

NIEUWSBRIEF TIJDELIJKE

Tweemaandelijkse nieuwsbrief
Nummer 1 - 2013



INHOUD

RICHTLIJNEN VAN DE
VLAAMSE BISSCHOPPEN
VOOR HET GEBRUIK VAN
PAROCHIEKERKEN

HET OPSTELLEN VAN EEN
GEMEENTELIJK KERKEN-
PLAN

BEVRAGING KERKGEBOU-
WEN

PASTORIEPLAN

CANONIEKE MACTHIGING

AANPASSEN TERRITORIA?

PATRIMONIUMAANGIFTE

ERFPACHT AAN SCHOLEN

DECREET EREDIENSTEN

EEN NIEUWSBRIEF?

U bent betrokken bij de werking van een kerkfabriek, een centrale kerkbestuur, vzw VPW of neemt een taak op in het financieel en materieel beheer van een parochie, federatie, dekenaat,... Dan ondervindt u wellicht zelf aan den lijve hoe omvangrijk en ingewikkeld de (kerkelijke en burgerlijke) regelgeving terzake is. Bovendien zullen zich in de komende jaren heel wat veranderingen aandienen: nieuwe verantwoordelijkheden voor centrale kerkbesturen, reorganisatie van het pastoraal landschap, vereenvoudiging van de beheersstructuren, (her-)bestemming van kerkgebouwen, e.d.m.

We zijn erg dankbaar voor de inzet en het engagement van zoveel vrijwilligers die dag in dag uit zorgen voor een correct en vooruitziend financieel en materieel beheer in kerkverband.

Om al deze vrijwilligers - en dus ook u - te helpen bij de uitvoering van de hen toevertrouwde taken starten we deze vicariale nieuwsbrief.

De nieuwsbrief wordt - vanaf nu om de 2 maand - verzonden aan de voorzitters van kerkraden, centrale kerkbesturen, parochies, voorzitters van vzw VPW's, dekenen en deken-assistenten.

Misschien is het aangewezen dat u deze nieuwsbrief zelf verder verspreidt onder de andere leden van uw bestuur of aan andere betrokkenen of geïnteresseerden. Hoe meer mensen kennis kunnen nemen van de informatie hoe beter!

Opzet is om u en alle andere betrokkenen

- op de hoogte te houden van wijzigingen in de wetgeving en/of er toelichting bij te geven
- tijdig te attenderen op bepaalde administratieve verplichtingen
- berichten vanuit het aartsbisdom en/of het vicariaat door te spelen en ze toe te lichten
- belangrijke documenten te bezorgen en/of de vindplaats ervan op het internet aan te geven
- informatie uit onze contacten met het Binnenlands Bestuur te bezorgen
- motiveringen of argumenten aan te brengen voor deze of gene regelgeving,...

Graag krijgen we reacties op onze nieuwsbrief, vragen over de inhoud ervan of suggesties om hem te verbeteren op volgend emailadres: nieuwsbrieffijdelijke@vlbm.be.

Met vriendelijke groeten,

Frans Schoovaerts
Werner Van Laer

RICHTLIJNEN VAN DE VLAAMSE BISCHOPPEN VOOR HET GEBRUIK VAN PAROCHIEKERKEN

Op 8 november 2012 vaardigden de Vlaamse bisschoppen een aantal richtlijnen uit voor het (toekomstig) gebruik van parochiekerken. Dit om het gesprek met de gemeentelijke overheid i.f.v. het opstellen van een gemeentelijk plan over het gebruik van kerkgebouwen op een zo uniform mogelijke wijze te laten verlopen. In bijlage A vindt u de volledige tekst.

De nota is o.m. erg dienstig door het ophelderden van het woordgebruik door het stellen van duidelijke definities voor bepaalde termen: zoals valorisatie, medegebruik, nevenbestemming en herbestemming.

Op een aantal plaatsen zal een kerkgebouw in de toekomst (mede-) gebruikt worden door andere dan katholieke christelijke erediensten (bv. orthodoxen, protestanten, ...) die

vragende partij zijn om een kerkgebouw ter beschikking te krijgen. Hoe dat dient te verlopen, wordt opgesomd in de art. 137-142 van het Oecumenisch Directorium. Deze tekst vindt U ook in bijlage B.

