grootboek, waarin alle uitgaven per artikel van de begroting worden ingeschreven, zodat het steeds mogelijk is na te gaan in hoeverre er voor een bepaalde post kredieten beschikbaar zijn;

Vanzelfsprekend kunnen dagboek en grootboek in een enkel register worden samengebracht volgens het “Amerikaans” boekhoudingsysteem. Het grootboek kan ook op steekkaarten worden bijgehouden.

De boekhouding kan beheerd worden met een computerprogramma mits het voorziet in en beantwoordt aan de door de wet opgelegde schikkingen.

- c. een register van de fundaties;
- d. een register van de eigendommen, verpachtingen en verhuringen;
- e. een register van mobilair, titels en akten.

Naast deze registers dienen ten gerieve van de boekhouding volgende staten bijgehouden:

- a. een lijst van de lijkdiensten vermeldend datum van de dienst, uur, naam van de overledene, rechten van de kerkfabriek. Deze lijst dient, voor eensluidend en echt verklaard, ondertekend door voorzitter en secretaris;
- b. een door de schatbewaarder echt verklaarde trimesteriële opgave van de opbrengst van schaal-, stoelgeld en offerblokken .

Voor de gemakkelijker van het beheer moeten de kerkfabrieken over een bankrekening beschikken.

Men zal maximaal vermijden cash geld in kas te hebben.

Alle boekhoudkundige stukken moeten tenslotte de kerkfabriek toelaten jaarlijks de begrotingen en rekeningen op te stellen en in te dienen overeenkomstig de wettelijke voorschriften.

II.3 Begroting

Overeenkomstig de wettelijke voorschriften moeten de schatbewaarder de begroting voor het komend dienstjaar opmaken, ze ter goedkeuring voorleggen aan de kerkbestuursraad en deze vervolgens overmaken aan het gemeentebestuur vóór 15 augustus, in vijf exemplaren, met één of meer exemplaren te verhogen wanneer het gaat om parochies die zich over twee of meer gemeenten uitstrekken. Daarenboven wordt een exemplaar van deze begroting door de kerkfabriek bewaard als minuut.

Algemene richtlijnen

In de eerste kolom van de voorgeschreven begrotingsformulieren worden de cijfers van de rekening van het voorbije dienstjaar overgenomen zoals ze door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest werden vastgelegd. Voor dit overschrijven zal derhalve het rekeningformulier worden gekopieerd dat voorzien is van de goedkeuring door de voogdijoverheid en niet de minuut die gediend heeft voor het opstellen van de rekening. Het is immers mogelijk dat aan de redactie wijzigingen werden aangebracht en het zijn precies deze verbeterde cijfers die officieel gelden. Eens de cijfers van de rekening overgebracht, worden in de tweede kolom de voorzieningen voor het nieuwe jaar geboekt.

Het kan hierbij niet volstaan tegenover iedere post van de rekening een zowat gelijk bedrag voor het komende werkjaar te voorzien. De cijfers van de vorige rekening vormen wel een aanwijzing voor de toekomstige uitgaven maar daarbij dient rekening gehouden zowel met mogelijke prijsstijgingen of met lasten die kunnen bijkomen of wegvallen (vb. personeelsbezetting of onderhoudswerken) als met inkomsten die kunnen stijgen of dalen (vb. door het opdrijven van het aantal collectes, het onverhuurd blijven van eigendommen of de gewijzigde opbrengst van belegde kapitalen).

Als algemene regel moet bovendien gelden dat de begroting voldoende ruim dient opgevat, zodat achteraf slechts in uitzonderlijke omstandigheden een begrotingswijziging moet ingediend worden. Een ruime voorziening betekent: de raming van de inkomsten aan de lage kant houden en tegelijk de uitgaven voldoende breed opvatten. Hierbij dient er op gelet dat het geheel van inkomsten en het geheel van uitgaven geen al te grote afwijkingen met de vorige dienstjaren vertoont en naar de mate van het mogelijke een weergave is van de realiteit.

Zo een of andere post in belangrijke mate verschilt van vroegere voorzieningen of zo er bepaalde nieuwe inschrijvingen voorkomen, zal hierover een gemotiveerde verklaring worden gegeven op de daartoe voorziene plaats van het begrotingsformulier (blz. 2 van de omslag). Eventueel kan een uittreksel worden toegevoegd van de beraadslaging waarbij tot deze afwijkende uitgave besloten werd.

Voor de buitengewone ontvangsten zoals giften, legaten, verkoop van grond, vervreemding van belegde kapitalen, moet de kerkfabriek telkens, los van de begroting, een afzonderlijk dossier indienen en de machtiging van de voogdijoverheid bekomen. Hetzelfde geldt voor de buitengewone uitgaven. De goedkeuring van een begroting houdt geen machtiging in tot uitvoering van buitengewone posten. Deze mogen slechts worden uitgevoerd na goedkeuring van het administratief dossier.

Gewone uitgaven dienen in de regel gedekt door gewone ontvangsten en buitengewone uitgaven door buitengewone ontvangsten. Nooit mag een saldo van de buitengewone dienst

voor gewone uitgaven worden aangewend. Het saldo van de gewone dienst, integendeel, mag wel buitengewone uitgaven helpen bestrijden.

Het is de bedoeling een *begroting in evenwicht* op te maken, hetzij door verhoging van de inkomsten, hetzij door besnoeiing in de uitgaven.

Praktische werkwijze

1. Eerst het vermoedelijke overschot of tekort van het lopend dienstjaar boeken (zie: 5).

2. Raming van de uitgaven:

Na boeking van het vermoedelijke overschot of tekort het onderzoek van de uitgaven aanvatten waarbij het volgende dient in acht genomen:

Art. 1-6 - De verbruiksartikelen voor de eredienst zullen van jaar tot jaar geen al te grote afwijkingen mogen vertonen. De voorraad wijn, kaarsen, en dergelijke zal derhalve niet voor langere tijd worden opgeslagen maar van jaar tot jaar worden aangevuld.

Art. 7-11 - Hier worden alleen aankopen, de dienst en prestaties opgenomen tegen facturatie, waarvoor dus geen weddenaangifte gebeurt. Dit gebeurt wel voor 16-26.

Art. 12-15 - Deze rubrieken zijn enkel bestemd voor de beperkte vervanging of aanvulling van de kerkuitrusting. Een totale vernieuwing van koor, stoelen of van een volledig stel kerkgewaden kan niet als een gewone uitgave worden bestempeld en moet onder art. 54 worden ingeschreven. Om dit te vermijden zal men ieder jaar een bedrag voorzien voor deze posten.

Art. 16-26 - Hier worden de brutobedragen ingeschreven van de wedden, zonder patronale bijdragen. Let op art. 21: de jaarlijkse vergoeding voor de koorknappen is beperkt tot €54,50 in de parochies zonder door de staat bezoldigde onderpastoor; tot €72 in de parochies met één door de staat bezoldigde onderpastoor en tot €89 in de parochies met meer dan één door de staat bezoldigde onderpastoor.

Art. 27-36 en 42 - Het gaat hier om facultatieve uitgaven. Bij betoelaging door de gemeente dient vooraf nagegaan of deze voorzieningen kunnen behouden blijven. Uitgaven voor 36-38 dienen steeds fiscaal aangegeven te worden (zie rubriek II.14 'Belasting op inkomsten').

Art. 43 - Kwijting van de gestichte jaargetijden. Onder dit artikel dient het bedrag vermeld nodig voor de exoneratie van de publieke stichtingen. Dit bedrag moet overeenstemmen met het totaal van de rechten van de celebrant voorzien in de staat der publieke stichtingen. Dit bedrag moet uiteraard kleiner zijn dan de som der bedragen geboekt onder de art. 6 en 7 der ontvangsten; het verschil komt aan de kerkfabriek toe voor beheerskosten en rechten.

Art. 48 - Verzekering tegen brand. Enkel de jaarlijkse premie van brandrisico's worden onder dit artikel vermeld. De verzekering tegen ongevallen wordt opgenomen in artikel 50b.

Art. 50 a - Sociale bijdrage. Het te vermelden bedrag moet het totaal omvatten van de stortingen aan de R.S.Z. (patronale bijdrage en bijdrage afgehouden op het loon van de werknemers) alsmede het bedrag van de bedrijfsvoorheffing aan het kantoor der belastingen gestort.

Art. 50 b - Ongevallenverzekering. Totaal van de jaarlijkse premies van alle door de kerkfabriek afgesloten verzekeringen met uitzondering van de brandrisico's (art. 48).

Art. 51 - Tekort van de rekening van het voorbije dienstjaar. Dit artikel heeft enkel betrekking op de eerste kolom. In de tweede kolom mag niets worden geboekt.

Art. 52 - Vermoedelijk tekort. Deze voorziening kan niet voorkomen in de eerste kolom. In de begroting (tweede kolom) kan ze alleen worden opgenomen wanneer de berekening van het vermoedelijke overschot een negatief resultaat opleverde (zie art. 20 der ontvangsten en vooral § 5 infra).

Art. 52 b - Uitgaven op de laatste rekening geschrapt. Onder dit artikel kan opnieuw het bedrag worden opgenomen van uitgaven in vorige rekeningen door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest verworpen omdat de voorgelegde bewijsstukken vb. niet voor kwijting waren ondertekend of omdat een mandaat of bewijs van betaling ontbrak. Bij wederopname in de overeenkomstige rekening moeten alle bedoelde rekenstukken bijgevoegd worden nadat er de nodige verbeteringen werden op aangebracht.

Art. 53 - Belegde kapitalen. Zie II.8 'Beleggingen'.

Art. 54-61 - Voor al de buitengewone uitgaven voorzien onder deze artikelen is een bijzondere machtiging vereist die slechts kan bekomen worden na goedkeuring van een volledig geïnstrueerd dossier.

Tot besluit wordt het voorlopige totaal gemaakt van de geraamde uitgaven.

3. Raming van de ontvangsten:

Zoals voor de uitgaven, artikel per artikel, de mogelijke ontvangsten voor het komende werkjaar onderzoeken.

Art. 1 en 2 - Huishuren en pachten. Hier mag enkel de opbrengst worden ondergebracht van goederen die niet met stichtingen bezwaard zijn.

Art. 6 - Inkomsten der stichtingen, renten. Om het bedrag van de renten der stichtingskapitalen te kennen, kan eveneens de staat der publieke stichtingen worden geraadpleegd.

Art. 7 - Inkomsten der stichtingen, pachten. Men vermeldt alleen de opbrengst van de onroerende goederen bezwaard met stichtingen. Om na te gaan welke onroerende goederen met stichtingen bezwaard zijn, kan de staat der publieke stichtingen worden geraadpleegd.

Art. 9 en 10 - Renten van gelden in Staatsfondsen en/of op de Spaarkas geplaatst. Het betreft de opbrengst van gelden niet met stichtingen bezwaard. Om de opbrengst van deze vrije kapitalen te kennen kan van het totale bedrag aan intrest dat de kerkfabriek jaarlijks ontvangt, de rente die toekomt aan de stichtingen (zie rubriek II.12 'Stichtingen') worden afgetrokken.

Art. 14 - Opbrengst van stoelen. De raming van de opbrengst van stoelgeld, zo dit nog afzonderlijk wordt opgehaald, vertoont best geen grote afwijking ten opzichte van de voorgaande jaren maar moet toch de werkelijkheid benaderen. Wanneer geen afzonderlijke omhaling gebeurt, kan art. 14 met 15 door een accolade verbonden worden.

Art. 15 - Opbrengst van geldinzamelingen. Deze opbrengst dient geraamd volgens de noodwendigheden van de kerkfabriek. Men dient bij de geldinzamelingen *op zon- en feestdagen* de voorgeschreven omhalingen te onderscheiden, waarvan de opbrengst bestemd is voor het Aartsbisdom (zie IV.1). Onder de overige geldinzamelingen is er minstens één per maand bestemd voor de kerkfabriek en één voor de noden van de parochie. De pastoor en de kerkfabriek beslissen in overleg over de toewijzing en de bestemming van omhalinggelden. Bij betwisting zal men de vraag eerst voorleggen aan de *deken*, en kan men terecht bij de *dienst Tijdelijke* van het vicariaat. De geldinzamelingen op andere dan *zon- of feestdagen* zijn in principe voorbehouden voor de noden van de parochie.

Door opbrengst van offerblokken dient alleen verstaan de opbrengst van offerblokken die uitdrukkelijk de vermelding dragen “voor de eredienst” of voor deze die geen aanduiding dragen. Ze bestaan praktisch niet. De opbrengst van de andere offerblokken gaat naar de parochiekas voor het aangeduide doel: bepaalde eredienst of devotie, enz.

Art. 16 - Rechten in begrafenissen. Het bedrag van deze rechten is vastgesteld door het Aartsbisdom. Het aantal lijkdiensten zal, om redenen hierboven uiteengezet, niet boven het verzerkte minimum worden geraamd. Hieronder vallen tevens de rechten van de kerkfabriek in de huwelijksvieringen.

Art. 17 - zie verder: gemeentelijke toelage (§ 4).

Art. 18 a - Inhouding aan de bron. Onder dit artikel wordt enkel het bedrag geboekt van het gedeelte der sociale bijdragen en belastingen, dat door de kerkfabriek op het loon van haar werknemers wordt ingehouden, om samen met het patronaal deel aan de rechthebbende besturen te worden overgemaakt (totaal te boeken onder art. 50a der gewone uitgaven).

Art. 19 - Batig saldo van de rekening van het vorige dienstjaar. Dit artikel heeft alleen betrekking op de rekening (1e kolom). In de tweede kolom mag hier niets worden geboekt.

Art. 20 - Vermoedelijk overschot: in te vullen als het resultaat van de berekening positief is (zie art. 52 der uitgaven en ook hierna § 5).

Art. 21-28 - Voor alle voorzieningen bij deze artikelen is het aangeraden vooraf overleg te plegen met het aartsbisdom en de zaak canoniek te regelen.

Uiteindelijk moet de begroting sluitend of in evenwicht worden opgesteld, d.w.z. dat het totaal van de ontvangsten en het totaal van de uitgaven gelijk moet zijn of dat anders gezegd, de begroting moet eindigen op 0.

Wanneer de geraamde ontvangsten lager liggen dan de uitgaven dient dit tekort te worden opgevangen door het bedrag van de omhalingen op te drijven ofwel door bepaalde uitgaven te beperken of uit te stellen tot een volgend dienstjaar.

Is geen van deze oplossingen haalbaar dan kan ten bedrage van dit tekort een gemeentelijke tussenkomst worden gevraagd die geboekt wordt onder art. 17 zodat uiteindelijk de begroting in evenwicht kan afgesloten worden.

4. Gemeentelijke toelage:

Het is meestal aangewezen vooraf overleg te plegen met de gemeente. Wanneer deze begoed is en de kerkfabriek gunstig gezind, levert dit geen moeilijkheden op. Sommige gemeenten

staan echter op hun recht om in dergelijk geval de facultatieve uitgaven uit de begroting te weren (zie hierboven art. 36, 37, 38 en 42 der uitgaven). De kerkfabriek kan zich hiertegen niet verzetten. Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest doet zulks ten andere ambtshalve voor gemeenten met een kastekort.

5. Berekening van vermoedelijk overschot of tekort van het lopend dienstjaar:

Deze berekening moet geschieden volgens een opgelegde formule.

Het resultaat van deze berekening kan sterk afwijken van de reële financiële toestand van de kerkfabriek. Talrijke kerkfabrieken worden hierdoor misleid en nemen daardoor een afwijkend bedrag in hun begroting op wat, ingevolge de verbetering die het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hierop aanbrengt, een heleboel narigheid tot gevolg kan hebben.

De berekening dient als volgt te gebeuren:

(A)	Saldo van de rekening van het voorgaande dienstjaar	=	x
(B)	min art. 20 van de begroting van het lopend dienstjaar	=	- y
	(of plus art. 52 van de begroting van het lopend dienstjaar)	=	(+ y)
(C)	plus het eindsaldo van de begroting van het lopend dienstjaar	=	+ z
			—
Totaal		=	n

- Als 'n', het resultaat van deze berekening, een positief getal oplevert, hebben wij te doen met een vermoedelijk overschot, te boeken onder artikel 20 van de buitengewone ontvangsten.
- Zo 'n' negatief is, moet het bedrag worden ingeschreven als vermoedelijk tekort onder art. 52 der buitengewone uitgaven.

II.4 Begrotingswijziging

Tijdens het lopend dienstjaar kan het nodig blijken bepaalde voorzieningen in de begroting te wijzigen of kredieten aan te vragen voor niet voorziene uitgaven.

Dit gebeurt door het opstellen van een begrotingswijziging die, evenals de begrotingen, in vijfvoud bij het gemeentebestuur wordt ingediend, ter goedkeuring door de hogere overheid.

Men zal vermijden meerdere begrotingswijzigingen in te dienen gedurende hetzelfde dienstjaar. Een begrotingswijziging kan nog in de tweede helft van het lopend dienstjaar ingediend worden. Tijdens het laatste trimester wordt het evenwel praktisch onmogelijk om de goedkeuring nog te bekomen tijdens het lopende dienstjaar.

Evenals een begroting moet ook een begrotingswijziging in evenwicht zijn. Wanneer hiertoe de tussenkomst van de gemeente vereist is, zal er met deze instantie vooraf overleg dienen gepleegd. Vaak is het immers ook voor de gemeente niet meer mogelijk de implicaties van de wijzigingen in haar eigen begroting te verwerken.

Model van begrotingswijziging

Gemeente:

Parochie:

Uittreksel uit het Register der Beraadslagingen van de Kerkbestuursraad.
Gewone vergadering van ...

De Raad,

Gezien bepaalde toekenningen op de begroting van het dienstjaar 20... ontoereikend zijn gebleken, acht het nodig volgende wijzigingen aan te brengen :

I. Vermeerdering van uitgaven

Gewone of buitengewone	Nummer van het artikel	Opstel van het artikel op de begroting	Toegekend	Vermeerdering	Nieuwe toekenning
.....					
.....					
Totaal vermeerdering:				

II. Vermindering van uitgaven

Gewone of buitengewone	Nummer van het artikel	Opstel van het artikel op de begroting	Toegekend	Vermindering	Nieuwe toekenning
.....					
.....					
Totaal vermindering:				

III. Vermeerdering van ontvangsten

Gewone of buitengewone	Nummer van het artikel	Opstel van het artikel op de begroting	Toegekend	Vermeerdering	Nieuwe toekenning
.....					
.....					
Totaal vermeerdering:				

IV. Vermindering van ontvangsten

Gewone of buitengewone	Nummer van het artikel	Opstel van het artikel op de begroting	Toegekend	Vermindering	Nieuwe toekenning
.....					
.....					
Totaal vermindering:				

V. NIEUWE BALANS

Ontvangsten

Voorzien op de oorspronkelijke begroting		...
te vermeerderen met (III)	+	...
te verminderen met (IV)	-	...
Nieuw totaal		...

Uitgaven

Voorzien op de oorspronkelijke begroting		...
te vermeerderen met (I)	+	...
te verminderen met (II)	-	...
Nieuw totaal		...

De begroting na wijziging sluit aldus met een saldo = ...

Voor eensluidend afschrift,

De Secretaris.

De Voorzitter.

II.5 Rekening

De schatbewaarder sluit de jaarrekening van het verlopen jaar af vóór 28 februari.

