

Formation 18/03/2023

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (Décanale ou locale)

Faire vivre son ASBL ... au service de l'Église.

Vicariat de la formation
Commission pour les ASBL :
Vincent Philippart de Foy
Vincent Palmieri
Jean-Louis Snyers
André Wilmart
Roger Jacquet

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (Décanale ou locale)

Faire vivre l'ASBL

Créer l'ASBL, c'est bien ; la faire vivre est une obligation

Réunir le conseil (l'organe) d'administration régulièrement pour faire avancer les projets, réunir l'assemblée générale afin de lui donner l'occasion d'analyser de manière critique les actions du CA et de porter son jugement d'approbation ou de refus lorsque le CA lui demande de lui accorder la décharge pour sa gestion pendant l'année écoulée. A ce moment, l'AG exerce pleinement son rôle d'organe souverain de l'ASBL, en fonction des informations que le CA lui a communiquées : rapport de gestion, comptes de l'année écoulée.

Or, il apparaît que ce n'est pas toujours le cas. Il arrive que les fondateurs de l'ASBL se contentent de l'avoir « créée » mais ne gèrent pas sa vie selon les engagements pris dans les statuts. C'est une erreur. Une faute. Et donc une responsabilité.

Nous vous encourageons donc à faire vivre votre ASBL d'UP, en gérant vos activités au sein de l'ASBL, en les comptabilisant comme il se doit et en rendant compte de votre gestion à l'assemblée générale qui pourra alors exercer ses prérogatives.

ASBL d'Unité Pastorale

ASBL Patrimoniale (Décanale ou locale)

Obligations des ASBL

Rappel : créer son ASBL
Memento des ASBL
Enregistrement UBO

Mise à jour des statuts

Loi 2019 (CSA) : échéance 31/12/2023
Statuts type v10 (UP)

**Pour rappel : formations
13/11/2021 & 12/03/2022**

ASBL d'Unité Pastorale

Ce qu'est une ASBL, son organisation, son fonctionnement, ses missions... au service de l'Église.

Vicariat de la formation
Commission pour les ASBL :
Vincent Philippart de Foy
Jean-Louis Snyers
André Wilmart
Roger Jacquet

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (Décanale ou locale)

memento des ASBL

Responsabilités des Administrateurs

Annuellement

- Établir la situation financière au 31/12, et l'Inventaire annuel
- Établir le Rapport de Gestion
- Convoquer l'AG (délais statutaires) et donner l'Ordre du Jour de l'AG
- Obtenir (ou établir) le PV de l'AG
- Compléter les Formulaires I et II le cas échéant
- Réaliser le Dépôt au Greffe du TE Liège
- Payer et suivre la publication au Moniteur Belge
- Mettre à jour les enregistrements UBO
- Réaliser le Budget pour l'année suivante

Rappel : Ce n'est pas l'ASBL qui décide de la pastorale. Ce domaine est réservé au curé et à son équipe pastorale. L'ASBL n'est que l'outil qui permet de mettre en œuvre les objectifs pastoraux.

ASBL d'Unité Pastorale

ASBL Patrimoniale (Décanale ou locale)

memento des ASBL

Périodiquement, en fonction des statuts

- Convoquer le CA
- Diffuser l'Ordre du Jour et les documents importants à analyser (*)
- Réaliser et diffuser le PV du CA
- Suivre la réalisation des décisions prises

En matière fiscale

- Taxe compensatoire sur les droits de succession : déclaration, paiement
- Impôt des Personnes Morales : déclaration, paiement
- Paiement du précompte immobilier, selon les cas

Le cas échéant

- Proposer les compléments au R.O.I. (règlement d'ordre intérieur)

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (Décanale ou locale)

memento des ASBL

Les administrateurs se préoccuperont de toutes les matières impactant l'ASBL :

