

PROCEDURE A SUIVRE PAR UNE FABRIQUE D'EGLISE EN VUE D'OBTENIR L'AUTORISATION D'ACQUERIR, DE VENDRE OU D'ECHANGER UN IMMEUBLE OU UN DROIT IMMOBILIER (EMPHYTEOSE, SERVITUDE,...) : NOUVEAUTE AU 01 JANVIER 2015

A. DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE

A l'évêché (Service aux fabriques d'église, rue de l'Evêché, 1 à 5000 NAMUR)

Simple lettre demandant un accord de principe sur l'opération, en spécifiant :

- la description cadastrale complète du ou des immeuble(s),
- les raisons et conditions de l'opération, et les avantages pour la fabrique,
- les fondations éventuelles (nom,...) grevant le bien cédé,
- la provenance des fonds (en cas d'achat) ou leur affectation (en cas de vente)

B. APRES AUTORISATION PREALABLE, CONSTITUTION DU DOSSIER

1. Le procès-verbal de délibération du Conseil de fabrique contenant, sous réserve de l'accord des autorités de tutelle, la décision de vendre pour tel prix (ou d'acheter, ou d'échanger,...), à telle personne, tel bien, la motivation de l'opération, les conditions générales de l'opération, la désignation cadastrale du bien, l'affectation du produit de la vente (ou la provenance des fonds si achat), le sort réservé à la fondation grevant le bien, l'existence d'un bail et les éventuelles indemnités à verser au locataire par la fabrique, les mesures de publicités effectuées pour parvenir à la vente (types de publication, durée, etc...) ou le cas échéant les raisons particulières de la vente sans publicité.
2. Le procès-verbal d'expertise du bien, dressé au choix par le Receveur de l'Enregistrement, le Comité d'Acquisition d'immeubles, un notaire, un architecte ou un géomètre.
3. Si l'acheteur est un pouvoir public, délibération de l'organe compétent décidant de l'acquisition et, le cas échéant, autorisation de son organe de tutelle.
4. Le projet d'acte authentique, pour les opérations de gré à gré, ou le cahier des charges pour les adjudications publiques.
5. La liste des mesures de publicité effectuées et leurs dates ; les différentes offres reçues et, le cas échéant, le compromis de vente avec condition suspensive de l'accord des autorités de tutelle.
6. Un extrait de la matrice cadastrale.
7. Un certificat hypothécaire pour le bien à acquérir (achat ou échange).
8. La contenance du patrimoine mobilier et immobilier de la Fabrique d'église.
9. L'autorisation du Ministre wallon ayant les forêts dans ses attributions lorsqu'il s'agit d'un bois ou d'un terrain inculte conformément à l'article 53 du Code forestier (demande à introduire auprès du Bureau de cantonnement de la DNF).
10. Un certificat basé sur l'article 61 du décret impérial du 30 décembre 1809 (déclaration d'absence de conflit d'intérêt).

C. AUTORITE DE TUTELLE

SI L'OPERATION EST INFERIEURE A 10.000 EUROS :

1. Transmission par la fabrique d'église à Monseigneur l'Evêque du dossier complet (Vicariat du temporel du culte, Service aux fabriques d'église, rue de l'Evêché, 1 à 5000 NAMUR fabriques@diocesedenamur.be). L'acte authentique peut être passé après approbation épiscopale.

SI L'OPERATION EST SUPERIEURE A 10.000 EUROS :

1. Transmission par la fabrique d'église à Monseigneur l'Evêque et au Gouverneur de la Province du dossier complet dans les 15 jours de la délibération de la fabrique d'église.

Gouverneur de la Province

- Service extérieur du SPW – IAS, Direction de Namur : Madame Geneviève MICHEL, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 NAMUR (namur.brabantwallon.interieur@spw.wallonie.be)
 - Service extérieur du SPW – IAS, Direction d'Arlon : Monsieur Yves-Marie FRANCOIS, Place Didier, 45 à 6700 ARLON (luxembourg.interieur@spw.wallonie.be)
2. Démarrage du délai de l'autorité de tutelle (Gouverneur de la Province) : 30 jours + 15 jours (délai de rigueur)
 3. Envoi par le Gouverneur d'un accusé réception (indication de la date d'expiration du délai si dossier complet ou à défaut des pièces manquantes)
 4. Notification :
 - o Soit complètement exécutoire, soit remarques pour l'avenir, soit annulation
 - o à la fabrique d'église et à Monseigneur l'Evêque
 5. Recours possible devant le Conseil d'Etat

Remarques :

- Le **point de départ** du délai de tutelle est la réception de l'acte et des pièces justificatives.
- Le **jour de la réception** n'est pas inclus dans le délai.
- Le **jour de l'échéance** est compté dans le délai. Si ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable suivant.