Hij legt deze ter goedkeuring voor aan de kerkfabriek vóór 31 maart.

De goedgekeurde jaarrekening wordt aan de gemeenteraad overgemaakt vóór 30 april.

(Voorzien van het advies van de gemeente, zal de jaarrekening vervolgens bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest moeten toekomen vóór 15 mei.)

Ze wordt opgemaakt op de voorgeschreven formulieren, in vijf exemplaren in de ontvoogde gemeenten, te vermeerderen met één of meer exemplaren wanneer het gaat om parochies die zich over twee of meer gemeenten uitstrekken. Daarenboven wordt een exemplaar van deze rekening door de kerkfabriek bewaard als minuut.

Algemeenheden

In de eerste kolom van het rekeningformulier worden de cijfers van de goedgekeurde begroting van het overeenstemmende dienstjaar overgebracht. Wanneer de kerkfabriek bij het opmaken van de rekening nog niet in het bezit is van deze goedgekeurde begroting, neemt zij de cijfers over van de ter goedkeuring opgestelde of ingediende begroting.

Werden de voorzieningen van bepaalde posten uit de begroting gewijzigd dan worden daar vanzelfsprekend de cijfers van de ingediende begrotingswijziging overgenomen en niet die van de oorspronkelijke begroting.

In de tweede kolom worden de ontvangsten en uitgaven geboekt die betrekking hebben op het voorbije dienstjaar, voor zover ze voorzien waren in de begroting en door bewijsstukken kunnen gestaafd worden.

Dit betekent:

- Wat de ontvangsten betreft, dat de bedragen van de rekening iets hoger of lager kunnen liggen dan de ramingen van begroting of begrotingswijziging (behalve voor de toelage van de gemeente - art. 17 der ontvangsten; de gemeente is inderdaad verplicht het in de begroting opgenomen en goedgekeurd bedrag uit te keren zelfs wanneer de overeenkomstige rekening met een batig saldo zou sluiten).
- Wat de uitgaven aangaat, mag in principe geen enkel artikel van de rekening de begrotingsvoorziening overschrijden. Wel wordt per artikel een kleine overschrijding aanvaard in compensatie met andere artikelen die beneden de voorzieningen blijven, zodat in het totaal van het hoofdstuk de voorziening van de begroting geëerbiedigd blijft.

De periode van ontvangst of betaling van de geboekte bedragen kan zich uitstrekken van 1 januari van het voorbije jaar tot 28 februari van het lopend jaar. Zolang de rekening niet is afgesloten (tot 28 februari dus) blijft het inderdaad mogelijk sommen te betalen of te innen met betrekking tot het voorbije dienstjaar.

Aan de in te dienen formulieren moeten zowel voor inkomsten als voor uitgaven al de vereiste bewijsstukken toegevoegd; gerangschikt in volgorde van nummering der artikelen waarop ze betrekking hebben.

Ontvangsten

Art. 1 en 2 - Huishuren en pachten (geen stichtingsgoederen). Deze ontvangst dient gestaafd door een door de schatbewaarder echt verklaarde en ondertekende opgave waarin de verhuurde goederen waarop geen stichtingslast rust, worden vermeld evenals hun jaarlijkse opbrengst.

Art. 6 - Inkomsten der stichtingen, renten. Het bedrag geboekt onder dit artikel kan veelal niet afzonderlijk worden gestaafd. De interesten van de stichtingskapitalen zijn immers vaak vermengd met interesten van niet-bezwaarde kapitalen.

Wanneer dit het geval is dient verwezen naar de bewijsstukken bij de art. 9 tot 11.

Art. 7 - Inkomsten van verpachte of verhuurde stichtingsgoederen. Zelfde opgave als vereist voor de art. 1 en 2 maar nu voor de goederen bezwaard met fundaties (Deze goederen staan vermeld in de staat der publieke stichtingen).

Art. 9 tot 11 - Renten van geplaatste gelden te staven door de bankuittreksels.

Art. 14 - Opbrengst van stoelen.

Art. 15 - Opbrengst van geldinzamelingen. Dit bedrag, evenals dat van art. 14 dient gestaafd in een door de schatbewaarder gehandtekeningde trimesteriële opgave. Eventueel kunnen stoelgeld en geldinzamelingen in één rubriek worden samengevoegd, door een accolade aan te brengen naast art. 14 en 15.

Art. 16 - Rechten in lijkdiensten en huwelijksvieringen.

Art. 17 - Toelage van gemeentewege. Bedrag uitbetaald door de gemeente.

Art. 18a - Inhouding op lonen. Voor de rechtvaardiging van het onder dit artikel geboekt bedrag kan verwezen worden naar de bewijsstukken bij art. 17 (wedde) of 50 (sociale bijdrage) der uitgaven.

Art. 18b - Casuale koster en/of organist. Als het honorarium voor begrafenissen of huwelijken in de maandwedde van koster en/of organist begrepen is, worden deze rechten hier geboekt als ontvangst met de melding "casuale koster/organist".

Art. 19 - Overschot vorige rekening. In de eerste kolom staat onder dit artikel niets geboekt. In de tweede kolom dient het saldo ingeschreven van de goedgekeurde of ter goedkeuring ingediende rekening van het voorgaande dienstjaar.

Art. 20 - Tegenover het in de begroting geboekt vermoedelijk overschot (eerste kolom) wordt in de rekening niets ingeschreven. Uitzonderlijk kan onder dit artikel de inning van achterstallige pachten worden opgenomen of andere achterstallige inningen.

Art. 21-24 - Leningen, verkopen, terugbetaling van kapitalen, giften en legaten. Voor al de buitengewone ontvangsten die onder deze artikelen worden vermeld, moet telkens in het verantwoordingsstuk verwezen worden naar de aard van de verrichting en de datum van machtiging of goedkeuring van het desbetreffend dossier.

Art. 25-27 - Buitengewone toelagen. De tussenkomst vanwege het Gewest of de gemeente moet blijken uit bankuittreksels.

Art. 28 a - Andere ontvangsten. In zoverre in de begroting voorzien, wordt hier een renteloos voorschot geboekt dat door de kerkfabriek tijdelijk werd opgenomen om betalingsmoeilijkheden te overbruggen. Zulk voorschot mag de kerkfabriek opnemen zonder speciale machtiging, in tegenstelling tot een lening (art. 21) die wel moet gemachtigd worden.

Uitgaven

Behalve voor de wedden dient voor elke geboekte uitgave een bewijs voorgelegd, zowel van het bestaan van de schuld als van de betaling. Het bestaan van de schuld wordt bewezen door een factuur of kosten- nota. Het bewijs van betaling kan op drie wijzen geleverd worden: ofwel door een voor voldaan ondertekende factuur, ofwel door een bankuittreksel (betalingen met bankrekening van pastoor of parochiale werken zijn niet toegelaten), ofwel door een voor voldaan ondertekend mandaat van betaling.

Op welke wijze een betaling ook gestaafd wordt, steeds moet zij uitgevoerd zijn ingevolge een opdracht, d.w.z. aan de hand van een mandaat van betaling, ondertekend door de voorzitter van de kerkfabriek. De datum van uitgifte van een betalingsmandaat moet derhalve liggen tussen de datum van de factuur waarop het betrekking heeft en de datum van uitvoering der betaling.

Samengevat moeten dus voor elke uitgave volgende bewijzen worden geleverd:

1. factuur of kwijtschrift;
2. mandaat van betaling gedateerd na de uitgifte van de factuur en vóór de betaling;
3. bewijs van betaling aangebracht op de factuur of het betalingsmandaat of geleverd door het debetbericht van de financiële instelling.

Onnodig te zeggen dat alleen facturen op naam van de kerkfabriek kunnen opgenomen worden en dat elke factuur op naam van de parochiale werken, de pastoor of een lid van de kerkfabriek, dient geweerd.

Art. 1 tot 6 en 12 tot 15 - Verbruiksartikelen + andere kosten voor de viering van de eredienst. Voor al de uitgaven, speciaal onderworpen aan de goedkeuring van de aartsbisschop, dienen facturen voorgelegd. Ook hier geldt de algemene regel: geen overschrijding van de op de begroting voorziene kredieten, tenzij de lichte overschrijding van een bepaald artikel zou tegengewogen worden door de minderuitgave bij een ander artikel.

Art. 7 tot 11 – Onderhoudskosten. *Met betrekking tot onderhouds- en schoonmaakwerken dient de kerkfabriek erover te waken alle van kracht zijnde sociale en fiscale wetgeving nauwgezet te eerbiedigen.*

Art. 16-26 - Wedden. Hiervoor gelden a fortiori de verplichtingen hierboven vermeld: steeds aangifte bij de belastingen en aansluiting van werkgever en werknemer bij de R.S.Z. (cfr. art. 18 a der ontvangsten en 50 a der uitgaven). Als bewijsstuk voor een uitbetaalde wedde kan de kwijting van de werknemer of, wanneer de berekening van de wedde aan een sociaal secretariaat is toevertrouwd, de factuur van dit organisme worden ingebracht.

Wanneer de sociale secretariaten een globale afrekening maken (R.S.Z werknemer + werkgever + voorafbetalingen + administratiekosten), mag men veronderstellen dat al deze bedragen globaal opgenomen zijn onder post 50a (onderrichting van het aartsbisdom Gent).

Wanneer aan de koorknappen de forfaitaire vastgestelde vergoeding wordt toegekend, hoeft geen bewijsstuk voorgelegd. Bij hogere vergoeding zal de kwijting niet door de pastoor gegeven worden maar wel door de ouders, de voogd of een verantwoordelijke persoon buiten de kerkfabriek.

Terloops weze vermeld dat het de kerkfabriek niet is toegestaan de pastoor of onderpastoor te vergoeden voor bijkomende prestaties als koster, organist of zanger, of voor de schoonmaak van kerk of sacristie.

Art. 27 tot 35 - Kleine herstellingen. Steeds te staven door factuur.

Art. 36 tot 41 - Bijwedden.

Te staven door de kwijting van de belanghebbenden.

Art. 42 - Percent aartsbisdom. Op verzoek van de kerkfabriek levert het secretariaat van het aartsbisdom een ontvangstbewijs af voor het onder dit artikel voorkomend bedrag. Bij aanvraag niet vergeten het dienstjaar waarop ze betrekking heeft, te vermelden.

Art. 43 - Gestichte jaargetijden. De kwijting voor het celebreren van gestichte diensten wordt afgeleverd door de pastoor. Het is, naast een mogelijke bijwedde, de enige betaling van de kerkfabriek aan de pastoor.

Art. 44 - Aflossing van leningen. Betreft alleen leningen aangegaan na machtiging door de hogere overheid. Als bewijs dient verwezen naar de datum van machtiging.

Art. 45 - Registers en schrijfbenodigdheden. Uitgaven eveneens door facturen te staven.

Art. 46 - Correspondentiekosten. De aankoop van postzegels dient gerechtvaardigd door een van een poststempel voorziene opgave van aangekochte zegels.

Telefoonrekeningen op naam van de pastoor of van een lid van de kerkfabriek worden niet aanvaard.

Rekeningen voor telefoongesprekken dienen beperkt. De kerkfabriek zal haar administratieve taken immers best schriftelijk afhandelen. Bij betaling van uitzonderlijke telefoongesprekken via andermans toestel zou de houder van het toestel aan de kerkfabriek een kwijting moeten afleveren.

Art. 47 - Belastingen. Hier zullen de aanslagbiljetten het ingeschreven bedrag rechtvaardigen.

Art. 48 - Verzekering. Het bewijs van betaling van de jaarpremie toevoegen.

Art. 49 - Reservefonds. Gelden onder dit artikel geboekt moeten tijdelijk belegd worden bij een erkende financiële instelling.

Art. 50 - Sociale bijdragen. Het bedrag van de sociale bijdragen vloeit voort uit de uitbetaalde wedden (art. 1-26) en wordt mede met art. 18a der ontvangsten dikwijls door dezelfde documenten gestaafd.

Onder dit artikel kunnen eveneens de uitgaven voor auteursrechten (SABAM), processies, ongevallenverzekering, enz. worden geboekt. Uitgaven telkens te staven door facturen of ontvangstbewijzen vanwege de begunstigden.

Art. 51 - Tekort vorig dienstjaar. Hier dient enkel een bedrag opgenomen zo de vorige rekening met een tekort werd afgesloten.

Art. 52 - Uitgaven op de laatste rekening geschrapt. Bepaalde uitgaven verworpen in de rekening omdat vb. het bewijsstuk of de kwijting ontbrak of omdat ze niet in de overeenkomstige begroting waren voorzien, kunnen hier worden opgenomen mits inmiddels de vereiste bewijsstukken werden in orde gebracht en de begroting aangepast.

Art. 53 - Belegde kapitalen. Gelden voortkomend van buitengewone ontvangsten als verkoping, onteigening, schenking of legaat dienen tijdelijk of definitief belegd bij een erkende financiële instelling (Zie ook II.8).

Voor deze beleggingen gelden volgende regels:

- Bij voorlopige beleggingen, op termijn of met vooropzegging van maximum zes maanden, is de schatbewaarder bevoegd om te handelen namens de kerkfabriek. Hij kan alleen geld inleggen of opvragen.
- Bij voorlopige beleggingen, op termijn of met vooropzegging, van méér dan zes maanden tot maximum vijf jaar is de schatbewaarder voor het inleggen en opvragen bevoegd mits het akkoord van de raad. Deze machtiging dient voor dergelijke verhandelingen steeds door de schatbewaarder voorgelegd.
- Definitieve beleggingen gebeuren bij een erkende financiële instelling.

Art. 54 tot 61 – Gewichtige aankopen, grote herstellingen, bouwwerken.

Voor al deze uitgaven dient naast de voor te leggen facturen ook verwezen naar de datum van machtiging van het desbetreffend dossier.

II.6 Aankoop van roerende goederen

De aankoop van roerende goederen mag over het algemeen zonder machtiging gebeuren op voorwaarde dat de uitgave op de gewone dienst van de begroting van het lopend dienstjaar werd voorzien.

Aankopen voorzien op de buitengewone dienst van de begroting mogen slechts geschieden na een voorafgaand marktonderzoek (toewijzing aan de voordeligste van minimum drie ingediende offerten) en nadat machtiging tot aanbesteding werd verleend.

Voor de aankoop van kerkmeubilair dat door de bestemming onroerend wordt (altaar, gestoelte ...), is het gunstig advies van de aartsbisschop vereist, alsook, voor de geklasseerde kerken, van de Koninklijke Commissie voor Monumenten evenals de toelating van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

II.7 Leningen

Kerkfabrieken kunnen leningen aangaan tot het bestrijden van buitengewone uitgaven mits zij hiertoe de goedkeuring van de aartsbisschop en de gemeente bekomen.
Kerkfabrieken kunnen niet langer obligaties uitgeven.

Leningen bij particulieren kunnen slechts worden aangegaan wanneer de lasten niet hoger liggen dan de geldende marktvoorwaarden.

De banken zullen een reële waarborg eisen. Omdat de kerkfabrieken meestal niet over de nodige waarborg beschikken kunnen zij praktisch alleen door tussenkomst van het gemeentebestuur een lening bekomen. In dergelijk geval is het de gemeente die borg staat voor de terugbetaling. Zulke lening zal alleen kunnen toegestaan worden voor goederen die nodig zijn voor de uitoefening van de eredienst (kerk en pastorie) en niet voor het privé-patrimonium.

Renteloze kasvoorschotten, vb. vanwege de parochie, kunnen opgenomen worden zonder machtiging. Het zijn geen leningen in strikte zin, maar tussentijdse verrichtingen die de uitvoering van een goedgekeurde begroting mogelijk maken.

II.8 Beleggingen

Beleggingen zijn niet langer onderworpen aan de vroegere strikte regelgeving.
Kerkfabrieken beleggen in obligaties. Ze investeren niet in risicokapitaal.
Een BEVEK dient beschouwd te worden risicokapitaal.

II.9 Renten

Vele kerkfabrieken genieten eeuwigdurende renten die hun meestal werden toegekend op last van een eeuwigdurende stichting. Deze jaarrenten zijn vaak onbeduidende bedragen en betekenen een administratieve last zowel voor de schuldenaar als voor de kerkfabriek. Het is derhalve aangewezen de mogelijkheid tot terugbetaling van deze renten te onderzoeken.

Terugbetaling van renten

1. Alle renten zijn terugbetaalbaar.
2. Als in de rentetitel een kapitaal voor de aflossing voorzien is, kan de terugbetaling geschieden mits betaling van dit kapitaal.
3. Wanneer er geen aflegsom vastgesteld is, gebeurt de terugbetaling van renten in geld tegen penning 20, d.w.z. de afkoopsom beloopt 20 maal het bedrag van de jaarrente (zie: 'Stichtingen').
4. Zo de rente uitgedrukt is in natura (vb. een hoeveelheid graan) moet de terugbetaling berekend worden tegen penning 25, d.w.z. de aflegsom wordt vastgesteld door de waarde van de jaarlijks af te dragen goederen (de hoeveelheid graan) te vermenigvuldigen met 25.
5. De kerkfabriek zal haar beslissing om de terugbetaling van een rente te aanvaarden, ter goedkeuring voorleggen aan de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De terugbetalingsom dient opgenomen in de begroting en rekening van de kerkfabriek.

II.10 Giften en legaten

Giften en legaten zijn schenkingen bij notariële akte of bij testament waaraan al of niet een last (stichting) verbonden is. (Handgiften blijven hier buiten beschouwing - zie II.11).

Kerkfabrieken kunnen een schenking slechts aanvaarden of weigeren onder voorbehoud van goedkeuring door de hogere overheid.

Giften en schenkingen zijn in principe onderworpen aan registratie- of successierecht (Zie II.13).

Om de definitieve goedkeuring te bekomen dient de kerkfabriek bij het gemeentebestuur een dossier in, samen te stellen als volgt:

A. In al de gevallen:

1. een door de notaris, bewaarder van de minuut, verstrekte expeditie, op zegel, van het testament of van de akte van schenking;
2. een door de voorzitter en de secretaris gelijkluidend verklaarde expeditie, op ongezegeld papier, van de beraadslaging van de kerkfabriek, strekkende tot het bekomen van de machtiging tot het aanvaarden van het legaat (of de gift), met vermelding van de datum van overlijden van de “*de cuius*”;
3. zo het een gift of legaat betreft met last van onderhoud van een grafstede, een verklaring waarbij vermeld wordt of voor de grafstede een vergunning verleend werd en, zo ja, voor welke duur.

B. Voor de legaten:

1. een verklaring, op ongezegeld papier, van de notaris-vereffenaar, waaruit blijkt of de erfflater al dan niet, buiten de betrokken legaten, schikkingen heeft getroffen ten voordele van de Staat, provinciën of gemeenten, openbare instellingen, inrichtingen van openbaar nut of andere instellingen welke rechtspersoonlijkheid bezitten; zo ja, behoren de overige begunstigde rechtspersonen en de waarde van hun legaten in bedoeld bewijs te worden vermeld;
2. een staat, op ongezegeld papier, door de notaris-vereffenaar opgemaakt, met opgave van de omvang en de waarde van het legaat, of indien het een algemeen legaat of een legaat onder algemene titel betreft, een staat waarin het actief en het passief (schulden, lasten en bijzondere legaten) der nalatenschap omstandig worden uiteengezet.