Matières

- Statuts, obligations, formalités
- Finances, Comptabilité, TVA,
- Budget
- Assurances, Gestion courante
- CA, AG, Groupes de travail
- R.O.I.
- UBO
- Fiscalité
- Bénévolat
- RGPD

Spécificités ASBL d'UP

- Collectes, Casuel, Dons (cf. *Acta*)
- Catéchèse, Communication
- Relations avec l' E.P., avec le C.U.P.
- Autres activités
- Subsidiation des FE
- Gestion patrimoniale

Spécificités ASBL Patrimoniales

- Relations avec les ASBL de gestion

Imprévus

- Legs, Fusion, Absorption, Liquidations

ASBL d'Unité Pastorale

ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Mise à jour des statuts < 31/12/2023

Obligation et opportunité de réflexion et de refonte complète

- Siège**
- But et Objet, lien avec l'Eglise**
- Membres, « ... de droit ... »**
- Assemblée générale**
- Rapport de gestion**
- Convocation de l'AG**
- Organe d'administration (... CA)**
- Fusion, absorption**
- Dissolution et**
- Affectation en cas de liquidation**

ASBL d'Unité Pastorale

ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Sources :

1. Charte de bonne gestion des biens d'église (06/2022, Conférence des évêques de Belgique)
2. ACTA 2018-2, OBJECTIF 2020
3. ACTA 2021-2, Directoire diocésain pour le ministère des curés d'Unité pastorale
4. ACTA, novembre 2010, le C.E.U.P. de l'U.P.
5. Memento pratique aux curés 2019-11-26
6. Statuts types d'ASBL d'Unité Pastorale (V10)
7. Fiches infos : Diocèse > Vicariats > ... > ASBL

ASBL d'Unité Pastorale

ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

Le registre UBO, c'est quoi ?

- Le registre en ligne « UBO » regroupe des informations sur les bénéficiaires effectifs (EN : « Ultimate Beneficial Owners ») des sociétés, ASBL et autres entités semblables.
- Introduit par la loi anti-blanchiment du 18 septembre 2017
- « La loi prévoit ainsi l'obligation pour les sociétés, ASBL, fondations, trusts, fiducies et constructions juridiques similaires, de recueillir et de conserver des informations adéquates, exactes et actuelles sur leurs bénéficiaires effectifs, et de transmettre ces informations au registre UBO dans le mois de leur création » (cf. SPF Finances)

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

ASBL : qui est concerné par le registre UBO?

- Les personnes membres du conseil d'administration ;
- Les personnes habilitées à représenter le conseil d'administration ;
- Les personnes chargées de la gestion journalière ;
- Les fondateurs ;
- Toute autre personne physique exerçant, par d'autres moyens, le contrôle en dernier ressort sur l'ASBL.

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

ASBL : que faut-il déclarer dans le registre UBO?

- Vous devez **confirmer ou mettre à jour** la liste des bénéficiaires effectifs de votre société, **tous les ans** ;
- En transmettant les documents permettant de démontrer l'exactitude des informations communiquées sur le registre UBO.

ASBL d'Unité Pastorale
ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

PROCEDURE

un exemple concret...

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO -> au préalable, la BCE

A. Vérifier les informations dans la Banque-Carrefour des Entreprises :

→ Via le site « <https://economie.fgov.be/fr/themes/entreprises/banque-carrefour-des> »

The screenshot shows a Google search interface. The search bar contains the text "Banque carrefour des entreprises". Below the search bar, the search results are displayed. The top result is from "economie.fgov.be" and is titled "Banque-Carrefour des Entreprises | SPF Economie". This result is circled in red. The description of the result states: "La Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) est une base de données du SPF Economie qui reprend toutes les données de base des entités enregistrées (ci-après) ...". To the right of the search results, there is a preview of the BCE website, showing the logo and the text "Banque-Carrefour des Entreprises".

