

Le trésorier

Le **trésorier** est nommé parmi les marguilliers et son mandat doit être renouvelé chaque année. Le bon sens commande qu'on ne change de trésorier que si c'est vraiment nécessaire car c'est lui qui est l'agent le plus actif de l'administration fabricienne. S'il est bon, compétent et soigneux, il faut le conserver le plus longtemps possible ; si au contraire, il est incompétent ou négligent, on en choisira un autre le plus vite possible. La responsabilité des fabriciens est gravement engagée sur ce point.

Il ne faut pas confondre le trésorier de fabrique avec le **comptable professionnel** qu'on rencontre parfois, travaillant généralement pour plusieurs fabriques, rémunéré sur base horaire sur production de factures : ce comptable est un fournisseur de services, il ne s'apparente pas au trésorier qui reste en tout état de cause seul responsable de la comptabilité fabricienne. L'existence d'un comptable et la prise en charge de sa rémunération se justifient par le fait que la comptabilité fabricienne est, et deviendra encore, relativement complexe et souvent difficile à maîtriser par un trésorier bénévole parfois peu formé aux techniques financières. L'utilité de ces comptables professionnels sera, pensons-nous, de plus en plus reconnue, même par les communes amenées à les rémunérer indirectement par le biais du supplément communal.

Le trésorier peut bénéficier d'une **indemnité**, modeste en regard de son service et de sa responsabilité. Cette indemnité est égale à 5% du montant des recettes ordinaires de la fabrique, compte non tenu du subside communal (art. 17 des recettes ordinaires) et de la quote-part de charges sociales supportée par les travailleurs (art. 18 a.). Il faut noter que, dans l'état actuel de la jurisprudence, cette indemnité payée au trésorier n'est pas taxable à l'impôt des personnes physiques. Elle doit être considérée comme un remboursement forfaitaire de frais engagés pour la fabrique.

Le trésorier est réputé **comptable public** pour tous les actes ou faits se rapportant à sa gestion financière (art. 10 de la loi du 4 mars 1870, §2).

Ceci signifie qu'il doit :

- procurer la rentrée des sommes dues à la fabrique et faire à cet effet toutes les diligences nécessaires ;
- donner quittance au nom de la fabrique ;
- payer, sur présentation de mandats signés par le président du bureau et à concurrence des sommes inscrites au budget, les sommes dues par la fabrique ;
- tenir les registres de comptabilité, à savoir le journal, registre coté, numéroté et paraphé par le président du bureau, où l'on inscrit jour par jour les recettes et les dépenses et, si possible, un grand livre de recettes et dépenses dans lequel un ou plusieurs feuillet(s) sont consacrés à chacun des articles du budget en recettes et en dépenses ;
- placer en banque l'argent en caisse et celui des tronc et des collectes destinés au culte;
- présenter chaque année au conseil au premier dimanche de mars le compte de l'année écoulée.

Le trésorier est également compétent en **matière administrative**.

A ce titre, il doit :

- exécuter les marchés conclus par le bureau pour la dépense de l'église et les frais de sacristie,
- faire tous les actes conservatoires pour le maintien des droits de la fabrique,
- accepter sous réserve d'approbation les donations entre vifs et en faire rapport au bureau,
- faire rapport au bureau des legs au profit de la fabrique,
- signer au nom de celle-ci les actes d'acceptation définitive des donations et de délivrance des legs,
- avertir le bureau de l'échéance des baux,
- placer les capitaux provenant de ventes, ou de dons et legs,
- veiller spécialement, avec le bureau, à l'entretien des bâtiments,
- soutenir au nom de la fabrique les procès dans lesquels elle est engagée.

La nomination d'un nouveau trésorier donne lieu à ce qu'on appelle un **compte de clerc à maître**, c'est-à-dire un compte écrit par lequel le trésorier sortant donne précisément la situation financière active (caisse, comptes financiers, créances à recevoir) et passive (dettes, sommes restant dues) de la fabrique, depuis le dernier compte approuvé, en ce compris les créances ou dettes éventuelles du trésorier vis-à-vis de la fabrique. Le nouveau trésorier accepte le compte purement et simplement ou peut émettre des réserves. Dans ce cas, le conseil de fabrique l'examine et peut à son tour l'accepter ou le rejeter ; le Gouverneur de la province décide en dernier lieu¹.

Voici un **modèle** de compte de clerc à maître et quitus :

Compte de clerc à maître

Le Conseil examine le compte de XXX (année en cours) se clôturant par XXX euros en recettes et XXX euros en dépenses, soit un excédent de XXX euros

Le Conseil approuve ensuite le compte de clerc à maître rendu par Monsieur XXX en sa qualité de trésorier démissionnaire à son successeur Monsieur XXX

Le nouveau trésorier déclare avoir reçu le double du budget de l'exercice courant, tous les certificats, livrets, registres, titres et pièces comptables appartenant à la Fabrique d'église et l'excédent du compte de XXX euros au XXX (date)

Pour copie conforme

Le secrétaire

Le président

Quitus à l'ancien trésorier

Vu le compte de clerc à maître rendu par Monsieur XXX ex-trésorier à Monsieur XXX trésorier actuel

Vu la déclaration de ce dernier portant qu'il a reçu le double du budget de l'exercice courant, tous les certificats, livrets, registres, titres et pièces comptables appartenant à la Fabrique d'église et l'excédent du compte de XXX euros au XXX (date)

¹ La nomination ne sera effective qu'après réception de la lettre d'accord du Gouverneur de la province.

Le conseil décide d'accorder quitus définitif à Monsieur XXX ex-trésorier

La présente décision sera soumise à l'approbation des autorités compétentes

Pour copie conforme

Le secrétaire

Le président

Modèle de déclaration à fournir par un nouveau trésorier

Le soussigné, Monsieur XXX nouveau trésorier de la fabrique d'église de XXX à XXX déclare par la présente avoir reçu de son prédécesseur Monsieur XXX (ou de la part des héritiers de feu son prédécesseur Monsieur XXX) une copie de l'inventaire des avoirs de la fabrique d'église ainsi que toutes les valeurs, titres, registres, livres, documents et objets y mentionnés et comptes bancaires s'élevant à XXX euros.

Fait à XXX le XXX

Signature

Evêché de Namur
Vicariat du temporel du culte
Service aux fabriques d'église – 10/2026