C. In geval in de gift of het legaat een onroerend goed begrepen is, toevoegen:

1. een staat van het roerende vermogen (waarde en inkomen) en onroerende vermogen (grootte, waarde en inkomen) van de begunstigde kerkfabriek¹;

¹ Omzendbrief van de Minister van Justitie van 18 oktober 1948, bevestigd door een omzendbrief van dezelfde minister van 8 juli 1980.

2. proces-verbaal van schatting en uittreksel uit de kadastrale legger, op ongezegeld papier;
3. de beraadslaging waarvan sprake onder B 2 aangevuld met de verbintenis om, indien de hogere administratieve overheid daartoe beslist, het geschonken of vermaakt onroerend goed of in ruil daarvan andere onroerende goederen te vervreemden.

Model van beraadslaging bij de aanvaarding van een schenking van een onroerend goed

Kerkfabriek van ... te ...

Zitting van ...

Aanwezig: ...

De Raad,

Gezien M ... bij akte verleden voor Notaris ... te ... aan de kerkfabriek een eigendom schenkt gelegen te ... , gekadastreerd ... , groot ... ;

Gezien dit goed volgens het schattingsverslag opgemaakt door ... een waarde vertegenwoordigt van €... en vrij is van hypothecaire inschrijving;

Gezien aan deze schenking geen enkele last verbonden is maar integendeel aan de kerkfabriek een jaarlijks inkomen zal opleveren van €... ;

of: Gezien de last aan deze schenking verbonden ruim gedekt is door de inkomsten ervan;

Besluit

1. Aan de hogere overheid machtiging te vragen om de schenking te mogen aanvaarden;
2. Zich er toe te verbinden het geschonken goed of een ander onroerend goed van gelijke waarde te vervreemden indien de hogere overheid daartoe beslist;
3. De schatbewaarder te gelasten alle formaliteiten te vervullen tot het bekomen van die machtiging en hem volmacht te geven tot het definitief aanvaarden van de schenking.

Voor eensluidend afschrift,

De secretaris,

De voorzitter,

Model van beraadslaging bij de aanvaarding van een schenking voor openbaar nut

Kerkfabriek van ... te ...

Zitting van ...

Aanwezig: ...

De Raad,

Gezien de verzending van de akte verleden voor Mr. ... , Notaris te ... , de ... , houdende een schenking waardoor ... aan de kerkfabriek van ... te ... een perceel grond schenkt gelegen te ... , gekadastreerd ... , welke gift reeds aanvaard werd door de schatbewaarder der kerkfabriek onder voorbehoud van de goedkeuring van de hogere overheden;

Gezien bedoeld goed geschonken werd vrij van alle grondpandelijke inschrijving en de schenking gedaan werd zonder enig voorbehoud of last;

Gezien het goed dat het voorwerp uitmaakt dezer schenking zal kunnen gebruikt worden voor ... (vb. de bouw van een kerk);

Besluit

Aan de bevoegde overheden de toelating te vragen om deze schenking te mogen aanvaarden. Geeft haar inzicht te kennen deze schenking aan te wenden voor de uitoefening van openbare eredienst en vraagt dientengevolge het verworven goed te willen erkennen als zijnde van openbaar nut en haar naar aanleiding der wetten van 17 april 1835 en van 24 december 1877 het voorrecht der kosteloze inschrijving te laten genieten.

Voor eensluidend afschrift,

De secretaris, De voorzitter,

II.11 Handgiften

Een handgift is de eenvoudige overhandiging van een som geld of een voorwerp of effecten, zonder dat hieraan enige voorwaarde of last verbonden is.

Een stichting kan niet door handgift gebeuren vermits bij een stichting voorwaarden of lasten worden opgelegd. De vestiging van een stichting, hoe bescheiden ook, zal steeds moeten geschieden bij notariële akte of bij testament.

Wanneer de gift een of ander voorwerp omvat dat in de kerk dient ondergebracht en door bestemming onroerend wordt, is de kerkfabriek ertoe gehouden machtiging te vragen om dit voorwerp te aanvaarden (gift van vb. een glasraam).

Voor alle andere handgiften is in principe geen machtiging tot aanvaarden vereist.

II.12 Stichtingen

Stichtingen zijn schenkingen waaraan een last verbonden is.

Men mag ze niet verwarren met de stichtingen waarover sprake in de wet van 2 mei 2002 over de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen.

Aanvaarding

Gebeurt zoals voor giften en legaten, zie aldaar (II.10). Een stichting geschiedt steeds op basis van een notariële akte van schenking of van testament en nooit door een manuele gift.

Stichtingsgoederen

Mogen niet met andere eigendommen gemengd worden. Ze dienen afzonderlijk beheerd.

Reductie

Zo de inkomsten van een stichting niet in verhouding blijken met de opgelegde last kan de aartsbisschop deze last reduceren.

Tarief

Vastgesteld bij K.B. van 23 december 1993 en omgerekend in euro.

	Voor de celebrant	Voor de kerkfabriek
Gelezen mis:	€5	€ 4
Gezongen mis:	€5	€13

Bij schenking van een kapitaal voor de vestiging van een stichting zijn derhalve volgende minimabedragen vereist :

Gelezen mis (1/jaar):	€250
Gezongen mis (1/jaar):	€375

Nieuwe stichting en wijziging van de dotatie

Telkens er zich een wijziging voordoet aan de dotatie of opbrengst van een stichting of wanneer een nieuwe stichting moet bijgeschreven worden, zal de kerkfabriek aan de aartsbisschop alle aanduidingen overmaken om de staat volledig aan die nieuwe toestand aan te passen. Een dubbel hiervan wordt binnen de drie maand aan de kerkfabriek gezonden.

Model van beraadslaging voor de aanvaarding van een stichting met een dotatie van roerende goederen

Kerkfabriek van ... te ...

Zitting van ...

Aanwezig: ...

De Raad,

Gezien de expeditie van het testament (of gezien de expeditie van de schenkingsakte) afgeleverd door Notaris ... te ... waaruit blijkt dat M ... aan de kerkfabriek een som, groot € ... vermaakt heeft op last jaarlijks ... missen te laten celebreren;

Gezien volgens het K.B. van 23 december 1993 houdende vaststelling van het tarief der gefundeerde diensten voor de kwijting van de gevraagde last een jaarlijks inkomen vereist is van €...;

Gezien het beschikbaar gestelde kapitaal, geplaatst tegen de huidige rentevoet aan de kerkfabriek een jaarlijks inkomen kan opleveren van €... ;

Gezien het legaat (de schenking) derhalve voor de kerkfabriek voordelig is.

Besluit

1. Aan de hogere overheid machtiging te vragen tot het aanvaarden van het legaat (de schenking);
2. Het kapitaal te beleggen in door de kerkfabrieken aan te kopen waardepapieren;
3. De schatbewaarder te gelasten met alle daartoe te treffen.

Voor eensluidend afschrift,

De secretaris.

De voorzitter.

Model van beraadslaging voor de aanvaarding van een stichting met een dotatie van onroerende goederen

Kerkfabriek van ... te ...

Zitting van ...

Aanwezig: ...

De Raad,

Gezien de expeditie van het testament (of: gezien de expeditie van de schenkingsakte) afgeleverd door Notaris ... te ... waaruit blijkt dat M. ... te ... aan de kerkfabriek vermaakt heeft: een onroerend goed gelegen ... en gekadastraerd ... op last vb. jaarlijks een gezongen mis te doen celebreren;

Gezien de staat opgemaakt door Notaris ... waaruit blijkt dat de waarde van het legaat (de schenking) mag geraamd worden op €... ;

Gezien het goed vrij is van hypothecaire inschrijving en dat het, in geval van verhuring, een jaarlijks inkomen zal opleveren van €... ;

Gezien het legaat (de schenking) derhalve aan de kerkfabriek een wezenlijk voordeel oplevert.

Besluit

1. Aan de hogere overheid toelating te vragen het legaat (de schenking) van wijlen ... te mogen aanvaarden;
2. Zich te verbinden indien de hogere overheid aldus beslist, het vermaakte onroerend goed of andere onroerende goederen van gelijke omvang te vervreemden;
3. De schatbewaarder te gelasten met de afhandeling van deze zaak.

Voor eensluidend afschrift,

De secretaris.

De voorzitter.

II.13 Successierechten

Ook de kerkfabrieken zijn onderworpen aan de successierechten. Binnen de vijf maanden volgend op de datum van overlijden, moet de kerkfabriek aangifte van de nalatenschap doen bij de ontvanger van de registratie. De rechten moeten in principe betaald zijn binnen de twee maand volgend op de termijn van aangifte.

Omwille van de tijd nodig tot het bekomen van de machtiging tot aanvaarden, kan een kerkfabriek uitstel van betaling bekomen tot twee maanden volgend op het machtigingsbesluit. Dit uitstel dient aangevraagd bij de ontvanger van de successierechten. Verwijl-intresten zijn echter verschuldigd.

Model van aanvraag tot uitstel van betaling der successierechten

Kerkfabriek van ... , te ...

Aan de Ontvanger van de successierechten te ...

Mijnheer de Ontvanger,

Wij ontvingen uw verzoek tot betaling van de successierechten in verband met de aangifte ... de dato ... betreffende het legaat ...

Daar de kerkfabriek, overeenkomstig de wetgeving terzake, aan de voogdijoverheid de machtiging tot aanvaarden heeft aangevraagd, verzoeken wij U om uitstel van betaling te willen verlenen ingevolge artikel 80 van het Wetboek der successierechten.

Namens de kerkbestuursraad,

(Handtekening)

Schenk- en successierechten

Deze materie is geregionaliseerd. Dit wil zeggen dat men de wetgeving toepast van het gewest waarin de schenker of de overledene het langst verbleef gedurende de vijf laatste jaren (onafhankelijk dus van waar het goed zich bevindt).

In principe zijn er geen heffingen op giften uit de hand; niettemin kan een heffing worden gevorderd wanneer de schenker binnen de drie jaar volgend op de schenking overlijdt.

In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en in het Waalse Gewest: de schenk- en successierechten belopen voor een kerkfabriek 6.60 %.

In het Vlaamse Gewest: de rechten op een schenking aan een kerkfabriek dat zich bevindt in het Vlaamse Gewest belopen 5.50 %; wanneer de kerkfabriek gesitueerd is buiten het Vlaamse Gewest, is de heffing van 7 % van toepassing op de schenking van een roerend goed, terwijl een progressieve heffing geldt voor de schenking van een onroerend goed (art. 131).

De successierechten zijn beperkt tot 6.60 % voor legaten ten voordele van kerkfabrieken die zich bevinden op het grondgebied van het Vlaamse Gewest, terwijl de progressieve heffing onder vreemden wordt toegepast wanneer de kerkfabriek zich buiten het Vlaamse Gewest bevindt.

II.14 Belastingen op inkomsten

Kerkfabrieken zijn onderworpen aan de rechtspersonenbelasting.
Dit komt voor de kerkfabrieken hoofdzakelijk neer op:

1. de belasting op de inkomsten der onroerende goederen in zoverre deze niet vrijgesteld zijn van onroerende voorheffing. Het bedrag van deze belasting wordt jaarlijks door middel van een aanslagbiljet aan de kerkfabriek meegedeeld. Hierbij dient de kerkfabriek na te gaan of vrijstelling bekomen werd voor alle goederen bestemd voor de openbare eredienst, het onderricht of de liefdadigheid zoals vb. de kerk, een kapel, de pastorie, lokalen voor catechese of voor jeugdbewegingen...

2. de belasting op de inkomsten van roerende goederen (renten, obligaties, e.d.), roerende voorheffing genoemd, die door de financiële instellingen wordt afgehouden.

Daarnaast moet de kerkfabriek die personeel in dienst heeft op wedden en lonen de bedrijfsvoorheffing afhouden en storten bij de ontvanger der belastingen.

Alle andere personen die op een of andere manier worden vergoed door de kerkfabriek zullen in het begin van het jaar van de schatbewaarder een samenvattende fiche 281.50 ontvangen met daarop vermeld de ontvangen bedragen van het verlopen jaar. De kerkfabriek zal middels staat 325.50 aangifte doen van alle uitbetaalde honoraria, commissies enz.

Kerkfabrieken zijn niet meer verplicht tot de aangifte "Rechtspersonenbelasting" (model 276.5).

II.15 Uitvaarten en huwelijken

Om gelijkvormigheid na te streven met de andere aartsbisdommen wordt voor de huwelijks- en uitvaartvieringen een deel toegekend aan de kerkfabriek.

Tarieven en verdeelsleutels worden door het aartsbisdom meegedeeld.

De bijdrage bedraagt momenteel €200, zowel voor de uitvaarten, als voor de huwelijken, met of zonder eucharistie.

Deze som van €200 wordt als volgt verdeeld:

Bisdom:	€35
Kerkfabriek:	€20
Casueel van de clerus:	€45
Solidariteitsfonds van de priesters:	€10
Fonds van pastorale werk(st)ers:	€50
Organist:	€25
Vzw Parochiale Werken:	€15

Indien de orgelist in loondienst van de kerkfabriek is, dan wordt zijn deel overgemaakt aan de kerkfabriek.

In de begroting en rekening kunnen onder art. 16 der gewone ontvangsten zowel het deel voor de uitvaarten als het deel voor de huwelijken worden geboekt.

III. Patrimonium

III.1 Patrimonium

Het patrimonium van een kerkfabriek kan bestaan uit roerende goederen en onroerende goederen.

Het bezit aan roerende goederen is onbeperkt.

Voor de onroerende goederen wordt 20 ha als een maximum beschouwd.

De *inkomsten* van deze goederen moet de kerkfabriek toelaten haar opdracht uit te voeren. In geen enkel geval mag het patrimonium vervreemd worden, noch voor gewone uitgaven, noch voor buitengewone uitgaven bestemd voor het publiek patrimonium, namelijk de kerk en de pastorie (vb. restauratiewerken) te dekken.

Gezien dit principe (onvervreemdbaarheid van het patrimonium), krijgen de kerkfabrieken enkel de toelating tot verkoop op voorwaarde van herinvestering. Het zijn de *inkomsten* van deze herinvestering die kunnen aangewend worden ter financiering van eventuele werken (cfr. ministerieel schrijven aan de kardinaal van 14 december 2000).

III.2 Kerkgebouw

Meerdere rubrieken van het Vademecum hebben betrekking op het kerkgebouw. Ze behandelen o.m. het eigendomsrecht, het beschikkingsrecht, de bouw en herstelling, het onderhoud, de verzekering, de bescherming tegen diefstal... Deze rubriek wil de aandacht vestigen op drie actuele problemen waarmee de kerkfabrieken geconfronteerd worden.

Toegankelijkheid van de kerk

Uit vrees voor diefstal, profanatie en vandalisme worden het merendeel van de kerken buiten de uren van de liturgische vieringen op slot gehouden. Toch zou er moeten naar gestreefd worden het individueel kerkbezoek buiten de uren van de diensten mogelijk te maken.

Een algemene gedragsregel kan niet voorgeschreven worden omwille van de zeer uiteenlopende aard van bedehuizen. Als mogelijke uitweg om de kerkgoederen te beschermen en tegelijk een zekere toegankelijkheid te bewaren, kunnen volgende suggesties dienst bewijzen:

1. Discrete bewaking tijdens de openingsuren (vb. door een ploeg vrijwilligers die mekaar aflossen volgens een vooraf vastgesteld dienstrooster).
2. Het opbergen van kunstschaten en waardevolle liturgische voorwerpen en hun vervanging door kopieën of eenvoudig materiaal voor dagelijks gebruik. Enkel de grote feesten worden opgeluisterd met het gebruik van de originele en kostbare voorwerpen.
3. Het vastschroeven, opstellen achter glas, een betere verlichting en de eventueel veiligere plaatsing van bepaalde voorwerpen, alsmede het aanbrengen van detectoren.
4. Het openhouden van een sobere weekdagkapel met eigen toegang, onafhankelijk van de gesloten kerk.
5. Minder gelukkig is het openhouden van het kerkportaal van waaruit de kerkbezoeker, via de beglazing, een blik kan werpen in de kerk.

Uitrusting van het kerkgebouw

Canoniek en civiel zijn de kerkfabrieken ertoe gehouden iedere aanpassing (verwijdering of toevoeging) van het kerkinterieur voor te leggen aan het advies van de diocesane commissie voor cultusgebouwen en aan de civiele overheid. Dit geldt ook voor de verandering van meubilair, verplaatsing van het orgel, schildering... Eenvoud en soberheid moeten aan de basis liggen van elke geplande inbreng of aanpassing.

Meervoudig gebruik van het kerkgebouw

1. In principe is het kerkgebouw alleen bestemd voor de uitoefening van de eredienst.
2. Het permanent meervoudig gebruik van het kerkgebouw (voor godsdienstige en profane doeleinden) wordt slechts uitzonderlijk toegestaan op voorwaarde dat bijzondere voorzieningen worden getroffen hetzij voor het afsluiten van het koor, hetzij voor het wegnemen van de liturgische uitrusting vóór en van de profane uitrusting na profaan gebruik.

3. *“Het wordt uitdrukkelijk verboden iets te ontvangen voor de toegang tot de kerk, met uitzondering van het toegangsgeld voor culturele evenementen.” (nieuw art.65)*
4. Het uitzonderlijk gebruik van het kerkgebouw voor liefdadigheids- doeleinden, oecumenische samenkomsten of artistieke voorstellingen kan worden toegestaan om redenen van diverse aard, vb. ontstentenis van een andere geschikte ruimte binnen de gemeenschap; akoestische kwaliteit van het gebouw; thema aansluitend bij de bijbel en het kerkelijk onderricht... *Men zal zich inspannen om onderstaande diocesane richtlijnen na te leven.*

Diocesane richtlijnen inzake het gebruik van de cultusplaatsen (16 december 2005)

1. Het aangeboden programma, of het nu een concert is, een voordracht of een tentoonstelling, kan nooit indruisen tegen geloof en zeden en dit uit eerbied voor de plaats waar het programma doorgaat.
2. Wanneer het inrichten van een culturele activiteit speciale opstellingen vraagt binnen de kerk, dient men toch het liturgisch meubilair te respecteren (altaar, ambo, de zetel van de voorganger en het tabernakel); de eerste doelstelling van de kerk moet duidelijk blijven. Deze opstellingen mogen de liturgische diensten van de parochiegemeenschap niet verstoren en dit noch tijdens de voorbereidingen, noch tijdens de afbraak.
3. Wanneer er een financiële bijdrage als inkom wordt gevraagd om deze activiteiten (concert, voordracht, tentoonstelling) bij te wonen, moet de ingangsprijs redelijk zijn. In elk geval kunnen er geen culturele activiteiten georganiseerd worden vanuit een louter winstgevend oogpunt.
4. Alvorens men toelating geeft tot het organiseren van een culturele activiteit in een kerk – in het bijzonder voor een voordracht of een tentoonstelling, maar ook voor een concert dat geen religieuze inhoud heeft – dient de pastoor van de parochie of de voorzitter van de Kerkfabriek een aanvraag tot toelating in te dienen bij de vicaris-generaal (Wollemarkt 15, 2800 Mechelen). In deze aanvraag moet duidelijk vermeld worden: een gedetailleerde programma van de geplande activiteit, een beschrijving van de eventuele bijzondere opstellingen evenals het bedrag van de inkomprijs.