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO -> au préalable, la BCE

B. Si besoin, corriger les données de la BCE via « MY ENTREPRISE »... :

The image displays two screenshots of the 'economie' website interface, illustrating the process of accessing and correcting data in the BCE (Banque-Carrefour des Entreprises) via the 'MY ENTREPRISE' portal.

Left Screenshot: Banque-Carrefour des Entreprises

- Navigation: Accueil > Thèmes > Entreprises > Banque-Carrefour des Entreprises
- Menu Item: **MY ENTREPRISE** (circled in red)
- Services pour tous:
 - Consultation et recherche de données
 - Réutilisation de données publiques
 - Demande de radiation d'office d'adresses
- Services pour les administrations:
 - Accès aux données
 - BCE wi
 - BCE Select
- Other menu items: QUALITÉ DES DONNÉES, INSCRIPTION À LA BCE, RADIATION DE L'INSCRIPTION, CONTENU DE LA BCE, CHANGEMENTS DANS LA BCE, CONTACT, DÉCLARATION RELATIVE À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE, ACTUALITÉS.

Right Screenshot: My Entreprise

- Navigation: Accueil > Thèmes > Entreprises > Banque-Carrefour des Entreprises > My Entreprise
- Menu Item: **CORRIGER DES DONNÉES** (circled in red)
- Other menu items: DÉCLARATION D'ACCESSIBILITÉ, Services de bronze, Doublons.
- Illustration: A woman at a 'Coralie's cupcakes' stand and a construction worker at a site.
- Footer: 'Quelles sont les données consultables?', 'Comment consulter les données?', 'Procuration pour réceptionner des envois recommandés', 'Comment mettre à jour les données de votre entité?', 'Comment corriger d'autres données que celles reprises ci-dessus?', 'Vous souhaitez en savoir davantage?'.

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO -> au préalable, la BCE

B. Si besoin, corriger les données de la BCE via « MY ENTREPRISE » :

Banque-Carrefour des Entreprises - Corriger des données

ACCUEIL THÈMES NOUVEAUTÉS PUBLICATIONS Tapez ici votre recherche...

Accueil > Thèmes > Entreprises > Banque-Carrefour des Entreprises > My Entreprise > Corriger des données

A quelles conditions ?

Si vous souhaitez corriger les données erronées de votre entité enregistrée (ci-après entité), celles-ci doivent :

- concerner votre entité ;
- ne pas correspondre à la situation réelle alors que votre entité a déjà rempli toutes les obligations légales ;
- être antérieures au 1^{er} juillet 2003 (pour les entreprises commerciales) ou au 30 juin 2009 (pour les entreprises non commerciales de droit privé).

Si une de ces conditions n'est pas remplie, votre dossier ne pourra pas être traité.

Comment procéder ?

Utilisez l'application « My Entreprise » afin de corriger les données erronées de votre entité.

1. Connectez-vous à My Entreprise;
2. Modifiez vos données
3. Ajoutez les justificatifs nécessaires lorsqu'ils sont demandés dans l'application.

MY ENTREPRISE

Votre demande sera examinée. Si les conditions sont remplies, les modifications seront apportées.

Le service de gestion BCE vous informera via votre adresse e-mail quand les corrections ont été apportées.

Si vous avez des questions concernant l'adaptation des données ou si vous rencontrez des problèmes avec l'application, n'hésitez pas à [contacter le Helpdesk de la BCE par e-mail](#) ou par téléphone via le n° +32 2 277 64 00.

Quelles sont les possibilités d'adaptation ? Quelques exemples

My Enterprise

KBO **BCE** **ZDU** **CBCE**

Kruispuntbank van Ondernemingen Banque-Carrefour des Entreprises Centrale Datenbank der Unternehmen Crossroads Bank for Enterprises

NEW!

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO -> au préalable, la BCE

**B. « MY ENTREPRISE » : s'identifier à l'administration en ligne :
→ Via lecteur de carte eID, ITSME, etc.**

The image displays two screenshots of the CSAM (Central Service Administration) online identification interface.