Contact

Frans Schoovaerts
015 29 84 40

Bijlage

A
Richtlijnen van de Vlaamse bisschoppen
voor het gebruik van parochiekerken

B
Art. 137 - 142 Oecumenisch directorium

HET OPSTELLEN VAN EEN GEMEENTELIJK KERKENPLAN

In juni 2013 zullen de kerkfabrieken - via de centrale kerkbesturen en in overleg met de gemeentelijke overheid - een meerjarenplan voor de periode 2013 - 2019 moeten opstellen en indienen.

In zijn conceptnota van juni 2011 bepaalt minister Bourgeois dat dit meerjarenplan moet gebaseerd zijn op een beleidsvisie aangaande de toekomst van de parochiekerken op het grondgebied van de gemeente. De minister roept alle betrokken partijen (pastorale verantwoordelijken, kerkfabrieken, CKB's en gemeentebesturen) op zo'n visie op het lokale kerkenbestand uit te werken in samenspraak met de bisschoppelijke overheid.

De minister zegt niet hoe zo'n 'gemeentelijk kerkenplan' er moet uitzien, maar hij somt wel de gegevens op die er in elk geval moeten deel van uit maken :

- beschrijving van de kerken als gebouw (architecturaal, cultuurhistorisch, bouwfysische toestand, mogelijkheid tot compartimentering, ...)
- situering van de kerk in de ruimtelijke omgeving

- het actuele gebruik en functie van de kerk
- mogelijke interesses van andere actoren

Om u te helpen en op weg te zetten ontwikkelde het CRKC samen met de Vlaamse bisdommen een modelformulier aangaande de structuur van en de items in zo'n gemeentelijk kerkenplan. U vindt het in bijlage C.

Bijlage

C
Kerkenplan

BEVRAGING KERKGEBOUWEN

In de tweede helft van 2012 kregen alle kerkfabrieken een uitnodiging om een (tamelijk uitgebreide) vragenlijst over het kerkgebouw dat ze in beheer hebben in te vullen.

Het beantwoorden van de vragenlijst diende online te gebeuren op de website van CRKC (Centrum voor Religieuze Kunst en Cultuur). Op www.CRKC.be kiest u eerst voor de rubriek 'Onroerend erfgoed' en vervolgens kiest u in de linkerkolom voor 'Wegwijs in onroerend kerkelijk erfgoed' en tot slot 'Parochiekerkenplan'.

Daartoe kreeg elke kerkfabriek (per brief) een login en een paswoord. Het merendeel van de kerkfabrieken heeft de vragenlijst al volledig ingevuld. Een aantal nog niet...

Wie dit nog niet zou gedaan hebben, raden we aan daar nu onmiddellijk werk van te maken want de informatie die in de vragenlijst wordt verzameld, is dienstig voor het opstellen van het gemeentelijk kerkenplan dat in juni bij het meerjarenplan zal dienen gevoegd te worden!

Wie meer informatie wenst of zijn login/paswoord vergeten of kwijtgespeeld is, kan zich rechtstreeks richten tot CRKC.

Contact

Dimitri Stevens
016 40 10 23
dimitri.stevens@crkc.be

PASTORIEPLAN

De voorbije jaren kregen heel wat pastorieën een nieuwe bestemming, al dan niet in overleg. Nochtans hebben pastorieën een apart juridisch statuut. We willen graag komen tot een pastorieplan per gemeente, als resultaat van een lokaal overleg met alle betrokkenen over de toekomst van de pastorieën en dit in een juridisch correcte overeenkomst tussen alle betrokkenen vastleggen.

Betrokken partijen zijn de pastorale eindverantwoordelijken, centraal kerkbestuur, kerkfabrieken, gemeente en het Aartsbisdom, vertegenwoordigd door het Vicariaat.

Het voordeel van een dergelijke overeenkomst is dat voor iedereen de toekomst van de pastorieën duidelijk is, en dat iedereen weet wat hij mag verwachten. Hieraan dient natuurlijk een lokaal proces vooraf te gaan van reflectie (wat is nodig, wat niet) en overleg.

De standaardovereenkomst vindt u in bijlage D.