Deze materie wordt behandeld in canon CIC 1210 van het Kerkelijk Recht.

III.3 Inventaris

De kerkfabriek is ertoe gehouden een inventaris op te maken en bij te houden betreffende het meubilair en de titels in het bezit van de kerkfabriek.

De inventaris van het meubilair moet melding maken van alle voorwerpen die zich in de kerk of aanhorigheden bevinden alsmede van de voorwerpen waarvan de kerkfabriek eigenares is en die elders berusten (vb. in de pastorie, in een museum, een archief ...). Hierbij gaat het niet alleen om voorwerpen bestemd voor de uitoefening van de eredienst zoals kelken, cibories, boeken, linnen enz., maar ook om kunstvoorwerpen, sieraden en oudheidkundige stukken.

De inventaris van de titels moet de roerende en onroerende goederen van de kerkfabriek vermelden met hun jaarlijkse opbrengst en de stichtingslasten waarmee ze gebeurlijk bezwaard zijn.

De inventaris wordt *jaarlijks* nagezien en zonodig bijgewerkt, zodat de kerkfabriek steeds beschikt over een opgave van haar roerend en onroerend patrimonium.

Elementen voor het opstellen van een inventaris van de kunst- en andere voorwerpen uit het roerend patrimonium.

Aandacht dient besteed aan volgende rubrieken:

- A. Meubilair: altaren, tabernakels, lessenaars, gestoelte, banken, zetels, stoelen, tafels, biechtstoelen, communiebanken, orgels, doopvont, kasten, kerkstoelen.
- B. Grafmonumenten: zerken, stenen, borden.
- C. Glasramen.
- D. Beelden en schilderijen.
- E. Voorwerpen voor de eredienst : kelken, cibories, monstransen, pixides, wierookvaten, canonborden, offerschalen en schelpjes, wijwaterremmers, chrismatoria.
- F. Linnen en liturgische gewaden, wandtapijten, rouwbehang, vloerbekleding.
- G. Processiemateriaal : kruisen, vaandels, berechtinglantaarns, draaghemels.
- H. Kandelabers en luchters, wandarmen, lichtkroon, godslamp, pendellichten.
- I. Klokken, uurwerken, sacristiebellen, altaarschellen.
- J. Reliekhouders.
- K. Boeken en prenten.
- L. Verwarmingstoestellen, geluidsinstallaties.
- M. Diversen: juwelen, ex-voto's, catalogen.

In de mate van het mogelijke worden van de onderscheiden voorwerpen vermeld:

- de benaming
- het aantal
- het materiaal en de afmetingen
- de auteur en het tijdvlak
- de opschriften en de plaats van opstelling.

Men kan er eventueel ook een foto van nemen en deze toevoegen.

Foto-inventaris

Door het Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium werd een foto-inventaris aangelegd van de waardevolle en artistieke voorwerpen en het meubilair van de kerken.

Reproducties van deze inventarissen kunnen bij vermeld instituut bekomen worden.

Dank zij deze foto's en de beschrijving der voorwerpen uit de algemene inventaris kunnen ontvreemde voorwerpen vaak geïdentificeerd worden. In geval van beschadiging van kunstvoorwerpen kunnen deze foto's eveneens een hulp betekenen bij de restauratie. (Zie rubrieken III.6 'Beveiliging tegen diefstal' en III.5 'Bestrijding van brandgevaar').

III.4 Kunstwerken

Uit hoofde van art. 5 van het K.B. van 16 augustus 1824 is het verboden, zonder toelating van de administratieve overheid, de kunstvoorwerpen die zich in de kerken bevinden, los te maken, weg te halen of te vervreemden.

Daaruit volgt dat :

1. Geen enkele *restauratie* van een kunstvoorwerp mag uitgevoerd worden zonder voorafgaande toelating van de Regering van het Brussels gewest (K.B. 16.8.1824 en Reg. Besl. 28.12.1944; bevoegdheid overgeheveld naar het Gewest).
2. De kerkfabrieken mogen geen kunstvoorwerpen *uitlenen* om tentoongesteld te worden zonder voorafgaande machtiging. De aanvraag moet ingediend worden bij de Regering van het Brussels Gewest.
3. Wanneer het bedrag van de overeenkomst 10.000 € overstijgt, mag een kunstvoorwerp niet *verkocht* worden zonder voorafgaande administratieve machtiging. De aanvraag moet ingediend worden bij de Regering van het Brussels Gewest, na advies van de gemeente en de aartsbisschop.
4. Wanneer het kunstvoorwerpen betreft die behoren tot het publiek domein is verkoop uitgesloten.

Voorwerpen met artistieke of archeologische waarde die om een of andere reden niet in de kerk kunnen opgesteld worden en die niet met de vereiste zorg kunnen bewaard worden, zullen best door de kerkfabriek in bewaring gegeven worden aan een museum of een openbare instelling die de nodige waarborgen voor onderhoud en beveiliging kan bieden.

De beslissing van de kerkfabriek in verband met dergelijke bewaargevingen evenals het ontwerpcontract tussen de betrokken partijen, zal na principiële goedkeuring door de diocesane overheid, aan de administratieve machtiging dienen onderworpen.

Voor vragen omtrent de bescherming en de bewaring van het religieus roerend patrimonium, kan men terecht bij de studie van Mevr. Isabelle LECLERCQ, directeur van de Dienst Kerkfabrieken van het Bisdomein Luik, uitgegeven door het IRPA:
www.kikirpa.be/www2/Fr/VM/VM021112_Leclercq.HTM

III.5 Brandpreventie

Bij de oprichting of verbouwing van gemeenschapslokalen dient rekening gehouden met de richtlijnen uitgevaardigd door de Dienst Brandpreventie, Helihavenlaan 15, 1000 Brussel, in verband met de bescherming tegen brand- en paniekgevaar. Deze hebben betrekking op de toegangswegen, de gebruikte materialen, de kelders, de stookplaatsen, de gangen, trappen en trappenhuizen, de liften, de scheidingen aan te brengen in uitgestrekte gebouwen, de weerstand van de deuren, de elektrische installatie en noodverlichting, de verwarmingssystemen, garages, brandkranen en -slangen, blusapparaten, alarmsystemen en noodverlichting. De bouwheer zal derhalve een architect moeten aanstellen die de bestaande reglementering kent en kan toepassen in overleg met de brandweer.

Voor de bestaande constructies dient met volgende algemene richtlijnen rekening gehouden:

1. In de gebouwen dienen voldoende brandblusapparaten aangebracht op gemakkelijk bereikbare en goed zichtbare plaatsen. Deze apparaten dienen regelmatig nagezien voor wat betreft hun inhoud en werking. De gebruiksaanwijzing van deze apparaten dient er goed leesbaar op aangebracht. Regelmatige bezoekers of bewoners van een gebouw dienen vertrouwd gemaakt met de bediening van deze toestellen.
2. Trappen en gangen dienen bestendig vrij gehouden. Er mogen geen voorwerpen in geplaatst worden.
3. De brandvrije deuren die in het gebouw zijn aangebracht dienen steeds dicht te klappen.
4. De lokalen waarin de stookketels voor centrale verwarming staan opgesteld moeten op slot worden gehouden. Hetzelfde geldt voor de plaats waar huisvuil wordt opgeslagen.
5. Blustoestellen, brandslangen, centrale verwarmingsinstallatie, schoorstenen, liftinstallaties, eventuele noodverlichting en alarminstallaties moeten jaarlijks worden nagezien (certificaat van een erkende dienst).

In de elektriciteitsborden mag *geen enkele* herstelde zekering worden geplaatst.

Evacuatieplannen en -voorschriften dienen uitgehangen op plaatsen aangeduid door de Dienst Brandpreventie. Zij moeten inlichtingen verstrekken over de te volgen gedragslijn bij brand o.m.

- a) het onmiddellijk waarschuwen van de brandweer via de dienst 100 of via het eigen telefoonnummer van de brandweer
 - b) de te treffen veiligheids- en evacuatiemaatregelen
 - c) de bediening van waarschuwings- en bestrijdingsapparatuur
6. Een algeheel rookverbod is van kracht.
 7. Na iedere activiteit moet een verantwoordelijke van het huis of van de inrichtende organisatie een rondgang maken doorheen het gebouw om na te gaan of er in de lokalen niets achterbleef wat brandgevaar zou kunnen opleveren.
 8. Vooral bij de uitvoering van herstellingswerken zal bij het voleindigen van de dagtaak zorgvuldig worden nagegaan of door het gebruik van lastoestellen, branders, chemische producten, door het roken van de arbeiders of door andere oorzaken, geen smeulend materiaal is achtergebleven waardoor brandhaarden zouden kunnen ontstaan.

III.6 Diefstalpreventie

Uit de verplichting het patrimonium in goede staat te behouden vloeit voort dat kerkfabrieken ook de nodige maatregelen moeten treffen om zich te beschermen tegen diefstal en vandalisme.

Die maatregelen kunnen omvatten:

1. Personele beveiligingsmaatregelen waarbij de bewaking verzekerd wordt door de aanwezigheid van één of meer toezichthoudende personen. Dit is uiteraard de beste beveiligingsvorm maar praktisch niet haalbaar buiten de uren van de liturgische vieringen.
2. Psychologische maatregelen, vb.:
 - licht laten branden
 - wagen parkeren in de buurt van de kerk
 - waakhond bij de kerk
 - kostbare voorwerpen buiten de vieringen opbergen in een brandkoffer en vervangen door gewone gebruiksvoorwerpen of imitaties
 - politieronde
3. Mechanische beveiligingsmiddelen
 - deursloten
 - extra grendels
 - aanbrengen van glas- of traliebescherming
 - voorwerpen buiten handbereik plaatsen en zo mogelijk vastschroeven
4. Elektronische systemen
 - magnetische detectors op deuren en vensters
 - glasbreukmelders
 - trilcontacten en -bedrading
 - foto-elektrische cel
 - stralen en golven (sensoren)

Kerkfabrieken kunnen in verband met een beveiligingsproject contact opnemen met de Rijksdienst voor Monumenten- en Landschapszorg, Brugmannlaan 52-54, 1190 Brussel, tel. 02 346 40 62. De Diocesane Commissie voor Cultusgebouwen staat ook steeds tot hun dienst.

De voorgestelde maatregelen kunnen ook toegepast worden op de pastorieën.

Om in geval van diefstal de onvreemde voorwerpen eventueel te kunnen identificeren en te recupereren dient hierbij gewezen op het belang van inventaris en fotodocumentatie.

Niettegenstaande al deze beschermende maatregelen zou de kerkfabriek toch de bekommernis moeten hebben om de kerk of tenminste een devotiekapel buiten de liturgische vieringen toegankelijk te houden voor de persoonlijke devotie van de parochianen, althans bij daglicht, in de voor- en namiddag.

III.7 Bouw en herstellingen

Voor de bouw- en herstellingswerken aan het publiek en het privé-patrimonium van de kerkfabriek dient onderscheid gemaakt tussen:

1. gewone onderhouds-, instandhoudings- en herstellingswerken;
2. buitengewone werken van oprichting, vergroting, verbouwing, grote herstelling.

Gewone onderhoudswerken

Deze zijn beperkt in kostprijs en omvang of terugkerend en wijzigen in geen enkel opzicht de bestaande toestand van een gebouw. Ze kunnen aan om het even welk eigendom van de kerkfabriek worden uitgevoerd mits ze op de goedgekeurde begroting werden voorzien. Ze vergen geen enkele bijzondere machtiging en worden bekostigd uit de gewone ontvangsten van de kerkfabriek.

Buitengewone werken

1. Aan het privé-patrimonium

Deze dienen door de kerkfabriek zelf gefinancierd en zijn niet vatbaar voor subsidiëring (tenzij het zou gaan om geklasseerde gebouwen).

Voor de uitvoering van werken aan opbrengsteigendommen moet de kerkfabriek zelf beroep doen op een architect, een studiebureau of een deskundige en de werken laten uitvoeren op basis van goedgekeurde plannen en lastenboeken door een erkend aannemer, aan wie, na beperkte of publieke aanbesteding, het werk werd toevertrouwd, volgens de wet op de overheidsopdrachten. Zie memo hierna: 'Aanduiding van een projectleider'

Procedure

- a. Opzet voorleggen aan de diocesane overheid met het oog op de principiële toelating. Drie architecten aanspreken. Het bedrag van de honoraria van de architect inschrijven in de buitengewone begroting. Alvorens enige opdracht te verlenen, overleg plegen met de diocesane diensten. Zie memo hierna: 'Aanduiding van een projectleider';
- b. Contracten, plannen, lastenkohier en financieringsplan aan het aartsbisdom voorleggen;
- c. Zich schikken naar de voorschriften van de Commissie voor Monumenten en Landschappen en aanspraak maken op betoelaging;
- d. Financiering van het werk opnemen in de begroting;
- e. Aanbesteding en toewijzing van het werk;
- f. Uitvoering mits opname van facturen in de rekening van de kerkfabriek.

2. Aan het publiek patrimonium (kerken en echte pastorieën):

Voor alle werken die betrekking hebben op het publiek patrimonium (kerken en pastorieën in strikte zin) zullen de architecten bovendien een grondige ervaring moeten bezitten van zulke dossiers op administratief vlak, zowel voor wat de samenstelling betreft van de wettelijk voorgeschreven lastenboeken, meetstaten en ramingen, als voor het indienen van vorderingsstaten, eindafrekeningen en de kontakten met stedenbouwkundige, administratieve en ministeriële diensten.

Deze werken komen in aanmerking voor betoelaging. Zij zijn steeds onderworpen aan de machtiging *van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest*.

Bedrag van de subsidies

- voor niet geklasseerde kerken en pastorieën:
Subsidies van de gemeente: de gemeente is enkel verplicht het tekort van de kerkfabriek aan te zuiveren. Het is van belang met de politieke en administratieve overheid te overleggen en samen de budgettaire spreidingsmogelijkheden te bekijken om aldus een voorafgaandelijk akkoord te bereiken tussen de kerkfabriek en de gemeente.
- voor geklasseerde gebouwen:
80 % ten laste van het Gewest;
20 % ten laste van de bouwmeester (kerkfabriek en gemeente, volgens een overeen te komen verdeling).

Het subsidieerbare bedrag omvat:

- A. De werkelijke kostprijs van de werken, vastgelegd door de afrekening ervan, zonder dat deze kosten, voor de berekening van de subsidies, het bedrag van de goedgekeurde aanbesteding mogen overtreffen. Dit bedrag wordt eventueel verhoogd met de kosten van bijkomende werken die vooraf werden goedgekeurd door de Minister, alsmede met de huurprijs van het materiaal dat nodig was voor de uitvoering van de werken;
- B. Eventuele geotechnische onderzoeken, noodzakelijk met het oog op de uitvoering van een subsidiebaar kunstwerk kunnen, mits voorafgaande toelating van de Minister, betoelaagd worden op dezelfde basis als het werk waarvoor deze studies werden ondernomen;
- C. De algemene ondernemingskosten, o.m. : de honoraria van de maker van het ontwerp, de kosten van aanbesteding en toezicht.

Kerkfabrieken beschikken praktisch nooit over voldoende gewone inkomsten om hun aandeel in die kosten te betalen of om een daartoe aangegane lening te delgen. Krachtens art. 37 en 92 van het Decreet van 30/12/1809 moeten de gemeenten het tekort der inkomsten van de kerkfabrieken aanvullen wat de uitgaven betreft vereist voor de uitoefening van de eredienst alsmede voor het onderhoud, het herstellen en het wederopbouwen van de kerken en pastorieën.

Gezien de tijd nodig voor de goedkeuring en subsidiëring van de werken, moeten de kerkfabrieken tijdig (3 à 4 jaar vooraf) de uitvoering van herstellings- of vernieuwingswerken plannen. Daartoe zullen ze jaarlijks minstens eenmaal de staat van de gebouwen (laten) nazien.

Machtiging tot aanbesteding

Voor grote werken, zelfs wanneer geen toelagen gevraagd worden, moeten de kerkfabrieken vanwege de hogere overheid de machtiging tot aanbesteding bekomen. Hiertoe dienen zij bij het gemeentebestuur een dossier in, bestaande uit:

- a. beraadslaging van de kerkfabriek;
- b. plannen;
- c. lastenkohier van de werken (opgesteld overeenkomstig de onderrichtingen van de subsidiërende overheid);
- d. opmetingsstaat en bestek van de werken.

Openbare aanbesteding

Gesubsidieerde werken moeten in principe in openbare aanbesteding gegeven. Ze moeten derhalve aangekondigd worden in het “Bulletin der aanbestedingen”, Leuvensesteenweg 40 te 1000 Brussel. De aanvraag tot inlassing dient gericht aan de Heer Directeur van het Staatsblad, uiterlijk de dinsdag voorafgaandelijk aan de week van publicatie. Deze publicatie is enkel mogelijk via internet: <http://www.publicationsonline.be>. (Deze verplichte kennisgeving kan gecombineerd worden met publiciteit in gespecialiseerde vakbladen uit de bouwsector).

De officiële aankondiging van de openbare aanbesteding moet volgende aanduidingen behelzen : de overheid belast met de toewijzing, aard van de onderneming, plaats, dag en uur van de aanbesteding, de lokalen waar het bijzonder lastenkohier en de erin vermelde bijlagen ter inzage liggen, de dagen en uren voor de inzage; de voorwaarden tot het bekomen van plannen en lastenkohier.

De dag van de opening der aanbiedingen wordt ten vroegste vastgesteld op 30 dagen (op 60 dagen voor werken boven €1.250.000) na de publicatie.

Beperkte aanbesteding

Van de verplichting tot openbare aanbesteding wordt slechts uitzonderlijk afgeweken. Zo mag voor bepaalde werken aan klokken, orgel, glasramen of andere kunstvoorwerpen aan gespecialiseerde firma's een direct aanbod gevraagd worden.

Voor zuiver artistiek werk kan het aanbod volstaan van één of twee kunstenaars die de nodige waarborgen bieden op gebied van bekwaamheid en kunstinzicht. In de andere gevallen worden minimum vijf ondernemers geraadpleegd.

In de praktijk wordt hierbij als volgt tewerk gegaan:

Aan de hand van een dossier bestaande uit plannen, lastenboek en meetstaat vraagt de kerkfabriek aan ter zake gespecialiseerde ondernemers op basis van de meetstaat een prijsofferte onder gesloten omslag in te dienen tegen een bepaalde dag en uur.

De opening van de biedingen: zowel bij beperkte als bij algemene prijsbieding dient publiek te gebeuren op de vastgestelde dag en uur. Een proces-verbaal van deze zitting wordt opgemaakt en ondertekend door de afgevaardigden van de kerkfabriek.

De kerkfabriek beslist vervolgens in een daartoe bijeengeroepen vergadering aan de overheid machtiging te vragen om het werk aan de voordeligste bieder te mogen toevertrouwen.

Aan het gemeentebestuur maakt zij een dossier over bestaande uit:

- a. Lastenboek, meetstaat en bestek opgemaakt door een architect;
- b. Al de binnengekomen offerten;
- c. Het proces-verbaal van de opening der biedingen;
- d. Uittreksel in viervoud van een gemotiveerde beraadslaging waarin de kerkfabriek de financieringswijze van de werken uiteenzet en waarbij zij machtiging vraagt om de uitvoering te mogen opdragen aan de voordeligste inschrijver;
- e. (Wanneer wegens een verantwoorde reden niet de goedkoopste bieding zou weerhouden worden of wanneer de uitvoeringsnormen zouden afwijken van het lastenboek zal dit eveneens worden gerechtvaardigd door een toegevoegd deskundig verslag vanwege de architect).