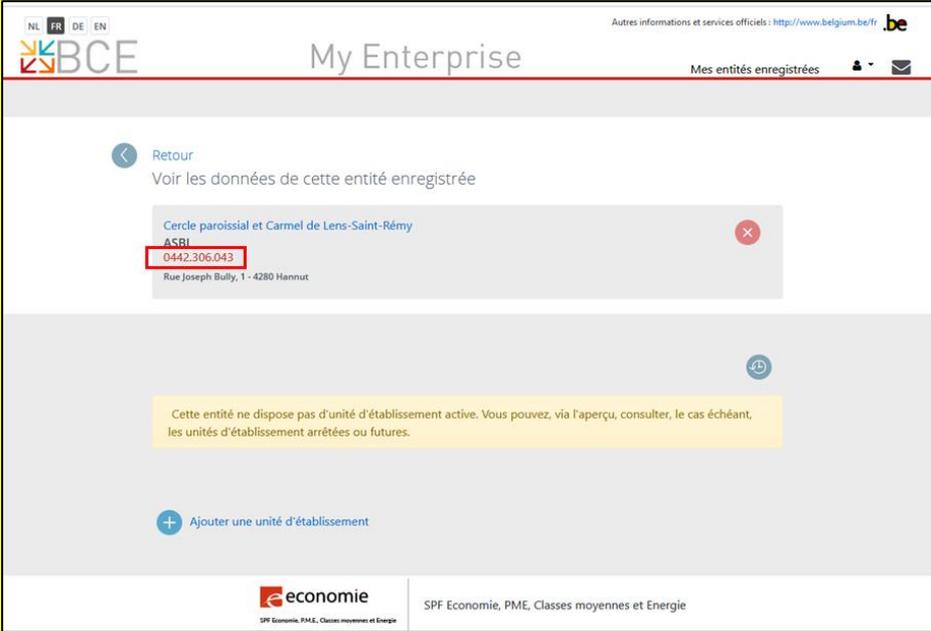
Left Screenshot: The page title is "S'identifier à l'administration en ligne". The instruction is "Choisissez votre clé numérique pour vous identifier." Under the heading "Clé(s) numérique(s) avec l'eID ou identité numérique", the option "IDENTIFICATION avec un lecteur de cartes eID" is circled in red. Other options include "IDENTIFICATION via itsme" and "IDENTIFICATION avec code de sécurité et nom d'utilisateur + mot de passe".

Right Screenshot: The page title is "S'identifier à l'administration en ligne". The instruction is "S'identifier avec un lecteur de cartes eID". A three-step process is shown: 1. Connectez votre lecteur de cartes eID à votre ordinateur, 2. Insérez votre carte d'identité eID dans le lecteur de cartes, 3. Cliquez sur 'S'identifier', sélectionnez votre carte d'identité lorsque... A "Sécurité Windows" dialog box titled "Carte à puce" is overlaid, asking for the PIN. The "OK" button in this dialog is circled in red.

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO -> au préalable, la BCE

C. Une fois identifié, sélectionner l'entité concernée :



The screenshot shows the 'My Enterprise' interface on the BCE website. The header includes language options (NL, FR, DE, EN), the BCE logo, and the text 'My Enterprise'. A navigation bar shows 'Mes entités enregistrées' with a user profile icon and an envelope icon. The main content area displays a list of registered entities. The first entity is 'Cercle paroissial et Carmel de Lens-Saint-Rémy', with 'ASBL' and the number '0442.306.043' highlighted by a red box. Below the entity name, the address 'Rue Joseph Bully, 1 - 4280 Hannut' is visible. A yellow warning box below the list states: 'Cette entité ne dispose pas d'unité d'établissement active. Vous pouvez, via l'aperçu, consulter, le cas échéant, les unités d'établissement arrêtées ou futures.' At the bottom of the list, there is a '+ Ajouter une unité d'établissement' button. The footer contains the 'economie' logo and the text 'SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie'.