Bijlage

D
Pastorieplan

CANONIEKE MACHTIGING

Het aanvragen van canonieke machtiging is enkel bedoeld voor de verschillende vzw VPW's, niet voor de kerkfabrieken. Voor kerkfabrieken is er het administratief toezicht door de gemeente (en het doorsturen van de notulen naar het Aartsbisdom). Doel van de canonieke machtiging is het beveiligen van het kerkelijk patrimonium, en het vermijden van het vervreemden ervan tegen niet-correcte voorwaarden.

Een VPW vraagt canonieke machtiging aan bij het Aartsbisdom, via het Vicariaat Vlaams-Brabant-Mechelen, Dienst voor het Tijdelijke. Dit voor elke akte m.b.t. onroerende goederen (verwerving van onroerende goederen of zakelijke rechten erop, overdracht of beschikking van onroerende goederen of zakelijke rechten, vestiging of verzaking van zakelijke rechten, huurovereenkomsten van 9 jaar of langer). De normale procedure is dat de aanvraag canonieke machtiging door de dekenassistent wordt ingediend bij het Vicariaat, mee ondertekend door de afdelingsafgevaar-

digde in de VPW, de pastoor en de federatiepastoor. Het Aartsbisdom heeft dan 50 dagen de tijd om de canonieke machtiging te geven of te weigeren. Indien men na 50 dagen niets ontvangen heeft, dan geldt dit als een canonieke machtiging. Op deze manier worden bij belangrijke materiële beslissingen zowel de lokale gemeenschap als het Aartsbisdom betrokken.

In de nieuwe ontwerpstatuten voor vzw VPW's wordt ook canonieke machtiging voorzien voor het wijzigen van de statuten en de ontbinding of omzetting van de vzw. Immers, de 'grondwet' van een vzw is ook een heel belangrijke zaak, die best in samenwerking tot stand komt.

AANPASSEN TERRITORIA?

Voor wat betreft de Verenigingen voor Parochiale Werken, beter bekend als 'de VPW', is de reorganisatie ingezet. Ter herinnering: de verschillende VPW's zijn VZW's, opgezet voor al het materiele beheer van onze parochies, met uitzondering van wat toegewezen is aan de kerkfabrieken (de kerkfabrieken zijn bevoegd voor kerkgebouwen en pastorieën).

De VPW staat dus ten dienste van de pastoraal, om deze materieel op de beste wijze mogelijk te maken in de verschillende dekenaten. Omdat VZW's heel wat verplichtingen hebben, o.m. op het vlak van boekhouding, fiscaliteit, administratie werden ze niet per parochie opgezet, maar wel in een groter verband. Nu er pastoraal heel wat beweegt in ons vicariaat (zie het traject 'Nieuwe wegen') willen we ons zo goed mogelijk organiseren voor de toekomst. Dit houdt o.a. in dat we de territoria van de dekenaten en de VPW's willen gelijk trekken, m.a.w. 1 dekenaat per VPW, en 1 VPW per dekenaat. Onze kerk is immers ook een or-

ganisatie, en de principes van goede organisatie gelden ook voor ons: eenzelfde indeling van de organisatie (en geen verschillende), geen overlappings qua territoria, overleg met meerdere partners vermijden wanneer het met 1 partner kan. We willen echt beide realiteiten (pastoraal en beheer) zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen zodat het pastoraal en het beheersmatig beleid hand in hand kunnen gaan.

Gevolg is wel dat bepaalde afdelingen (parochies) van VPW dienen te verhuizen. Mee in hun eigen belang, want een situatie waarin een parochie in het ene dekenaat maar in de andere VPW thuishoort geeft alleen maar complexiteit en verwarring.

PATRIMONIUMAANGIFTE

Ter herinnering: elke VZW dient in het begin van het jaar een patrimoniumaangifte in te dienen, ten laatste tegen 28 februari. De wettelijke basis hiervoor is art. 147 tot 160 W.Succ. Er worden geen aangifteformulieren rondgestuurd, dus het is de VPW zelf die het initiatief dient te nemen om de aangifte te doen bij het bevoegde kantoor voor succesierechten (en daar eventueel de nodige formulieren op te vragen).

De bedoeling van de wetgever is de duurzame goederen van een VZW jaarlijks te belasten tegen 0,17%. Zicht- en spaarrekeningen dienen dus NIET te worden aangegeven.