Met de uitvoering van de werken dient steeds gewacht tot na de goedkeuring van het hoger beschreven dossier en de bekomen machtiging tot uitvoering.

Memo omtrent de aanduiding van een projectleider, door M. Francis Marlière (vert.)

1. De verschillende actoren in het kader van een project

1.1. De architect

De ervaring leert dat het voor een kerkfabriek altijd gunstig is de hulp in te roepen van een projectleider (architect of ingenieur), of het nu gaat om een bouwproject, een renovatieproject of een project van grondige onderhoudswerken.

Het is van belang de architect van bij aanvang te betrekken in het overleg binnen de kerkfabriek. Op grond van diens ervaring, kan hij:

- Een diepgaand onderzoek instellen omtrent de huidige toestand: fysische staat van bestaande gebouwen, veiligheid, werking van voorzieningen, enz.
- Het probleem globaal aanpakken, hetgeen een kerkfabriek veelal ontsnapt; op basis van de studie van bestaande gebouwen, kan hij helpen onvoorziene kosten in de toekomst te vermijden, aangezien elke ingreep deel uitmaakt van een planning, budget en organisatorische logica
- De kerkfabriek bijstaan bij de ontwikkeling van een gedetailleerd programma
- Coherente oplossingen uitwerken met betrekking tot de ruimte, de liturgie, de (geldelijke) middelen en de functionaliteit.

Vervolgens:

- De uit te voeren werken worden door de kerkfabriek uitbesteed conform de wet van de overheidsopdrachten. De procedure van toewijzing vergt niet enkel een exacte “technische beschrijving” (uit te voeren werken, te gebruiken materialen, te volgen uitvoeringsmethode), maar ook daaraan gekoppelde “administratieve voorwaarden”. Deze voorwaarden bepalen het wettelijk en contractueel kader binnen hetwelk de opdracht zal worden uitgevoerd.
- Na de aanbesteding zal de projectleider nagaan of de inschrijvers en hun aanbod in overeenstemming zijn met de wettelijke voorschriften en het lastenboek. Hij zal, conform de regelgeving, bepalen aan welke aannemer en tegen welke prijs de werken kunnen worden toegewezen.
- Tijdens de werken zal de projectleider regelmatig de uitvoering van de werken controleren en de uitgevoerde hoeveelheden nakijken. In geval van meningsverschil met de aannemer, zal hij de belangen van de opdrachtgever behartigen. Hij zal deze inlichten over elk gebeurlijk probleem, zal hem oplossingen voorstellen en zal diens beslissingen uitvoeren.
- Daarenboven is in vele gevallen de tussenkomst van een architect ook wettelijk vereist. Artikel 4 van de wet van 20 februari 1939 bepaalt dat “*de Staat, de provincies, de gemeenten, de openbare instellingen en de particulieren een beroep moeten doen op de medewerking van een architect voor het opmaken van de plannen en de controle op de uitvoering der werken, voor welke door de wetten, besluiten en reglementen een voorafgaande aanvraag om toelating tot bouwen is opgelegd.*” In de praktijk betekent dit dat de kerkfabriek moet beroep doen op een architect in alle gevallen waar een stedenbouwkundige vergunning (huidige benaming van de oude “bouwaanvraag”) is vereist, namelijk alle werken met betrekking tot de stabiliteit, de structuur, de veiligheid of het buitenaanzicht van een gebouw.

De opdracht van de architect staat gedetailleerd opgenomen in het model van contract dat de architect zal voorstellen en is ook beschikbaar op de site <http://www.ordevanarchitecten.be>.

1.2. De ingenieur

Talrijke projecten vergen de raadpleging of de tussenkomst van een ingenieur gespecialiseerd in stabiliteit of bijzondere technieken (verwarming, verluchting, elektriciteit) of een geluidsin-
genieur. De noodzaak om beroep te doen op dergelijke gespecialiseerde onderzoekbureaus zal door de architect bepaald worden.

Twee oplossingen met betrekking tot hun aanduiding:

- Ofwel contracteert de opdrachtgever elk van deze tussenpersonen afzonderlijk, en vergoedt hij deze dus ook afzonderlijk (maar in dit geval moet erop toegezien worden dat de architect de coördinatie van deze multidisciplinaire equipe op zich neemt);
- Ofwel contracteert de opdrachtgever enkel de architect die zich met de nodige specialisten omgeeft, en zijn honoraria naargelang factureert (hetgeen praktisch op hetzelfde neerkomt).

De laatste oplossing heeft het voordeel het aantal tussenpersonen te beperken: bij om het even welk probleem richt de opdrachtgever zich tot de architect die de enige verantwoordelijke is voor de voortgang en de verwezenlijking van het totaalconcept en de tienjarige verantwoordelijkheid.

1.3. De veiligheids- en gezondheidscoördinator

De veiligheids- en gezondheidscoördinator is een van de onafwendbare actoren binnen een project aangaande een gebouw van meer dan 500 m², zowel met betrekking tot nieuwbouw, als tot vernieuwbouw of grondige onderhoudswerken. Voor gebouwen met een kleinere oppervlakte kan de architect deze taak op zich nemen en de voorgeschreven dossiers opstellen. Het contract dient hieromtrent duidelijkheid te verschaffen.

2. Aanduiding van de tussenpersonen van een project: de aanbesteding

De wetgeving over de overheidsopdrachten is nog steeds van toepassing op de contractuele relaties van een kerkfabriek (art. 4 van de wet van 24.12.1993) met een van deze drie tussenpersonen, alsook later met de ondernemer(s). Gezien de ondergeschiktheid van de kerkfabriek aan de voogdijoverheid, en de (betoelaging)afhankelijkheid van de gemeentelijke administratie, dient de geldende wetgeving terzake nageleefd te worden:

- De wet van 24.12.1993, betreffende de overheidsopdrachten inzake werken, leveringen en diensten,
- Het Koninklijk Besluit van 08.01.1996,
- Het Koninklijk Besluit van 26.09.1996, alsook diens bijlage, het algemeen lastenboek.

Hieronder hernemen we de procedures van gunning van overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, voorzien door de wet met een korte toelichting. Aandacht: niet alle zijn van toepassing bij het aanduiden van een projectleider.

2.1 De onderhandelingsprocedure

- **Art. 17 van de wet van 24.12.1993**
- **Art. 120 tot 122 van het K.B. van 08.01.1996**
- **Art. 3 van het K.B. van 26.09.1996**

Dit is veruit de eenvoudigste procedure om een aanbesteding toe te kennen van minder dan € 67.000 en een architect-projectleider aan te duiden.

“De overheidsopdracht geschiedt "bij onderhandelingsprocedure" wanneer de aanbestedende overheid meerdere aannemers, leveranciers of dienstenverleners van haar keuze raadpleegt en over de voorwaarden van de opdracht onderhandelt met één of meer van hen.”

De kerkbestuursraad onderhandelt rechtstreeks de marktvoorwaarden met minimum drie kandidaten en bepaalt haar keuze op basis van vastgestelde criteria. Opgelet: het toepassingsveld van deze procedure is strikt beperkt door de wet en naargelang de omstandigheden zal men de beperkte of de openbare onderhandelingsprocedure voeren, met of zonder bekendmaking.

2.1.1 Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking

Deze procedure past bij de lancering van elk project

- waarvan de kostprijs (bedrag van honoraria) niet hoger is dan €67.000, excl. BTW
- waarbij de aanbesteding volgt op het uitschrijven van een aanvraag tot offerte voor een project, en een jury X kandidaten weerhoudt en voor zover elk van deze X kandidaten opgeroepen wordt voor een onderhandeling.

In de praktijk:

Gelijktijdige zending per aangetekend schrijven aan minimum drie kandidaten om hen uit te nodigen een offerte te maken. Deze uitnodiging dient te omvatten:

- een lastenboek met de beschrijving van de administratieve voorwaarden en de beschrijving van de opdracht;
- de uiterste inleveringsdatum voor de offerte, het adres waarop ze dienen bezorgd;
- opgave van bij te voegen documenten;
- de criteria van gunning (rangschikking der antwoorden).

De keuze voor een kandidaat dient te geschieden op louter objectieve basis en met het grootste respect voor het principe van gelijkheid onder de indieners. Na een analyse van de offertes en een onderhoud met elke kandidaat, dient een gemotiveerde beslissing van gunning opgesteld te worden door de toekennende instantie. De niet-weerhouden kandidaten dienen op de hoogte te worden gebracht.

Al lijkt deze procedure eenvoudig, de bepaling van de objectieve keuzecriteria is geen sinecure in het geval van een architecturale aanbesteding. De keuze van een architect gebeurt veelal op basis van goede contacten, vertrouwen, aanbevelingen en vroegere realisaties die overeenstemmen met de verwachtingen van de toekennende instantie. De beschrijving van dergelijke criteria in het lastenboek beantwoorden absoluut niet aan de objectiviteits-eisen opgelegd door de wet betreffende overheidsaanbestedingen. De moeilijkheid bestaat erin een architect te kiezen op basis van aan het subjectieve grenzende criteria... in een poging zo objectief mogelijk te blijven.

2.1.2 Onderhandelingsprocedure met bekendmaking

Zelfde budgetbeperking van €67.000 excl. BTW.

Een oproep tot kandidering zal gepubliceerd worden in het Staatsblad (bijvoegsel van de vrijdag) waarbij enkele objectieve selectiecriteria worden gespecificeerd (vb. getuigen van een recente ervaring in gelijkaardige werven of dossiers met vergelijkbare onkostenplaatje, specialisatie op één of ander specifiek domein).

Deze procedure zal gekozen worden wanneer men niet bij machte is de aard van de opdracht afdoende te specificeren om de opdracht te gunnen volgens de procedure van inwinning van offertes en toewijzing.

Deze twee procedures zullen eventueel samen toegepast worden in de fase van de haalbaarheidsstudie, wanneer de kerkbestuursraad het nodig acht dat een professioneel een programma van de uit te voeren werken uitwerkt en deze laatste een lastenboek en de toekenningsvoorwaarden van één of meerdere toekomstige aanbestedingen opstelt.

2.2 De offerteaanvraag (art. 14 en 16 van de wet van 24.12.1993)

Deze manier van gunning bestaat er wezenlijk in deze die de gunning krijgt te kiezen op basis van significante en objectieve criteria (een uitgebalanceerde rangorde volgens dewelke offertes worden gerangschikt naar duidelijk verrechtvaardigde punten). Deze criteria worden aan de kandidaten ter kennis gegeven bij middel van de documenten die hen worden ter hand gesteld vóór de selectie.

Deze procedure past tevens voor de selectie van een architect, vermits ze het deontologisch reglement van de Orde der Architecten eerbiedigt.

Onder de kwalitatieve selectiecriteria kan men plaatsen:

- De competentie (technische kwalificatie) van de architect en zijn medewerkers
- De referenties of gelijkaardige projecten enz.

Een lastenboek dient vooraf opgesteld zodat elke kandidaat kan oordelen over het belang van de voorgestelde opdracht en hij de manier kan inschatten waarop hij zijn kandidatuur zou kunnen verdedigen in het aan de kerkbestuursraad te bezorgen dossier.

Voor belangrijke projecten zal een dubbele gunningprocedure noodzakelijk zijn, vermits de opdracht dan in twee gesplitst is (zie 2.1): een eerste projectleider wordt aangesteld door de kerkbestuursraad op basis van een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking om een haalbaarheidsstudie te maken, het werkprogramma te preciseren en de nodige documenten op te stellen voor de aanduiding van een of meerdere uiteindelijke projectleiders; een tweede gunningprocedure door offerteaanvraag zal dan opstarten om de architect, de ingenieur, de orgelmaker, enz. aan te duiden die het project zelf zal behartigen. Uiteraard mag de eerste tussenpersoon niet deelnemen aan de tweede procedure wegens voorkennis en belangenvermenging.

De offerteaanvraag kan algemeen of beperkt zijn:

- Algemene offerteaanvraag: op basis van een publicatie in het Staatsblad kan elke kandidaat een offerte indienen volgens de verschenen criteria; de selectie geschiedt tussen alle antwoorden.

- Beperkte offerteaanvraag: op basis van een publicatie in het Staatsblad, stellen de kandidaten een dossier voor en beantwoorden ze aan een reeks kwalitatieve criteria; de kerkbestuursraad rangschikt hen volgens het gewicht gegeven aan de gestelde criteria bij de publicatie en weerhoudt slechts X kandidaten (minimum drie) voor een tweede, meereisende en doelgerichte selectie waarin elk van hen een voorstudie wordt gevraagd. Deze voorstudie kan bezoldigd worden of gratis zijn.

In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest dient opgemerkt dat elke publicatie tweetalig moet zijn en dat geen enkele kwalitatieve selectie een kandidaat kan uitschakelen op grond van taal.

2.3 De prijsvraag voor ontwerpen (art. 20 van de wet van 24.12.1993)

Wanneer men zijn toevlucht neemt tot een prijsvraag voor ontwerpen, vertrouwt de kerkbestuursraad de selectie toe aan een jury waarvan de taken en bevoegdheidsbeperkingen, evenals de samenstelling duidelijk bepaald zijn bij wet (art. 75 van het K.B. van 08.01.1996). Deze procedure is erop gericht een of meer ontwerpers te weerhouden met wie de vastgestelde procedure kan worden toegepast zonder budgetbeperkingen.

Het moet worden gepreciseerd dat deze ‘prijsvragen’ een zware investering betekenen voor de kandidaat-architecten en dat deze procedure bijgevolg voorbehouden is voor (vernieuw)-bouwprojecten en herstellingswerken van grote omvang, tenzij evenwel de kandidaten vergoed worden voor hun ontwerpen.

Tevens stelt zich hier het probleem van de noodzaak om vooraf de evaluatiecriteria voor de ontwerpen te bepalen en een werkprogramma alsook alle documenten met betrekking tot de precieze bestaande toestand ter hand te kunnen stellen. Daarenboven dient de jury van minimum vijf personen te beantwoorden aan de eisen van art. 75 van het K.B. van 08.01.1996 inzake competentie; § 1 preciseert: “ (...) *De leden van de jury moeten in het betrokken domein blijk geven van een onbetwistbare deskundigheid. Indien van de deelnemers aan de prijsvraag een bijzondere beroepskwalificatie vereist wordt, moet ten minste één derde van de juryleden over diezelfde of een gelijkwaardige beroepskwalificatie beschikken.*”

Voorbeeld: Bij een jury van vijf personen die ontwerpen van architecten dienen te selecteren, zullen drie van hen verplichtend architecten zijn met een ontegensprekelijke competentie die beantwoord aan het project; het ware diplomatisch de politieke of administratieve voogdijoverheid voor te stellen een vierde jurylid aan te duiden, terwijl het vijfde jurylid – uit behoedzaamheid – afgevaardigd wordt door de kerkbestuursraad.

2.4 Openbare of beperkte aanbesteding (art. 14 en 15 van de wet van 24.12.1993)

Deze procedure van gunning wordt niet toegepast bij architectopdrachten.

Bij een aanbesteding worden de offertes vergeleken op basis van de prijs (bedrag van de honoraria in dit precieze geval) als enige criterium. Deze handelswijze is in tegenspraak met art. 30 van het K.B. van 18.04.1985 dat het deontologisch reglement van de Nationale Raad van de Orde der Architecten goedkeurt.

3. Bepaling van het bedrag der honoraria

De honoraria van de architect of de ingenieurs worden in het algemeen berekend volgens een percentage van het globale bedrag van de werken exclusief BTW en andere taken. Om de vrije concurrentie niet te belemmeren, heeft de Europese Commissie elke verwijzing naar een barema van honoraria voor vrije beroepen verboden. De gemiddelde bezoldiging van architectenbureaus laat evenwel toe honoraria te voorzien van 7 tot 10 % voor een nieuwbouw, van 10 tot 12 % voor verbouwingswerken of de vernieuwing van een bestaand gebouw, en van ongeveer 15 tot 17 % voor een restauratieopdracht van een als historisch monument geklasseerd gebouw. Deze bedragen zijn natuurlijk omgekeerd evenredig met de kostprijs van het beoogde werk. Het is van belang om de prestaties en verplichtingen van de architect voor de overeengekomen honoraria contractueel vast te leggen, alsook de te eerbiedigen termijnen voor het leveren van documenten en prestaties.

De stabiliteitsingenieur en de ingenieur in speciale technieken richten zich in het algemeen naar de “KVIV en FABI barema’s” en hun honoraria staan in functie van het belang van hun tussenkomst.

De veiligheids- en gezondheidscoördinator vertegenwoordigt een kost van ongeveer 1 à 2 % van de kostprijs van de werken.

Men dient dus zicht te hebben op de kostprijs van de werken om er het bedrag van de honoraria van af te leiden. In het algemeen zal men vertrekken van de beschikbare middelen (eigen fondsen, lening, subsidies) om de omvang te bepalen van de werken die men kan overwegen.

4. Een als historisch monument geklasseerd gebouw

In dit geval zal men een architect kiezen op basis van zijn specialisatie en vertrouwdheid met de materie, of nog: op basis van de vorming van de leden van zijn equipe (specialisatiediploma’s of andere). De Koninklijke Commissie voor Monumenten en Landschappen (KCML) eist in het algemeen een voorafgaandelijke studie bij elk dossier, met daarbij een historiek van het gebouw vanuit architecturaal, patrimoniaal, artistiek en historisch oogpunt, een analyse van de problemen en de gebreken die voorwerp moeten uitmaken van de ingreep, het werk-schema, de fasering enz. Dit voorafgaandelijk dossier moet toevertrouwd worden aan een gespecialiseerd architectenbureau volgens de vastgestelde procedure of de offerteaanvraag naargelang de grootte van de honoraria. Dit dossier zal de volgende stap bepalen die moet worden goedgekeurd door de gemeente, het Gewest en de KCML. Vervolgens zal een projectleider aangeduid worden door een offerteaanvraag of een prijsvraag. Op te merken valt dat in het geval van een geklasseerd gebouw al deze tussenkomsten voor 80 % gesubsidieerd worden door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Het saldo blijft ten laste van de opdrachtgever. Vermits de gemeente wettelijk de tekorten van het kerkfabriek dient aan te zuiveren, is het redelijk en diplomatisch haar te betrekken bij de voorafgaande gesprekken en om vooraf een billijke verdeling overeen te komen wat betreft de financiering van de resterende 20 %.

5. Betoelagingen en subsidies

Bepaalde werken zijn ontvankelijk om betoelaging te genieten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (zie: www.prime-renovation.irisnet.be). Deze vijfjaarlijkse betoelaging wordt toegekend aan elke gemeente van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest onder de vorm van een beperkt trekkingsrecht, en kan een ingreep betreffen bij een openbaar gebouw, kerk, school,

groene ruimte, patrimoniaal bouwwerk, wegennet enz. De burgemeester of de schepen voor de erediensten van de gemeente kan informatie geven over de mogelijkheden om van deze betoelaging te kunnen genieten. Het lastenboek zal desgevallend aangepast worden en zal dienen te beantwoorden aan verschillende criteria opgelegd door dit organisme.