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO -> au préalable, la BCE

D. Modifier les informations générales et les représentants de l'ASBL :

The screenshot displays the 'My Enterprise' portal interface for modifying ASBL information. The main page shows a navigation bar with 'BCE' and 'My Enterprise' logos, and a search bar. Below the navigation bar, there are tabs for 'Procurations', 'Ajouter une unité d'établissement', 'Données de contact', and 'Représentants'. The 'Données de contact' tab is active, showing a form with fields for 'Déclaratif', 'Adresse mail', and 'Du'. A pop-up window titled 'ENTITÉ' displays details for the entity, including 'Numéro d'entreprise', 'Dénomination', and 'Forme légale'. The 'INFORMATIONS GÉNÉRALES' section shows fields for 'Dénominations', 'Dénomination', and 'Siège'. A green box highlights the 'Ajouter une dénomination' button. Another green box highlights the 'Ajouter des données de contact' button. A third green box highlights the 'ENTITÉ' information box.

Comment adapter les données?

DONNÉES DE CONTACT

Déclaratif

Adresse mail: andrew.hannut@sigmet.be

Du: 04/09/2019

Ajouter des données de contact

REPRÉSENTANTS

Attribué à: Joassin Robin (Type: Administrateur, Depuis le: 30/03/2022)

Attribué à: Ferretti Zoé (Type: Administrateur, Depuis le: 30/03/2022)

Attribué à: Salmon Pierre (Type: Administrateur, Depuis le: 06/05/2004)

ENTITÉ

Numéro d'entreprise: 0442.306.043

Dénomination: Cercle paroissial et Carmel de Lens-Saint-Rémy (Français)

Forme légale: ASBL

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Dénominations

Dénomination: Cercle paroissial et Carmel de Lens-Saint-Rémy (Français) depuis le 30/06/1989

Ajouter une dénomination

Siège

Commune - Code Postal: Hannut (4280)