Onroerende goederen, termijnrekeningen en beleggingen wel. Voor financiële producten geeft men de nominale waarde aan (m.a.w. de exacte waarde van rekening of belegging, zoals men die vindt op bankdocumenten). Voor onroerende goederen dient men de verkoopwaarde aan te geven. Voor vele gebouwen, zoals zalen, jeugdlokalen, enz. is deze waarde echter moeilijk te schatten. De ervaring leert dat de aangegeven waarden zelden betwist worden. Voor schoolgebouwen wordt aanvaard dat men deze gebouwen aangeeft aan de waarde 0, zodat deze niet belast worden. Na aangifte krijgt men de aanslag, en deze dient betaald te worden voor 31 maart.

ERFPACHT AAN SCHOLEN

In augustus/september 2012 werd aan alle parochies en katholieke scholen een vicariale instructie m.b.t. de modaliteiten van erfpachten tussen parochie en scholen bezorgd. Deze nieuwe regeling is van kracht sinds 1 september 2012.

U vindt ze te uwer informatie nog eens in bijlage E. In de afgelopen maanden kregen we een aantal vragen ter verduidelijking. Een aantal verduidelijkingen en concreetiseringen vindt U hierna:

1. De beschikbaarheid van de cijns

De regeling bepaalt dat de cijns (eventueel verminderd met 5% voor de parochie) op een voor de school gereserveerde rekening van Diocesane Solidariteit wordt geplaatst en ter beschikking is van het schoolbestuur.

Schoolbesturen die meer dan 1 school in beheer hebben kunnen de cijns m.b.t. een bepaalde school uiteraard aanwenden in het kader van hun globale beheer van gebouwen en niet specifiek voor een welbepaalde school.

2. Betaling van facturen

De regeling bepaalt dat de cijnsgelden kunnen aangewend worden voor groot onderhoud van het in erfpacht genomen goed en dit op voorlegging van een kopie van de factuur desbetreffend aan de parochie.

De factuur wordt volledig voldaan aan de school op voorwaarde dat het werken betreft die niet betoelaagd zijn. Voor werken die betoelaagd worden (Agion bv.), wordt uit-

eraard slechts het niet betoelaagde deel van de factuur terugbetaald aan de school (meestal 30%).

Ook voor mensualiteiten van leningen en de afbetalingen in het kader van DBFM geldt het bovenstaande.

3. Bepaling van de cijns in enkele bijzondere situaties

- Wat met gronden die in erfpacht of in een recht van opstal worden gegeven en waarop een schoolbestuur nieuwe gebouwen wenst te realiseren?
In de akte van erfpacht of recht van opstal zal m.b.t. de omvang van de cijns een clause opgenomen worden die bepaalt dat zolang de gebouwen nog niet gerealiseerd zijn of in oprichting zijn een bepaalde, overeen te komen cijns wordt betaald voor de grond en dat vanaf de ingebruikname van de nieuwbouw de cijns wordt bepaald conform de instructie van augustus/september 2012.
- Wat indien een schoolbestuur een oud schoolgebouw van de parochie in erfpacht heeft, het wenst af te breken en een nieuwbouw wenst te realiseren?
De lopende cijns wordt aangehouden tot de nieuwbouw wordt in gebruik genomen: vanaf dan wordt de cijns bepaald op basis van de regeling zoals van kracht sinds 1 september 2012.

Bijlage

E
Erfpacht scholen

DECREET EREDIENSTEN

Op 1 januari 2013 werden de meeste wijzigingen (decreet van 6 juli 2012) in het decreet erediensden, van kracht. We zetten de voornaamste wijzigingen op een rij:

Art. 4/1 t.e.m. 4/11 zijn nieuw:

- **Art. 4/1. t.e.m. 4/3** regelt de wijziging van gebiedsomschrijving van parochies, de opheffing van annexkerken en kapelarijen en ten slotte het samenvoegen van twee of meer parochies.
- **Art. 4/4** bepaalt dat de samenvoeging het einde tot gevolg heeft van de kerkfabrieken van de opgeheven parochies, van de mandaten van de leden van alle samengevoegde kerkbesturen en dat er geen invloed is op het CKB (tenzij er slechts 1 kerkfabriek overblijft in de gemeente, dan wordt ook het CKB opgeheven).
- **Art. 4/5** bepaalt dat de leden van de kerkraad van samengevoegde parochies de eerste keer worden aangesteld door de bisschop, op voordracht van de parochieverantwoordelijke
- **Art. 4/6** stelt dat vanaf de beslissing tot samenvoegen, de kerkraden van de op te heffen parochies enkel nog dagelijks beheer en dringende zaken mogen behartigen.
- **Art. 4/7 en 4/8** bepalen dat alle goederen, rechten en plichten overgaan naar de te behouden kerkfabriek.
- **Art. 4/11** bepaalt dat de penningmeesters van de opgeheven kerkfabrieken binnen de 2 maand hun eindafrekening maken.