De betoelaging is vanzelfsprekender wat betreft een geklasseerd gebouw: op dit moment draagt de subsidie 80 % ten laste van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en 20 % ten laste van de opdrachtgever. Deze laatste 20 % zijn onderhandelbaar tussen de kerkfabriek en de gemeentelijke overheid. De elementaire diplomatie beveelt een voorafgaandelijk overleg aan met de burgemeester of de schepen voor de erediensten om een gezamenlijk plan op te maken voor alle werken die deze voogdijoverheid aanbelangen. De KCML beschikt over een administratie die een opdrachtgever-bouwheer kan adviseren alvorens werkzaamheden aan een geklasseerd gebouw aan te vatten. Ook de minister kan voorafgaandelijk welwillend betrokken worden in het geval van een belangrijk project dat een aanzienlijke betoelaging inhoudt.

Men moet begrijpen dat de subsidie in het algemeen slechts van toepassing is op uitgaven die gekoppeld zijn aan het 'historisch' karakter van het gebouw en dat de kosten gekoppeld aan liturgische aanpassingen dienen gefinancierd zonder tussenkomst van gewestelijke subsidies.

6. Besluit

De kerkfabrieken moeten zich bewust zijn van de verplichtingen inherent aan hun statuut en dienen de geldende wetgeving na te leven.

De wetgever heeft de mogelijkheid voorzien van beroep voor niet-weerhouden kandidaten. Elke niet-weerhouden kandidaat heeft het recht de processen-verbaal van de beslissingen van de jury in te kijken. Elke beslissing dient dus te worden geacteerd en gestaafd met objectieve argumenten in een (vermenigvuldigbare) P.V. van de vergadering. Hoe hoger het bedrag van de honoraria, hoe hoger het risico dat men in beroep gaat. Men dient het risico op een proces (beroep bij de Raad van State) ingevolge een aanduiding van een projectleider door een opdrachtgever-bouwheer te beperken door zich correct en afdoend te informeren.

III.8 Verhuringen en verpachtingen

Er dient onderscheid gemaakt, voor wat de procedure betreft, tussen verhuringen van maximum negen jaar en verhuringen voor langere termijn. Verpachtingen overschrijden wettelijk de periode van negen jaar. Erfpachten dienen wettelijk voor minimum 27 jaar aangegaan.

Onverenigbaarheid

Een lid van de kerkbestuursraad kan niet huren van de kerkfabriek waarin hij als lid zetelt.

A. Verhuringen

Voor maximum 9 jaar: kan zonder hogere machtiging toegestaan worden door de kerkbestuursraad (met mededeling van de beslissing aan de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest).

Voor méér dan 9 jaar : gebeuren door de kerkbestuursraad na machtiging van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, op advies van de aartsbisschop.

B. Landpachten

Aangezien deze wettelijk voor een langere duurtijd moeten afgesloten worden door de kerkbestuursraad dienen deze contracten onderworpen aan het advies van de aartsbisschop en de machtiging van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De procedure is zeer ingewikkeld. De prijzen van de landpachten variëren naar gelang het gewest en in functie van het type landbouwgebied. De kerkfabriek dient zich te wenden tot een bevoegd notaris in het gewest waarin de te verpachten grond zich bevindt.

Jacht, vogelvangst- en visserijrechten

Deze verhuringen zijn niet onderworpen aan de wetgeving betreffende de landpachten. Overeenkomsten voor maximum 9 jaar kunnen daaromtrent door de kerkbestuursraad afgesloten worden zonder enige voorafgaandelijke toelating van de voogdijoverheid, maar mits mededeling van de beslissing aan de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Erfpachten

Erfpachten geven aan de erfpachter het recht gebouwen op te richten op de gepachte grond en verbouwingen te doen aan de bestaande gebouwen. Zij blijven zijn eigendom zolang de erfpacht loopt.

Erfpachten dienen voor minimum 27 en kunnen voor maximum 99 jaar aangegaan worden. De kerkfabriek kan zulke overeenkomst enkel toestaan na het bekomen van de machtiging van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, na voorafgaandelijk advies van de aartsbisschop. Zelfde dossier als voor vervreemdingen. Een notariële akte is vereist.

III.9 Vervreemdingen

Een kerkfabriek kan geen schenkingen doen.

Verkoop van onroerende goederen kan toegestaan worden:

1. in geval van gedwongen onteigening;
2. om sociale redenen;
3. ter verbetering van het patrimonium;

maar steeds mits de opbrengst herbelegd wordt, hetzij in een ander onroerend goed, hetzij in titels.

De verkoop moet in principe publiek gebeuren.

Verkoop uit de hand wordt in uitzonderlijke omstandigheden toegestaan, o. m.

- a. wanneer het gaat om een verkoop voor openbaar nut (vb. verkoop aan de gemeente, het Gewest, de staat of een ander kerkfabriek);
- b. wanneer de transactie een belangrijk voordeel oplevert voor de kerkfabriek zelf;
- c. wanneer er slechts één kandidaat voor de aankoop in aanmerking komt (vb. ingesloten perceel, erfpacht of opstalrecht);
- d. wanneer het te verkopen perceel slechts een deel is van een omvangrijke verkaveling met, overeenkomstig de plaatselijke markt, vastgestelde verkoopprijzen.

Formaliteiten

De verkoop van eigendommen vergt het advies van de aartsbisschop en de machtiging van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest als het bedrag van de akte de € 10.000 overstijgt. Het dossier mag rechtstreeks bij het aartsbisdom worden ingediend. Na onderzoek zal het, met advies, worden overgemaakt aan de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor machtiging.

Dit dossier moet volgende documenten omvatten:

a) bij publieke verkoop:

1. Beraadslaging van de kerkbestuursraad in drievoud, behelzend de beschrijving van de onroerende goederen, redenen en voordelen van de vervreemding, wijze van wederbelegging. Vermelding of het goed bezwaard is met een stichting en in bevestigend geval, aanduiding van de wijze waarop het voortbestaan van de stichting verder gewaarborgd wordt (zie model hierna).
2. Proces-verbaal van schatting, maximum zes maanden oud, opgemaakt door de Ontvanger der Registratie, door een landmeter of andere deskundige. Zo de schatting ouder is dan zes maanden, dient ze aangevuld door een attest waarbij de schatter zijn expertise bevestigt of aanpast.
3. Een origineel uittreksel uit de kadastrale legger.
4. Een uittreksel uit het kadastraal plan of een plan van meting wanneer het slechts een gedeelte van dit geheel of een verkaveling betreft.

5. Een eensluitend verklaard afschrift van de verkavelingvergunning in geval het te vervreemden goed deel uitmaakt van een verkaveling.
6. Een ontwerp van kohier van lasten en voorwaarden (op ongezegeld papier). De inzet mag niet lager zijn dan de prijs van de schatting.
7. Alleen bij verkopen voor een bedrag hoger dan €2.500: de omvang van het roerend en onroerend patrimonium (waarde en inkomen).
8. Wanneer het een gebouw betreft dat rechtstreeks of onrechtstreeks verbonden is aan het gebruik voor de eredienst of aan de bedienaar ervan: het bewijs van een voorafgaandelijk openbaar onderzoek (cf. nieuw art. 62).

Bij verkoop van landelijke goederen eventueel:

- afschrift van de aan de huurder gezonden notificatie waardoor hij in staat wordt gesteld zijn voorkeurrecht uit te oefenen;
- afschrift van de beslissing van de vrederechter waarbij de verkoop toegelaten wordt zonder gebruik te maken van verkooprecht;
- afschrift van het akkoord van de huurder in verband met het beëindigen van de huurceel onder vorm van notariële akte of door de vrederechter bekrachtigd;
- attest van de administratie nopens de bestemming van het terrein, hetzij als bouwgrond, hetzij als industrieterrein.

b) bij verkoop uit de hand:

Het dossier om de toelating te verkrijgen voor een verkoop uit de hand dient dezelfde voormelde stukken te bevatten als bij een publieke verkoop. Daarenboven zal de beraadslaging van de kerkbestuursraad (1) de verkoop uit de hand rechtvaardigen en zal het ontwerp van kohier van lasten en voorwaarden (6) vervangen worden door een ontwerp van notariële akte. Men zal het dossier bovendien vervolledigen met:

- een belofte van aankoop (op ongezegeld papier) vanwege de kandidaat-koper (zie model hierna);
- de stukken betreffende het onderzoek de commodo en incommodo opgemaakt door de gemeente waar het te verkopen goed gelegen is: een getuigschrift van bekendmaking van dit onderzoek en het proces-verbaal van sluiting ervan met aanduiding van de eventuele bezwaren. Indien het onderzoek niet door de gemeente werd uitgevoerd, maar door de kerkfabriek zelf, moet de gemeente een attest afleveren waarbij verklaard wordt dat het gedane onderzoek werd uitgevoerd in de vereiste vorm.

Ruilingen

Ruilingen worden beschouwd als verkopen uit de hand en vergen dezelfde formaliteiten. Het dossier in te dienen bij de aartsbisschop met het oog op de vereiste machtiging moet *bovendien* het uittreksel uit de beraadslaging van de kerkbestuursraad bevatten (voor eensluitend afschrift, gehandtekend door de voorzitter en de secretaris) waaruit het werkelijk voordeel blijkt van de voorgestelde ruiling voor de kerkfabriek. Een opleg in speciën kan eventueel een element van meerwaarde vormen.

Model van beraadslaging voor een publieke verkoop

Kerkfabriek van ... te ...
Zitting van ...
Waren aanwezig: de HH. ...

De Raad,

Gezien de kerkfabriek eigenaar is van een onroerend goed gelegen ... , gekadastraerd ... , groot ... ;

Gezien dit goed (vb. braak ligt; - slechts een geringe huuropbrengst oplevert; - zware herstellingskosten zou vergen die niet in verhouding staan tot de mogelijke opbrengst; - in een bebouwde zone ligt; - om sociale redenen als bouwgrond dient beschikbaar gesteld...);

(Gezien de verkavelingvergunning afgeleverd door ... op ... ;)

Gezien het schattingsverslag opgemaakt door de ontvanger van de Registratie en Domeinen waaruit blijkt dat het goed een waarde vertegenwoordigt van €...;

Gezien de kerkfabriek bij verkoop van dit goed de opbrengst zou kunnen herbeleggen in een ander onroerend goed (- in titels... / - nuttig zou kunnen aanwenden voor ...);

Besluit

1. Machtiging te vragen tot publieke verkoop van het eigendom gelegen ... tegen de voorwaarden opgenomen in aangehecht lastenkohier opgesteld door notaris ... te ...;
2. De opbrengst van de verkoop aan te wenden tot ...;
3. De voorzitter en de secretaris (of de voorzitter en de schatbewaarder) te gelasten met de verdere afhandeling van de verkoop.

Voor eensluidend afschrift,

De secretaris.

De voorzitter.

Model van beraadslaging voor een verkoop uit de hand

Kerkfabriek van ... te ...
Zitting van ...
Waren aanwezig: de HH. ...

De Raad,

Gezien het aanbod van de Heer ... tot aankoop van het perceel grond toebehorende aan de kerkfabriek gelegen ... , gekadastraerd ... , groot ... , tegen een prijs van €... ;

Gezien het schattingsverslag opgesteld door de Heer ... , ontvanger van de Registratie en Domeinen, te ... , waaruit blijkt dat deze grond een waarde heeft van €... ;

Gezien ... (reden waarom de verkoop uit de hand gebeurt);

Gezien de aangeboden prijs de schattingswaarde met €... overtreft;

Gezien de totale huuropbrengst van deze gronden €... bedraagt, terwijl de belegging van de verkoopsom aan de kerkfabriek een inkomen zou verzekeren van € ... (of: terwijl de opbrengst van deze verkoop aan de kerkfabriek zou toelaten ...);

Gezien geen enkel dezer gronden met stichtingen bezwaard is;

Gezien het ontwerp van akte opgemaakt door notaris ...;

Besluit

Aan de hogere overheid machtiging te vragen:

1. Tot verkoop uit de hand van vermelde gronden mits de prijs van €... ;
2. De opbrengst van de verkoop integraal te beleggen in titels tot verhoging der inkomsten van de kerkfabriek (of: de opbrengst aan te wenden voor ...).

Voor eensluidend afschrift,

De secretaris.

De voorzitter.

Model van aankoopverbintenis te ondertekenen door de kandidaat-kopers uit de hand

Ondergetekende ... (naam, voornaam, beroep), geboren te ... op ... , verbindt zich bij deze aan te kopen van de kerkfabriek van ... een eigendom gelegen ... , gekadastreerd ... , groot ... , en dit tegen de prijs van €... .

De verkoopakte zal gehandtekend worden zodra de kerkfabriek daartoe de nodige machtiging heeft verkregen.

Te ... , de ... ,
(handtekening)

Adres van de Ontvanger der Registratie en Domeinen

De Heer Ontvanger der Registratie en Domeinen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Regentschapstraat 54, 1000 Brussel.

Voor het adres van ontvangers buiten het Brussels Hoofdstedelijk Gewest verwijzen we naar het telefoonboek.

Adres van de Bewaarder der Hypotheken

De Heer Bewaarder der Hypotheken, Regentschapstraat 54, 1000 Brussel.

Adres van de Administratie van het Kadaster

De Heer Directeur van het Kadaster, Stevensstraat 7, 1000 Brussel.

Verkoop van roerende goederen

Deze kan slechts uitzonderlijk kunnen gebeuren. De vervreemding van roerende goederen of belegde kapitalen is onderworpen aan de controle van de voogdijoverheid (wet van 10 maart 1999), die de operatie kan ongedaan maken indien ze het openbaar nut schaadt.

Voor de verkoop van roerende goederen uit de kerk die door bestemming onroerend zijn geworden (orgels,...), of van kunstwerken of historische voorwerpen *boven € 10.000* is de

toelating vereist van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, na advies van de aartsbisschop en de gemeente.

De kerkbestuursraad zal een beraadslaging houden over de voorgenomen verkoop en de verkoopvoorwaarden bepalen. Deze beraadslaging is onderworpen aan het advies van de Aartsbisschop en de gemeente, en aan de machtiging door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

“Kunstvoorwerpen of historische monumenten die in kerken geplaatst zijn, van welke aard zij ook wezen, mogen niet vervreemd worden tenzij krachtens een voorafgaande machtiging door de Koning, tenzij deze toebehoren aan particulieren of particuliere genootschappen.” (K.B. 16.8.1824, art.5)

In een omzendbrief van 14.4.1953 preciseert de minister van Justitie dat het zijn departement toekomt om uit te maken of een cultusvoorwerp een kunstvoorwerp is in de zin van het K.B. van 16.8.1824 en van het Arrest van 28.12.1944. Ingevolge misvattingen heeft de minister van Justitie aan de verplichtingen van de kerkfabrieken herinnerd in de omzendbrieven van 23.3 en 11.5.1965.

Het is toegestaan dat de verkoop van weinig waardevolle objecten die buiten gebruik zijn gesteld (stoelen, ornamenten, moderne beelden) wordt beschouwd als een eenvoudige administratieve daad en kan geschieden uit de hand en zonder machtiging.

III.10 Aankoop van onroerende goederen

Onroerende goederen kunnen worden aangekocht

1. om kapitalen voortkomende van vervreemding te herbeleggen;
2. tot uitbreiding van het onroerend patrimonium of met het oog op de bouw van een nieuwe kerk, een catecheselokaal of een opbrengsteigendom.

Openbaar nut

Wanneer het onroerend goed bestemd is voor een de bouw van een kerk, bijkerk of “pastorie” (in strikte zin, zie “Pastorie”) is de verwerving vrij van registratierechten mits de kerkfabriek bij de beraadslaging over deze verwerving de erkenning voor openbaar nut aanvraagt en deze in het project van akte laat opnemen.

Aankoopprijs

De aankoopprijs mag de officiële schattingswaarde niet overtreffen.

Formaliteiten

Het dossier mag rechtstreeks bij het aartsbisdom worden ingezonden. Het zal door het aartsbisdom worden overgemaakt aan de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor machtiging.

Het dossier voor aankoop moet volgende documenten omvatten:

1. De beraadslaging van de kerkfabriek, in drievoud, waarin vermeld wordt de aankoopprijs, de bestemming der goederen en de geldmiddelen, en desgevallend de erkenning voor openbaar nut (zie model hierna).
2. Een proces-verbaal van schatting van het beoogde goed, uitgevoerd door de Ontvanger der Registratie, door een landmeter of andere deskundige.
3. Een uittreksel uit de kadastrale legger (origineel).
4. Een verkoopbelofte vanwege de andere partij ten opzichte van de cultuele instelling, onder voorbehoud van machtiging (op ongezegeld papier; zie model hierna).
5. Een ontwerp van akte.
6. Een getuigschrift van de Bewaarder der Hypotheken.
7. Indien het woeste gronden of onder de bosregeling vallende bossen betreft: het advies van de bevoegde gewestelijke dienst.

Model van verkoopbelofte

Ondergetekende ... verbindt zich bij deze tegenover de kerkfabriek van ... te ... tot verkoop in volle eigendom, onder de gewone waarborgen der wet en voor vrij van alle lasten of hypotheeken, van zijn eigendom gelegen te ... Sectie ... nr. ... met een oppervlakte van

Deze verkoop zal geschieden tegen de globale prijs van € De verkoper wenst de tussenkomst van notaris ... te De aktekosten zijn ten laste van de kerkfabriek die vrij haar notaris zal aanstellen.

Te ... , de ...
(handtekening)

Model van beraadslaging bij de aankoop van een onroerend goed (privé-patrimonium)

Kerkfabriek van ... te ...
Zitting van ...
Waren aanwezig: de HH. ...

De Raad,

Gezien de mogelijkheid tot aankoop uit de hand van het onroerend goed toebehorende aan ... en gelegen te ... , gekadastreerd ... , groot ... , tegen de prijs van €... ;
Gezien het schattingsverslag opgemaakt door de Heer Ontvanger van de Registratie en Domeinen te ... , waaruit blijkt dat de waarde van het goed €... bedraagt;
Gezien de noodzakelijkheid voor de kerkfabriek te beschikken over ... (of: een bedrag, groot €... te herbeleggen);
Gezien het aangeboden goed zich uitstekend tot dit doel leent (ofwel: Gezien de opbrengst van dit eigendom kan geraamd worden op €...);
Gezien de belofte van verkoop;
Gezien de geldmiddelen waarover de kerkfabriek beschikt (of kan beschikken door ...);
Gezien het ontwerp van akte opgemaakt door notaris ...

Besluit

Aan de hogere overheid machtiging te vragen tot aankoop van vermeld eigendom mits de som groot €....

Voor eensluidend afschrift,

De secretaris.

De voorzitter.

III.11 Bossen en wouden

De regelgeving inzake het beheer van bossen en wouden is geregionaliseerd. Voor de rechten en de plichten van de kerkfabriek betreffende de bossen en wouden waarvan zij de eigenaar is, in het bijzonder aangaande het hakken en snoeien, dient men zich te richten tot de bevoegde overheid.

IV. Externe relaties: Aartsbisdom, Gemeente, Gewest, Justitie

IV.1 Collecten voorgeschreven door de aartsbisschop

Naast de omhalingen ten voordele van kerkfabriek en parochie moeten jaarlijks in de kerken een aantal collecten worden georganiseerd ten voordele van diocesane initiatieven of ten bate van de wereldkerk.