Rue-Numéro-Boîte: Rue Joseph Bully 1

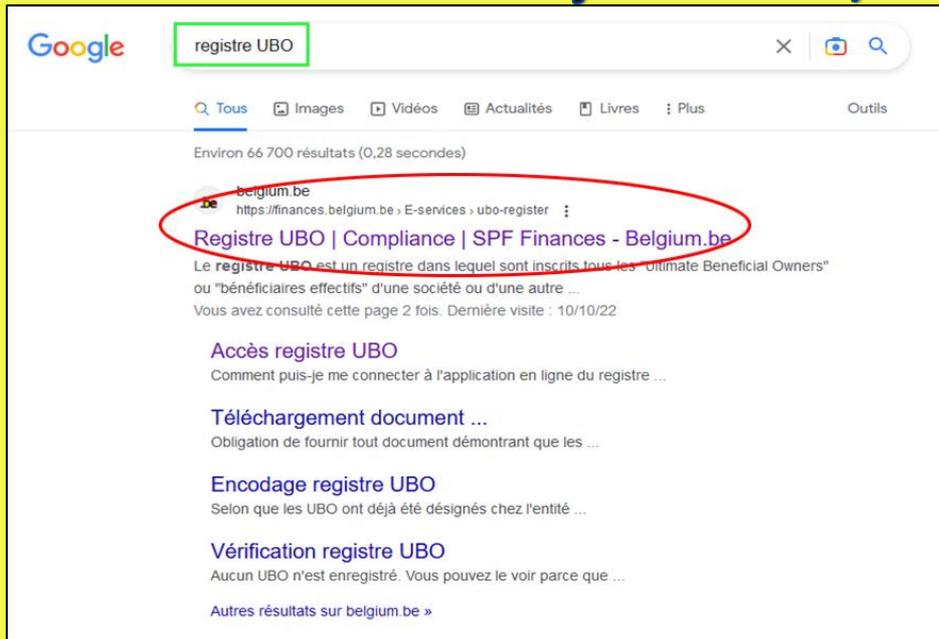
Complément d'adresse

Date de début: 30/06/1989

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

1. Une fois les données à jour à la BCE, se connecter sur le registre UBO :



The screenshot shows a Google search for "registre UBO". The search bar contains "registre UBO" and the search button is highlighted. Below the search bar, there are filters for "Tous", "Images", "Vidéos", "Actualités", "Livres", and "Plus". The search results show "Environ 66 700 résultats (0,28 secondes)". The first result is from "belgium.be" and is circled in red. The title of the result is "Registre UBO | Compliance | SPF Finances - Belgium.be". The description below the title reads: "Le registre UBO est un registre dans lequel sont inscrits tous les 'Ultimate Beneficial Owners' ou 'bénéficiaires effectifs' d'une société ou d'une autre ... Vous avez consulté cette page 2 fois. Dernière visite : 10/10/22." Below the description, there are four links: "Accès registre UBO", "Téléchargement document ...", "Encodage registre UBO", and "Vérification registre UBO". At the bottom, there is a link for "Autres résultats sur belgium.be »".

-> via le site internet du SPF Finance :

<https://finances.belgium.be/fr/E-services/ubo-register>

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

1. Une fois les données à jour à la BCE, se connecter sur le registre UBO :

The image shows a screenshot of the UBO Register website. The main content area is titled "REGISTRE UBO" and contains the following text:

Le registre UBO est un registre dans lequel sont inscrits tous les "Ultimate Beneficial Owners" ou "bénéficiaires effectifs" d'une société ou d'une autre entité juridique. Vous pouvez enregistrer vos bénéficiaires effectifs en vous connectant à l'application sur le portail [MyMinfin](#).

La loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espaces le (Loi) prévoit la mise en place en Belgique d'un registre des bénéficiaires effectifs (dont l'acronyme anglais est 'UBO' pour 'Ultimate Beneficial Owner', o-apres « registre UBO »).

Below the text is a blue button labeled "NOUS CONNAÎTRE".

At the bottom of the page, there is a section titled "Notre offre de services" with two main options:

- ENREGISTREMENT DANS LE REGISTRE UBO**: Enregistrez-vous dans le registre UBO pour être conforme à la loi en seulement quelques étapes. A blue button labeled "COMMENT S'ENREGISTRER?" is positioned below this option.
- CONSULTATION DU REGISTRE UBO**: Connectez-vous au registre des bénéficiaires effectifs. A blue button labeled "SE CONNECTER" is positioned below this option.

On the right side of the image, there is a smaller screenshot of the website's navigation menu, showing the "REGISTRE UBO" link highlighted. The menu also includes "MESSAGE SUSPECT?", "JOBS", "E-SERVICES", and "CONTACT".

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

2. Toute la procédure est résumée sur le site internet UBO :

The screenshot shows the top part of the UBO website. At the top, there are language options (NL, EN, DE) and the website name 'Service Public Fédéral FINANCES'. Below that is a search bar with the text 'Rechercher' and a search icon. A navigation menu includes 'MESSAGE SUSPECT?', 'JOBS', 'E-SERVICES', and 'CONTACT'. A blue banner below the search bar contains the text: 'Attention : nous vous accueillons dorénavant dans tous nos bureaux uniquement sur rendez-vous.' Below this is a section titled 'COMMENT ÇA MARCHE?' with a sub-section 'L'enregistrement en quelques étapes'. A vertical timeline diagram shows five steps, with the first step '1. Cliquez sur ce lien :' and the button 'SE CONNECTER' circled in red.