Opgelet: vooraleer de (burgerlijke) procedure van art. 4 en het draaiboek start, is een canonieke procedure vereist, die eindigt met een decreet van de bisschop. Pas dan start de burgerlijke procedure, die er het logisch gevolg van is. Wanneer men een dergelijke procedure wil opstarten, contacteert men best vooraf het Vicariaat.

- **Art. 25** vereist een CKB vanaf 2 kerkfabrieken per gemeente (vanaf 2014).
- **Art. 27** bepaalt dat bij de tweede oproeping voor een CKB er geen quorum meer vereist is.
- **Art. 30** behandelt de positie van voorzitter en secretaris van het CKB bij rechtsvorderingen.
- **Art. 32, 5°** laat het CKB toe personeel ter beschikking te stellen van de kerkfabrieken (bijvoorbeeld om de penningmeesters bij te staan).
- **Art. 32, 8° en 9°** kent het CKB het recht toe het beleid van de kerkfabrieken te coördineren en het bepalen van de prioritair investeringen. Belang van een goede agenda van de vergaderingen van de CKB en een eendui-

dig verslag! De CKB krijgt nu immers bevoegdheid om te sturen.

- **Art. 33** verplicht het CKB de kerkbesturen een verslag te bezorgen van het overleg met de gemeente.
- **Art. 39** laat de kerkfabriek toe aannemingen en gunningen te delegeren naar het CKB.
- **Art. 43/44** laat de gemeenteraad toe het meerjarenplan aan te passen cfr. het overleg gemeente-CKB. De kerkfabriek kan wel beroep aantekenen bij de gouverneur.
- **Art. 48/49** laat de gemeenteraad toe het budget aan te passen, indien het niet past in het meerjarenplan (d.w.z. wanneer het tekort hoger is dan voorzien). Beroep is mogelijk bij de gouverneur.
- **Art. 50** laat kerkfabriek (en ook voorzitter + secretaris) toe uitgaven te doen in dringende omstandigheden, mits motivatie.
- **Art. 52 §1** bepaalt dat de gemeenten het tekort bijpassen in het exploitatiebudget van de kerkfabriek, een pastorie ter beschikking stellen van de bedienaar van de eredienst (of woonst of woonstvergoeding), en - waar er geen bedienaar van de eredienst is - een ruimte ter beschikking aan kerkfabriek voor vergaderingen en archief (of secretariaatsvergoeding).
- **Art. 52 §2** stelt dat de kerkfabriek haar eigendom zo rendabel mogelijk moet beheren, tenzij anders bepaald in het overleg met de gemeente. De kerkfabriek kan niet verplicht worden haar reserves te gebruiken voor investeringen.
- **Art 52/1** bepaalt dat gemeenten niet moeten bijdragen aan investeringen in kerkgebouwen die geen eigendom zijn van gemeente of kerkfabriek.
- **Art. 54/55** wijzigen de data voor de rekeningen naar 1 maart en 1 mei.
- **Art. 56** bepaalt dat de penningmeester binnen de 2 maanden na het beëindigen van zijn functie de eindrekeningen dient op te stellen.
- **Art. 273** neemt de huidige territoria van de parochies over.
- **Art. 275 2°** stelt het keizerlijk decreet buiten werking (behalve voor seminaries en bisschoppspaleizen).
- **Art. 275/1** stelt dat ook kerkgebouwen waarvan de gemeente eigenaar is pas een nieuwe bestemming kunnen krijgen na desaffectatie.

Decreet

<http://binnenland.vlaanderen.be/decreet/decreet-tot-wijziging-van-het-eredienstendecreet>

Tijdelijke

Frans Schoovaerts
Fr. de Merodestraat 18
2800 Mechelen
015 29 84 40
frans.schoovaerts@vlbm.be

Werner Van Laer
Fr. de Merodestraat 18
2800 Mechelen
015 29 84 54
werner.van.laer@vlbm.be