De opbrengst van deze collecten wordt door de parochie rechtstreeks overgemaakt aan het aartsbisdom, mits afhouding van 10% van het bedrag, naargelang de noden afgestaan aan het kerkfabriek en/of de parochie. De lijst van de opgelegde collecten en hun datum worden jaarlijks door het aartsbisdom meegedeeld.

IV.2 Diocesane Commissie voor Cultusgebouwen

Deze heeft tot taak advies uit te brengen in verband met de liturgisch-esthetische aspecten verbonden aan de bouw, de herstelling, de aanpassing, de restauratie, de schilderwerken, de aankoop en verkoop van eigendommen bestemd voor de uitoefening van de eredienst.

Het advies betreft niet alleen het gebouw als dusdanig maar ook de aankoop, verkoop, verplaatsing, herstelling en restauratie van meubilair (altaar, preekstoel, biechtstoelen, koor-gestoelte, communiebank, orgelkast, beeldhouwwerk, schilderijen, luchters, glasramen, muur-schilderingen e.d.).

Alvorens een dossier in verband met vermelde aangelegenheden samen te stellen en bij de civiele overheid in te dienen zullen de kerkfabrieken hun projecten aan de diocesane commissie voorleggen.

De commissie vergadert *ten minste* trimestrieel. In de commissie, voorgezeten door de vicaris-generaal en bijgestaan door deskundigen, zijn alle vicariaten vertegenwoordigd. Architecten en andere technici kunnen door de commissie worden uitgenodigd om hun projecten toe te lichten. Het uitgebrachte advies wordt ter kennis gebracht van de betrokken kerkfabriek en is richtinggevend voor de samenstelling van het dossier dat bij de civiele overheid moet worden ingediend met het oog op de definitieve machtiging en gebeurlijke subsidiëring (zie: 'Bouw en herstellingen').

Dit civiele dossier wordt door de overheid aan het advies van de aartsbisschop voorgelegd. Dit advies zal zonder enig uitstel kunnen gegeven worden wanneer de kerkfabriek reeds beschikt over de principiële goedkeuring van de diocesane commissie voor cultusgebouwen.

IV.3 Kerkelijke eretekens²

Verdienstelijke leden van de kerkfabriek, van het kerkpersoneel, van het zangkoor evenals weldoeners van de kerk kunnen worden voorgedragen voor een kerkelijk diocesane ereteken.

Het zilveren Sint-Romboutskruis wordt meestal toegekend voor 25 dienstjaren of bij voortijdig gemotiveerd ontslag.

Het gouden Sint-Romboutskruis wordt verleend voor een kerkelijk dienstverband van 30 à 50 jaar.

Uitzonderlijk kan ook om toekenning van een pauselijk ereteken, *Pro Ecclesia et Pontifice* worden gevraagd. In het algemeen geldt dit voor personen aan wie de diocesane onderscheidingen reeds werden toegekend.

De aanvragen dienen door de verantwoordelijke van de parochie, de dekenij, de instelling of organisatie schriftelijk gericht aan de vicaris-generaal, Wollemarkt 15 te 2800 Mechelen en zullen volgende gegevens omvatten :

1. Naam, voornaam, geboorteplaats en datum, beroep, adres en burgerlijke stand van de voorgestelde kandidaat.
2. De motivering van de aanvraag.

De aanvraag vermeldt tevens de datum van vereermerking.

De kosten bedragen €50 voor het zilver en €75 voor het goeden Sint-Romboutskruis.

De kosten voor het juweel en de administratie kunnen, zo nodig, in de begroting en de rekening van de kerkfabriek worden opgenomen.

Aanvragen voor een diocesane onderscheiding worden minstens één maand voor de vooropgestelde toekenningsdatum ingediend. Voor pauselijke onderscheidingen zal een aanvraagtermijn van zes maand worden voorzien.

Aan priesters en (mannelijke en vrouwelijke) religieuzen worden geen kerkelijke eretekens toegekend.

² Zie diocesane regelgeving 1.1.1984.

IV.4 Gemeente

De kerkfabrieken zijn niet rechtstreeks ondergeschikt aan de gemeentebesturen, maar deze laatste hebben wel een voogdijbevoegdheid over de handelingen van de kerkfabriek.

De begroting en de rekeningen van de kerkfabriek dienen ter goedkeuring voorgelegd te worden bij het gemeentebestuur.

Indien de begroting goedgekeurd is, is de gemeente verplicht het tekort van de kerkfabriek opgenomen onder art. 17 of 25 van haar begroting, aan te vullen in zover alleen noodzakelijke uitgaven werden opgenomen. Strikt genomen dient echter de kerkfabriek geen patrimonium te vervreemden om buitengewone uitgaven voor kerk of pastorie te dekken *omdat dit haar niet is toegestaan*.

De gemeente kan eigenaar zijn van het kerkgebouw. Dit is bijna altijd het geval voor de kerken opgericht vóór 1802. Kerken van latere datum zijn eigendom van de kerkfabrieken wanneer deze de kerk zelf gebouwd of verworven hebben, zelfs al zou dit voor het grootste deel gebeurd zijn met toelagen van Staat, provincie en gemeente.

De gemeente is ook verplicht een woonst ter beschikking te stellen of aan de kerkbedienaar een woonstvergoeding uit te keren. Wanneer in de parochie een pastorie door bestemming bestaat, dient geen woonstvergoeding uitgekeerd, zelfs al is deze pastorie eigendom van de kerkfabriek.³

De gemeentebesturen kunnen aan de kerkfabrieken toelagen verlenen voor het bouwen of herstellen van kerken en pastorieën, ongeacht wie eigenaar is van deze gebouwen. Zij kunnen echter ook zelf het initiatief nemen voor deze bouw- en herstellingswerken. In eerste instantie komt die verplichting evenwel toe aan de kerkfabrieken, doch wanneer er goede verstandhouding bestaat tussen beide besturen zal de kerkfabriek er voordeel bij hebben het meesterschap over de werken aan het gemeentebestuur over te laten.

Voor de verkiezingen van de leden van de kerkbestuursraad heeft de gemeente geen advies uit te brengen, enkel een kennisgeving wordt haar bezorgd.

IV.5 Rechtsgedingen

Rechtsgedingen zijn in de mate van het mogelijke te vermijden.

Kerkfabrieken kunnen in rechte treden, als eiseres of als verweerster, zonder machtiging van de voogdijoverheid.

IV.6 Beroep tegen beslissingen van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Er bestaat geen enkele beroepsprocedure tegen beslissingen van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De enige beroepsinstantie is de Raad van State.



³ Zie verder: VI 'Pastorieën'.

V. Administratie en personeel

V.1 Administratieve formulieren

Formulieren en registers (doop- en huwelijksregisters e.a.) ten gerieve van de kerkfabrieken worden niet door het aartsbisdom verspreid.

Deze registers en formulieren kunnen bekomen worden bij:

- De Vlaspit – Diocesaan Catechetisch Documentatiecentrum
Vlasfabriekstraat 14, 1060 Brussel, Tel. 02 533 29 39  de.vlaspit@belgacom.net
- Licap, Guimardstraat 1, 1040 Brussel, Tel. 02 509 96 69  info@licap.be

Voor Brussel beschikt men over doop- en huwelijksregisters in het Latijn.

V.2 Kerkpersoneel

Benoeming

De kerkbedienden – waaronder de koster – worden aangeworven door de kerkbestuursraad, op voorstel van de pastoor.

Koorknappen worden door de pastoor aangesteld.

Bezoldiging

Zie rubriek 'Rekening', art. 16 - 26 : Wedden.

De bezoldiging van het kerkpersoneel behoort tot de verplichte uitgaven van de kerkfabriek. De gemeenten zijn ertoe gehouden deze uitgaven te betoelagen wanneer de gewone middelen van de kerkfabrieken hiertoe ontoereikend zijn.

Deze gemeentelijke tussenkomst is evenwel niet verplichtend voor de weddenuitkeringen die hoger liggen dan deze voorzien bij Ministerieel rondschriften van 23.1.1989. Regelmatig worden deze barema's bijgewerkt en door het Aartsbisdom aan de kerkfabrieken gezonden.

Vergoeding voor de koorknappen

De gebeurlijke verplichte tussenkomst van de gemeente is beperkt tot een jaarlijkse vaste som te verdelen onder al de koorknappen.

Deze som belooft:

€54.50 in de parochies zonder onderpastoor bezoldigd door de Staat

€72 in parochies met één onderpastoor bezoldigd door de Staat

€89 in parochies met twee of meer onderpastoors bezoldigd door de Staat.

Vergoeding voor toevallige prestaties

Voor de vergoeding van toevallige prestaties zal men zich richten naar de geldende fiscale en sociale wetgeving.

De kerkfabriek dient jaarlijks middels de fiches 281.50 en de staat 325.50 de uitbetaalde sommen voor honoraria, commissie enz. aan te geven.

V.3 Verzekering

De kerkfabriek heeft de verplichting de eigendommen die ze bezit of die haar ter beschikking zijn gesteld, behoorlijk te verzekeren tegen brand.

Deze eigendommen omvatten de goederen uit het privé-patrimonium, de kerk en de pastorie (ook als deze twee laatstgenoemde toebehoren aan de gemeente).

1. Voor de goederen behorend tot het privé-patrimonium (huizen, appartementen, catecheselokalen e.d.) beslist de kerkfabriek vrij voor welke bedragen de verzekeringen dienen afgesloten en bij welke maatschappij de polissen dienen onderschreven. Er is een interdiocesane dienst voor verzekeringen opgericht in de schoot van het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel, tel.: 02 509 96 11, die gespecialiseerd is in dergelijke verzekeringen.
2. Voor de kerk zal zij, wanneer dit gebouw eigendom is van de gemeente, overleg dienen te plegen met het gemeentebestuur. Hier kan de gemeente de kerkfabriek van haar verplichting ontslaan en zelf instaan voor de verzekering van het kerkgebouw. Een dergelijke regeling moet echter op een duidelijke overeenkomst met de gemeente steunen, o.m. een schriftelijke mededeling of een sinds jaren bestaande toestand. Ook dient in de gemeentelijke polis een clause opgenomen waarbij van alle verhaal tegen de kerkfabriek wordt afgezien.
3. Wanneer de pastorie eigendom is van de gemeente, geldt dezelfde regel als voor de kerk. Ook hier is het ofwel de gemeente, ofwel de kerkfabriek die de verzekering afsluit. Zo de polis onderschreven wordt door de kerkfabriek, zal deze de verantwoordelijkheid van de bewoners mee verzekeren zodat geen verhaal kan worden uitgeoefend tegen de kerkbedienaar en deze niet genoopt wordt een afzonderlijke verzekering af te sluiten als "huurder". Hij betreft het gebouw trouwens niet als huurder, maar in uitoefening van zijn ambt. Ook wanneer de gemeentebesturen instaan voor de verzekering van de pastorie dient er naar gestreefd dat in de polis afstand gedaan wordt van verhaal tegen de bewoners. Zo dit niet kan bekomen worden, dient de pastoor zelf een verzekering te onderschrijven als bewoner of gebruiker van de pastorie. In ieder geval moet de pastoor zelf een polis onderschrijven voor zijn huisraad, meubelen en persoonlijke bezittingen.

V.4 Auteursrechten

De zang- en muziekuitvoeringen *tijdens religieuze plechtigheden* in kerken en tijdens processies zijn onderworpen aan de wet van 22 maart 1886. Deze wet beschermt alle intellectuele scheppingen en verleent hun auteur het exclusief recht om ze te laten reproduceren of uitvoeren. Dit recht van de auteur blijft bestaan ten gunste van zijn rechthebbenden of erfgenamen tot vijftig jaar na zijn overlijden.

De uitvoering of vertoning van literaire en muzikale werken, hetzij geheel, hetzij gedeeltelijk, evenals de reproductie van teksten, afbeeldingen of muziek is dus veelal onderworpen aan de voorafgaande toelating van de auteur of zijn rechthebbenden. Het is voor onze kerken immers niet mogelijk een zulkdanige keuze van gezangen en orgelbegeleidingen te programmeren dat zij aan de verplichting tot het aanvragen van toelating en het betalen van rechten zouden ontsnappen.

Daarom zullen zij best een contract afsluiten met SABAM, de Belgische vereniging van auteurs, componisten en uitgevers, die praktisch de kunstenaars van de hele wereld vertegenwoordigt.

Voor de muziek- en zanguitvoeringen *tijdens de kerkelijke plechtigheden* heeft SABAM aan de kerkfabrieken een forfaitaire regeling voorgesteld waardoor mits één jaarlijkse betaling de auteursrechten gedekt zijn voor alle uitvoeringen die doorgaan in de kerk of bij gelegenheid van processies of bij kosteloze uitvoeringen, buiten de diensten, door middel van mechanische toestellen, die dienen als muzikale omljsting bij bezoeken in kerken.

De forfaitaire regeling⁴ voor de uitvoeringen bij godsdienstige plechtigheden voorziet een jaarlijkse bijdrage.

Wanneer het gaat om concerten met al dan niet een betalende toegang, zal men, net zoals eender welke uitvoering of voorstelling in parochieverband, een afzonderlijke toelating behoeven en wordt men getarifeerd volgens de aard van de manifestatie en volgens het programma der op- of uitgevoerde werken.

S.A.B.A.M. is gevestigd te 1040 Brussel, Aarlenstraat 75-77, Tel. 02 286 82 11 - Fax 02 230 05 89 en 02 231 18 00.

Reprobel is het orgaan in het leven geroepen om de auteursrechten op beschermde werken te innen. Jaarlijks betaalt de parochie een forfaitair bedrag aan het aartsbisdom, dat op zijn beurt, door bemiddeling van het Interdiocesaan Centrum, aan Reprobel een forfaitair bedrag overmaakt voor het hele aartsbisdom.

⁴ Tarief 29 van SABAM dd. 1.1.2002. Elke wijziging zal gemeld worden in *Pastoralia*.

V.5 Archieven

Kerkfabrieken weten vaak geen blijf met oude registers, documenten en rekenstukken die ze bezit. Als zij niet over de ruimte en de middelen beschikken om deze stukken in goede staat te bewaren, zullen zij, steunend op de archiefwet van 24.06.1955 en het Koninklijk Besluit van 12 december 1957, hun archieven best neerleggen in het Rijksarchief.

De aldus in bewaring gegeven archieven blijven eigendom van de kerkfabriek en mogen niet vernietigd worden. Ze kunnen geraadpleegd worden zoals de overige verzamelingen bewaard in het Rijksarchief. Te allen tijde kan de kerkfabriek of de pastoor van de parochie stukken uit het gedeponerd fonds in bruikleen bekomen voor een termijn van drie maanden. Deze documenten mogen in geen geval buiten de pastorie worden geraadpleegd. Indien het uitlenen bezwaren oplevert voor de bewaring, kan de Algemene Rijksarchivaris in de plaats kosteloze fotokopieën afleveren.

Indien een kerkfabriek haar archief niet neerlegt en het zelf bewaart, staat het toch onder toezicht van de Rijksarchivaris en mag het zonder zijn toestemming niet vernietigd worden.

Formaliteiten van neerlegging

1. De kerkfabriek sluit een contract af met de Algemene Rijksarchivaris, Ruisboekstraat 2-6 te 1000 Brussel voor het neerleggen van archieven. Parochieregisters worden aanvaard tot 1910. Andere documenten tot 1940. Dit contract wordt afgesloten voor minimum 25 jaar en kan hernieuwd worden.
2. Iedere neerlegging moet een maand vooraf ter kennis worden gebracht van de Algemene Rijksarchivaris of de bevoegde conservator. Bij die kennisgeving wordt in drievoud een beknopte opgave gevoegd met afmeting en volume, inhoud en data der bescheiden. Deze opgave kan, op aanvraag, ook opgesteld worden door een door de Rijksarchivaris gemachtigde ambtenaar.
3. De neerlegging gebeurt voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het Rijksarchief, Demetskaai 7, 1070 Brussel. Een inspecteur is er belast met de verantwoordelijkheid over de archieven van de kerkfabrieken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest⁵.
4. Bij de neerlegging wordt een voorlopig bewijs van ontvangst afgeleverd op één van de drie exemplaren van bovenvermelde opgave.
5. Nadat de inventaris opgemaakt is, levert de bewaarnemer een definitief bewijs van ontvangst af.

Indien een kerkfabriek na het opmaken van de inventaris zou besluiten tot het terugvorderen van het neergelegd archief, kan de Algemene Rijksarchivaris een vergoeding eisen voor het gepresteerde werk en het gebruikte materiaal.

De neerlegging gebeurt op kosten van de kerkfabriek. Zo dit te zware financiële lasten meebrengt kan echter beroep worden gedaan op het Algemeen Rijksarchief.

Bij neerlegging van archieven in het Rijksarchief zal de kerkfabriek het aartsbisdom hiervan op de hoogte brengen (dienst Kerkfabrieken) en een kopie bezorgen van de lijst van de in bewaring gegeven documenten.

⁵ Op 1.1.2005 was dit de Heer Marc Libert, Tel : 02 524 61 15 – e-mail: Rijksarchief.Anderlecht@arch.be

VI. Pastorieën

A. Algemene bepalingen

1. Oorsprong en definitie

De oorsprong van het eigendomsrecht van een pastorie kan variëren:

- ofwel gaat het om een pastorie die dateert van vóór 1789 en die na de Franse Revolutie ter beschikking is gesteld van de eredienst⁶;
- ofwel gaat het om het huis dat met betoelaging als pastorie gebouwd werd door de gemeente of kerkfabriek, met de bedoeling de pastoor of de kerkbedienaar te huisvesten;
- ofwel gaat het om het huis dat als pastorie door de gemeente of de kerkfabriek bekomen is door schenking of nalatenschap.

In al deze gevallen spreekt men van ‘geaffecteerde pastorieën’ of ‘pastorieën bij bestemming’, omdat die gebouwen een specifieke bestemming hebben. De affectatie van zulke pastorie naar een andere bestemming vereist een affectatiebesluit aan te vragen door de gemeente en uitgevaardigd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, na advies van de aartsbisschop⁷.

Het begrip “Pastorie” in de burgerrechterlijke zin van het woord:

Een pastorie in een parochie is hoofdzakelijk bestemd om woonst te verschaffen aan de opeenvolgende pastoors of kerkbedienaars.

De pastorie is tevens de plaats waar het archief van de kerkfabriek bewaard wordt⁸.

De pastorie is vooral de plaats waar de pastoor of de kerkbedienaar zijn parochianen ontvangt. De pastorie is niet langer de opgelegde vergaderplaats van de kerkfabriek.

2. Verplichtingen vanwege de gemeente

Het behoort tot de verplichtingen van de gemeente ten aanzien van de pastoor of kerkbedienaar van de plaatselijke parochie te voorzien in diens huisvesting, of bij ontstentenis hiervan in een geldelijke tegemoetkoming⁹.