The diagram illustrates the registration process with five steps, each circled in red:

- 1. Cliquez sur ce lien :** Cliquez sur le bouton **SE CONNECTER**.
- 2. Choisissez un moyen d'identification et cliquez ensuite sur "se connecter au nom d'une entreprise".**
- 3. Cliquez sur rechercher une entité et cliquez ensuite sur le numéro d'entreprise en bleu qui apparaîtra en bas de la page.**
- 4. Vous êtes sur la fiche UBO de l'entité. Allez sur structure de contrôle et cliquez sur "modifier" en bas de la page.**
Enregistrement d'une personne physique : Dans la colonne "action", cliquez sur et complétez les données du bénéficiaire effectif.
Enregistrement d'une entité intermédiaire : Dans la colonne "action", cliquez sur et complétez les données de l'entité intermédiaire.
- 5. Liez le registre UBO avec le Moniteur belge ou ajoutez un ou plusieurs documents probants démontrant que les informations enregistrées sont adéquates, exactes et actuelles.**
- 6. Confirmez ces informations chaque année via le bouton "confirmation annuelle".**

The diagram also shows a 'SE CONNECTER' button at the top and a 'SE ENREGISTRER' button at the bottom.

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

2. Toute la procédure est résumée sur le site internet UBO :

Que se passe-t-il si aucun enregistrement n'est effectué ?

Les représentants légaux ont 30 jours pour s'enregistrer après la création de l'entité. Au-delà de ce délai :

1^{ère} LETTRE :

 **Le représentant légal recevra une lettre de rappel à son domicile :**
"Notification concernant l'obligation d'enregistrement des bénéficiaires effectifs avant l'imposition d'une amende administrative".

2^{ème} LETTRE :

 **Une amende de 500 euros sera imposée solidairement aux représentants légaux** si les UBO ne sont pas enregistrés dans le registre UBO après la notification de la première lettre.

Besoin d'aide ?

 **NOUS SOMMES LÀ POUR VOUS AIDER !**

Une question concernant l'enregistrement et l'utilisation du registre UBO ? Un souci dans vos démarches ? De nombreux manuels d'utilisation, FAQs et vidéos sont disponibles ci-dessous pour vous aider.

Si vous n'avez pas trouvé la solution à votre problème, vous pouvez également nous contacter par mail à l'adresse ubobelgium@minfin.fed.be ou par téléphone au 02/572.57.57 (code 16551).

[MANUELS](#) [FAQ](#) [VIDEOS](#)

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

3. « UBO » : s'identifier à l'administration en ligne :

→ Via lecteur de carte eID, ITSME, etc.

The image displays two screenshots from the CSAM website's online identification interface. The left screenshot shows the main selection screen with the option 'IDENTIFICATION avec un lecteur de cartes eID' circled in red. The right screenshot shows the step-by-step instructions for using an eID card reader, with the 'S'identifier' button circled in red and labeled '1.'. An inset window shows a Windows security dialog for 'Carte à puce' with the PIN entry field circled in red and labeled '2.', and the 'OK' button circled in red and labeled '3.'.

CSAM S'identifier à l'administration en ligne

Choisissez votre clé numérique pour vous identifier.

Clé(s) numérique(s) avec FeID ou identité numérique

- IDENTIFICATION avec un lecteur de cartes eID
- IDENTIFICATION via Itsme

Clé(s) numérique(s) avec code de sécurité et nom d'utilisateur + mot de passe

- IDENTIFICATION avec un code de sécurité envoyé par e-mail
- IDENTIFICATION avec un code de sécurité via une application mobile
- IDENTIFICATION avec un code de sécurité via token

Authentication européenne

- IDENTIFICATION avec une identification électronique reconnue au plan européen

CSAM S'identifier à l'administration en ligne

S'identifier avec un lecteur de cartes eID

- 1 Connectez votre lecteur de cartes eID à votre ordinateur
- 2 Insérez votre carte d'identité électronique (eID), carte pour étrangers ou kids-ID dans le lecteur de cartes
- 3 Cliquez sur **S'identifier**, sélectionnez votre certificat et saisissez le code PIN de votre carte d'identité lorsqu'on vous le demandera

Choisissez une autre clé numérique.