Het betreft hier de gewijde persoon die door de aartsbisschop als kerkbedienaar is aangeduid. Het dient opgemerkt dat volgens het kerkelijk recht alleen een priester kan benoemd worden als pastoor of parochie administrator.¹⁰

Het is dus een verplichting van de gemeente tegenover de persoon van de pastoor of kerkbedienaar. De kerkfabriek staat hier evenwel niet buiten spel : zij dient erover te waken dat de pastorie, of ze nu eigendom is van de gemeente of de kerkfabriek, degelijk onderhouden wordt. Heel dikwijls ook zal bij de wisseling van pastoor of kerkbedienaar de kerkfabriek optreden om de rechten van de kerkbedienaar te behartigen.

⁶ Wet van 18 Germinal jaar X (8 april 1802), Art. 72.

⁷ Vragen en antwoorden, Kamer, Sess. 1971-1972, n° 45, p. 2174. Zie ook Cassatie 20.07.1843, Pas. 1843.I.237: "wanneer het gaat om de vervreemding van een pastorie dient het advies van de bisschop ingewonnen te worden."

⁸ Artikel 50 van het Keizerlijk Decreet van 31 december 1809: De kerkbestuursraad ziet toe op de bewaring van de documenten en de archieven van de kerkfabriek, alsook van de fondskas, andere waardestukken en de sleutels van de offerblokken van de kerk. Bij onbeschikbaarheid in de kerk of in de pastorie, zal de gemeente een archief-ruimte ter beschikking stellen van de kerkfabriek.

⁹ Cf. artikel 92 van het Keizerlijk Decreet van 31 december 1809, 2.

¹⁰ Volgens de brief van Minister Moureaux d.d. 5/9/1991 i.v.m. de pastorie van Schelle, kan de pastoor een priester of een permanent diaken zijn.

Uit de jurisprudentie terzake mag worden afgeleid dat de pastorie een ambtswoning is met residentieel karakter. Buiten het privé-gedeelte, dat keuken, eetkamer, woonkamer, sanitair en badkamer, twee slaapkamers en een privé-bureel omvat, moet het gebouw ook een beroeps gedeelte bevatten: een ruimte voor de kerkfabriek, een bureel met spreekkamer voor de pastoor of kerkbedienaar, een catecheselokaal, een garage... In de overeenkomst terzake tussen de kerkfabriek of gemeente en de gebruiker kunnen bijgevolg deze concrete aspecten i.v.m. het residentieel en functioneel karakter bedongen worden.

De verplichting van de gemeente ten aanzien van de kerkbedienaar geeft aanleiding tot een burgerlijk recht waarvan de erkenning in geval van betwisting tot de bevoegdheid behoort van de gewone burgerlijke rechtbank.

3. Wijze waarop de gemeente haar verplichting voldoet

Aan die verplichting van de gemeente kan voldaan worden:

a) Ofwel door het ter beschikking stellen van de ‘pastorie bij bestemming’ (zie *supra*, §1).

b) Ofwel door het ter beschikking stellen van een passende woonst waarvan de gemeente eigenaar of huurder is. De woonst moet volgens de termen van de wet een behoorlijke woonst zijn en in verhouding staan tot de waardigheid van de functie van pastoor of kerkbedienaar. Met andere woorden: de woonst dient in overeenstemming te zijn met deze van personen met een evenwaardige of gelijkaardige functie.

c) Ofwel door het verstrekken van een passende woonstvergoeding aan de kerkbedienaar of pastoor. Woont de pastoor of kerkbedienaar in een huis dat behoort tot het privé-patrimonium van de kerkfabriek, dan dient hij de ontvangen woonstvergoeding als huur aan de kerkfabriek door te betalen.

Indien er een echter een ‘pastorie bij bestemming’ beschikbaar is, moet deze bij voorrang ter beschikking gesteld worden van de pastoor of kerkbedienaar. Zo niet heeft de gemeente de keuze tussen de modaliteiten b) of c).

Verder kan onderstreept worden dat, indien de kerkfabriek eigenares is van een ‘pastorie bij bestemming’, de gemeente vrijgesteld wordt van de verplichting om een woonst ter beschikking te stellen. Wel zal de gemeente mede moeten instaan voor het onderhoud van de woonst indien de kerkfabriek daartoe op de gewone begroting de nodige middelen niet heeft.

B. Verantwoordelijkheden van elk van de partijen

1. Huurderherstellingen van de pastorieën

Het artikel 44 van het keizerlijk decreet van 30 december 1809 geeft uitsluitend inzake de huurderherstellingen van de pastorieën : “Bij de inbezitneming door elke pastoor of kerkbedienaar zal op kosten van de gemeente en op initiatief van de burgemeester een staat van bevinding worden opgemaakt van de pastorie en de aanhorigheden. De pastoor of kerkbedienaar is ertoe gehouden de eenvoudige huurderherstellingen te dragen en de schade te vergoeden opgelopen door onachtzaamheid. De uittredende pastoor of kerkbedienaar of zijn erfgenamen of rechthebbenden zullen ertoe gehouden worden deze huurderherstellingen en beschadigingen financieel te dekken.” Men dient ‘huurderherstellingen’ in de wettelijke zin te begrijpen.

De pastoor of kerkbedienaar is ertoe gehouden het gebruiksrecht over de pastorie uit te oefenen overeenkomstig de bestemming ervan en als een goede huisvader.

De pastoors en de kerkbedienaars moeten de huurderlasten op zich nemen, zeker wat het privé-gedeelte van de woonst betreft.

Met betrekking tot het beroepsgedeelte van het pand neemt in principe de kerkfabriek de kosten voor haar rekening.¹¹

In de praktijk zal de kerkfabriek erover waken dat de pastorie goed onderhouden wordt en, als beheerder van de kerkelijke goederen, het pand in verhuurbare toestand aanbieden. Het is beter dat dit in samenwerking met de gemeente gebeurt. Hoewel het keizerlijk decreet bepaalt dat de staat van bevinding door toedoen van de burgemeester moet opgemaakt worden vóór inbezitneming van het pand, stelt men vast dat het er in de praktijk vaak anders aan toe gaat.

2. Eigenaarherstellingen

De pastoor of kerkbedienaar dient tijdig de kerkfabriek te verwittigen inzake de zogenaamde eigenaarherstellingen die zich opdringen. De kerkfabriek zal met de gemeente overleggen hoe die werken best uitgevoerd en gefinancierd worden (rechtstreeks door de gemeente of via de begroting van de kerkfabriek).

C. Pastorie bij afwezigheid van een residerende pastoor

1. Verplichting van de gemeente om een lokaal ter beschikking te stellen – woonstvergoeding

Indien er geen residerende pastoor of kerkbedienaar is, blijft de gemeente verplicht lokalen ter beschikking te stellen voor het archief voor de kerkfabriek, alsook te voorzien in de mogelijkheid voor de niet-residerende pastoor om op gepaste wijze zijn parochianen te kunnen ontvangen.¹² Zo de gemeente niet aan deze verplichting kan voldoen, is zij verplicht aan de niet-residerende pastoor een woonstvergoeding uit te betalen, opdat hij die ruimtes kan huren, zelfs indien hij uit hoofde van zijn andere functie reeds een woonst of een woonstvergoeding ter beschikking heeft of reeds een woonstvergoeding geniet.

Op een parlementaire vraag antwoordde de Minister van Justitie dat in geval de pastorie niet wordt bewoond door de aangestelde pastoor, het toegelaten is dat de eigenaar de pastorie verhuurt om de opbrengst ervan te verzekeren¹³.

In de veronderstelling dat de pastorie wordt verhuurd, is de gemeente er toe gehouden in de pastorie een ruimte ter beschikking te stellen van de kerkfabriek en van de pastoor of kerkbedienaar. Indien de pastorie volledig wordt verhuurd, is de gemeente er toe gehouden elders een lokaal ter beschikking te stellen van de kerkfabriek en van de pastoor of kerkbedienaar. Zo er geen enkel lokaal ter beschikking van de kerkfabriek, de pastoor of de

¹¹ Cf. artikel 37, 4^o van het Keizerlijk decreet van 30 december 1809. In de praktijk blijkt evenwel dat, zeker bij kleine parochies, de huurderherstellingen veelal de financiële mogelijkheden van de pastoors en van de kerkfabrieken of, bij onvermogen, deze van de VPW's, overschrijden, zonder te spreken over de voor de pastoor vaak zware huurderlasten van de privé-vertrekken. Het gevolg is dat de pastorieën slecht onderhouden worden.

¹² Parlementaire vraag n^o332 aan de Minister van Justitie van 23 maart 1993.

¹³ *Ibidem*.

kerkbedienaar wordt gesteld, is de gemeente ertoe gehouden zoveel woonstvergoedingen, ter dekking van de huurkosten, te verschaffen als er parochies op haar grondgebied zijn.

Zo de pastorie niet onmiddellijk wordt bewoond door een andere pastoor of kerkbedienaar, zal de gemeente bij de aartsbisschop navraag doen over het vooruitzicht van een nieuwe benoeming van een pastoor of kerkbedienaar voor de parochie.

Zo de pastorie gedurende zes maanden onbewoond blijft, is het toegelaten, onder de voormelde voorwaarden, de pastorie - ten voorlopige titel - te verhuren.

2. Gebruiksovereenkomst

Het Hof van Beroep van Luik heeft op 29 juni 1995 in dit verband een merkwaardige uitspraak gedaan. De vraag was gerezen of de gemeente of kerkfabriek die een dergelijke pastorie bij bestemming verhuurt, al dan niet onder de huurwetgeving 1991 valt (*Huurwet Wathelet*). Deze wet bevoorrecht de huurder die tot het einde van het contract het pand kan blijven bewonen zelfs indien opschortende voorwaarden zouden worden vermeld. De uitspraak van het Hof van Beroep van Luik stelt dat, rekening houdend met de bestemming van het gebouw, alleen een voorlopig gebruiksrecht kan gegeven worden, zodat de verhuurder steeds zijn verplichtingen kan nakomen, opgelegd door artikel 92, 2° van het decreet van 30 december 1809.

De les die uit deze rechtspraak kan getrokken worden is dat voor leegstaande, oude ‘pastorie-en bij bestemming’ die de gemeente wil verhuren voor een ander gebruik, de bisschop zou moeten tussenkomen opdat deze overeenkomst niet zou gekwalificeerd worden als huur beschermd door de wet van 20/2/1991 als hoofdverblijfplaats van de huurder, maar zou betiteld worden als *gebruiksovereenkomst met precair en voorlopig karakter*, rekening houdend met de gebeurlijke benoeming van de pastoor of kerkbedienaar die recht heeft op deze woning als pastorie bij zijn aanstelling in de parochie, op grond van de wet van 18 germinal jaar X, artikel 72 en het decreet van 30/12/1809 artikel 92, 2° (cf. *infra*, model van contract.)

3. Verkoop

De verkoop van een pastorie vereist een voorafgaande bestemmingswijziging van het gebouw mits toestemming van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Volgens de minister van Binnenlandse Zaken, in overleg met de minister van Justitie, moet het advies van de bisschop worden gevraagd van zodra er sprake is van bestemmingswijziging van een pastorie.

D. Praktische schikkingen bij leegstand na vertrek van een kerkbedienaar

Wanneer een pastorie niet meer door een pastoor of kerkbedienaar wordt bewoond en er ook geen nieuwe benoeming verwacht wordt, dienen – zo vlug mogelijk – volgende stappen gezet te worden:

1. De deken vraagt aan het vicariaat de bevestiging dat geen nieuwe pastoor of kerkbedienaar zal worden benoemd binnen afzienbare tijd.
2. De kerkfabriek onderzoekt wie de eigenaar is van de pastorie en sedert wanneer.

3. De Hulpbisschop, de parochieadministrator, de deken, de parochieploeg, de kerkfabriek en de bisschoppelijke afgevaardigde voor het beheer van het tijdelijke gaan samen na wat pastoraal de meest wenselijke bestemming is van de pastorie.
4. Indien men het gebouw in dienst van de pastoraal wenst te behouden, neemt de parochieadministrator, in samenspraak met de kerkfabriek, contact op met de eigenaar en tracht een akkoord te bereiken.
5. Op basis van deze overeenkomst tussen de parochieadministrator en de eigenaar wordt dan een geschreven contract opgemaakt.
6. Vóór de ondertekening van enig contract dient het ontwerp ervan voorgelegd te worden aan de deken, de hulpbisschop en aan de bisschoppelijke afgevaardigde voor het beheer van het tijdelijke.
7. Bij het vertrek van de pastoor zullen de beschikkingen van art. 44 van het Keizerlijk Decreet van 30 december 1809 van toepassing zijn: “Bij de inbezitneming door elke pastoor of kerkbedienaar zal op kosten van de gemeente en op initiatief van de burgemeester een staat van bevinding worden opgemaakt van de pastorie en de aanhorigheden. De pastoor of kerkbedienaar is ertoe gehouden de eenvoudige huurderherstellingen te dragen en de schade te vergoeden opgelopen door onachtzaamheid. De uittredende pastoor of kerkbedienaar of zijn erfgenamen of rechthebbenden zullen ertoe gehouden worden deze huurderherstellingen en beschadigingen financieel te dekken.”

E. Pastorale aanbevelingen

1. De pastorale ervaring van een priesterarmere Kerk, maakt duidelijk dat een christelijke geloofsgemeenschap – een parochie – dringend behoefte heeft aan een vast adres en een vaste ontmoetingsplaats. De traditionele pastorie is hiervoor het meest aangewezen, evenals een deeltijds of voltijds beschikbaar persoon (parochieassistent, pastoraal werk(st)er, niet-residerend pastoor) of een echtpaar/gezin. De diocesane overheid stelt deze optie dan ook voorop.
2. Indien het gemeentebestuur bereid is, naast voormelde lokalen, ook de rest van de pastorie ter beschikking te stellen van de parochiegemeenschap, kan dit gebeuren onder wederzijds af te spreken voorwaarden.
3. In bepaalde gemeenten werd beslist de traditionele bestemming van de pastorie te behouden en het gebouw volledig ter beschikking te stellen van de door het aartsbisdom benoemde administrator (niet-residerende pastoor) als ambtsgebouw voor hemzelf en zijn medewerkers, als vergaderruimte voor de kerkfabriek en als archiefruimte voor het kerkarchief. Dit is de meest wenselijke oplossing.

Opties voor de pastorieën in Brussel (augustus 2002):

Situatie:

In Brussel is er een gebrek aan woningen voor priesters. In sommige parochies is er zelfs geen huis voorzien voor de pastoor. In andere gevallen is er een woning voor de pastoor, maar geen woonst voor de priester van de andere autonome pastoraal.

Opties:

1. De huizen waar priesters nu wonen dienen zoveel mogelijk behouden te worden.
2. De pastorieën bij bestemming en de pastorieën die eigendom zijn van de gemeente moeten absoluut bewaard worden. De benoemingspolitiek zal daar rekening mee houden. Waar nodig is zal men in deze pastorieën investeren om ze bewoonbaar te houden of te maken.
3. Als de pastorie eigendom is van de kerkfabriek of de parochie zal, als de plaats vacant is, een overeenkomst gemaakt worden met de eigenaar om het huis vrij te houden voor een te benoemen priester. Voor een korte termijn kan zelfs vanuit het vicariaat een huur betaald worden om het huis vrij te houden voor een verwachte priester.
4. Als beleid willen wij er stilaan voor zorgen dat er in iedere parochie een huis ter beschikking staat van de pastoor. De aankoop van een huis en terugbetaling ervan dankzij de woonstvergoeding van de gemeente aan de pastoor, is één van de mogelijkheden.
5. Om dit doel te bereiken willen wij een inventaris maken van de bestaande situatie.
6. Bij een nieuwe benoeming zal het huis waar de priester woonde, bezocht worden en zal er een plaatsbeschrijving opgesteld worden. De dienst voor het tijdelijke zou daarvoor kunnen instaan.
7. Wij zullen bestuderen hoe pastorieën die aan derden verhuurd worden, opnieuw hun oorspronkelijke bestemming zouden krijgen.
8. Grote pastorieën kunnen ruimte bieden voor de woonst van verschillende priesters.

Bijlage: Overeenkomst over het gebruik van een pastorie.

Tussen (Kerkfabriek / of / Gemeente), eigenaar

...

vertegenwoordigd door (de Voorzitter /of/ de Burgemeester) en de secretaris

...

en M. ... , gebruiker

wordt overeengekomen wat volgt:

1. De pastorie van de parochie ... gelegen te ... (adres) wordt ter beschikking gesteld van M. ... , om te dienen als tijdelijke woning (voor zijn/haar gezin) /of/ als ... (andere bestemmingen mogelijk die verenigbaar zijn met de affectatie van de pastorie, gebouw van de eredienst), met ingang van ...

(Een gedeelte van de pastorie, dat volgende lokalen omvat ... , wordt evenwel voorbehouden voor de kerkfabriek als zetel van de raad, voor het archief en voor het onthaal van de parochianen).

2. Beide partijen erkennen uitdrukkelijk de aard van de pastorie als gebouw van de eredienst in de zin van artikel 72* van de wet van 18 Germinal jaar X betreffende de erediensten (8 april 1802) en van artikel 92, 2° van het decreet van 30 december 1809 betreffende de kerkfabrieken.

3. Het gebruiksrecht is derhalve slechts ten voorlopige titel toegekend en voor een duur van ten hoogste ... jaar, stilzwijgend hernieuwbaar. Dat recht neemt in ieder geval een einde op het ogenblik dat een pastoor of kerkbediende wordt benoemd door de Bisschop of de plaatselijke Ordinarius; de gebruiker moet de pastorie verlaten en de lokalen ontruimen binnen de drie maanden na de betekening ervan bij aangetekende brief vanwege de eigenaar.

4. De gebruiker is een maandelijkse vergoeding verschuldigd van €... per begonnen maand en vooruit betaalbaar aan de eigenaar (betalingswijze aanduiden).

5. Het is de gebruiker verboden om zijn rechten over te dragen aan derden, of om de pastorie of een gedeelte ervan te verhuren.

6. Het is de gebruiker verboden om veranderingen, verbouwingen of herinrichtingen uit te voeren, tenzij mits de voorafgaande en schriftelijke toestemming van de eigenaar.

7. De gebruiker draagt zorg voor de herstellingen en kleine onderhoudswerken die ten laste van huurder gelegd worden onder toepassing van art. 1754 e.v. van het Burgerlijk Wetboek.

8. De gebruiker zal een brandverzekering nemen voor heel het door hem in gebruik genomen gebouw, evenals ter dekking van eventuele schade aan zijn meubels en andere roerende

* Artikel 73 in geval van stichting bij schenking of legaat.

goederen, type “integrale brandverzekering”. De gebruiker moet het bewijs dat hij de premies betaald heeft kunnen voorleggen, telkens als de eigenaar hierom verzoekt.

9. De gebruiker neemt voor zijn rekening alle belastingen en heffingen – welke ook hun oorsprong – waarmee het in gebruik genomen goed belast is of zal worden, met uitzondering van de onroerende voorheffing.

10. De gebruiker moet de tuin op zijn kosten onderhouden: hij moet zorgen voor het wieden van het onkruid, het maaien van de grasperken en het snoeien van bomen en hagen.

Gedaan in drievoud, te ... de ...

(s) Gebruiker voor de Gemeente voor de Kerkfabriek

N.B. Dezelfde formule kan gebruikt worden voor de pastorijen, eigendom van de gemeente en door deze laatste gekocht of gebouwd met bestemming van pastorij (gebouw bestemd voor de huisvesting van de pastoor bij beslissing van de gemeenteraad).