1. S'identifier

Vous n'avez pas d'eID ? Cliquez ici pour savoir comment utiliser les services publics en ligne sans eID.

Sécurité Windows
Carte à puce

Entrez votre code PIN

2. [Code PIN field]

3. OK Annuler

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

3. « UBO » : Authentification et sélection de l'ASBL concernée :

The image shows two overlapping screenshots from a web application. The background screenshot is the CSAM login page, titled "S'identifier à l'administration en ligne". It features a logo for CSAM and a section for choosing an identification mode. Two red circles highlight the "au nom d'une entreprise" radio button (labeled with a red "1.") and the "Continuer" button (labeled with a red "2."). Below this, there is explanatory text about target groups and a warning. The foreground screenshot is an authentication modal window titled "Authentification" (Version 3.11.7) from the Service Public Fédéral Finances. It contains instructions in French and a dropdown menu for selecting an enterprise, with "Cercle paroissial et Carmel de Lens-Sair" selected. A red box highlights the "OK" button at the bottom of the modal.

CSAM S'identifier à l'administration en ligne

Choisissez votre mode d'identification :

1. en votre propre nom

au nom d'une entreprise

2. **Continuer**

Pourquoi ce choix ?

Vous pouvez accéder à l'administration en ligne en tant que membre de l'un de ces groupes cibles :

- en votre propre nom (citoyen)
- au nom d'une entreprise (responsable d'une entreprise)

Chaque groupe cible offre aux utilisateurs d'autres possibilités et droits.

Attention !

Il est cependant impossible de s'identifier simultanément dans le même navigateur Internet pour deux groupes cibles différents. Si vous changez de groupe cible, on vous demandera sur toutes les applications sur lesquelles vous êtes identifié(e) de fermer votre groupe cible actuel. Dans le cas contraire, vous n'aurez pas accès à une application d'un autre groupe cible.

Service Public Fédéral Finances
powered by **CCFF-ATLAS**
Authentification Version 3.11.7
09/03/2023, 19:11

Authentification

Sur base des données disponibles, vous pouvez agir au nom de plusieurs sociétés. Afin de continuer, veuillez choisir celle pour laquelle vous désirez travailler. Par la suite, si vous désirez modifier votre choix, vous pourrez le faire en vous réauthentifiant.

Entreprise Cercle paroissial et Carmel de Lens-Sair

OK

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

4. Une fois connecté, rechercher une entité :

The screenshot displays the user interface of the Service Public Fédéral FINANCES website. At the top, there is a navigation bar with language options (NL, DE, EN), a login status 'Connecté en tant que 0442306043', and a link to 'Autres informations et services officiels : www.belgium.be'. A red button labeled 'RETOUR À MYMINFIN' is visible in the top right corner. Below the navigation bar, there are three main menu items: 'Accueil', 'Rechercher', and 'Statut des demandes'. The main content area features four cards. The first card, 'RECHERCHER UNE ENTITÉ', is circled in red and contains the text 'Vous pouvez ici rechercher les entités auxquelles vous avez accès' and a building icon. The second card, 'RECHERCHER UN BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF', contains the text 'Vous pouvez rechercher ici les informations sur les bénéficiaires effectifs auxquels vous avez accès' and a person icon. The third card, 'STATUT DES DEMANDES DE DÉROGATION', contains the text 'Consulter les informations relatives aux demandes de dérogation que vous avez introduites' and a magnifying glass icon. The fourth card, 'CONSULTER LES NOTIFICATIONS DE DIFFÉRENCE', contains the text 'Rechercher parmi les demandes de correction' and a warning triangle icon. At the bottom of the page, there is a footer with a disclaimer 'DISCLAIMER DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ ACCESSIBILITÉ' and a copyright notice 'COPYRIGHT SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES'.

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

4. Une fois connecté, rechercher une entité :

Service Public Fédéral FINANCES

Connecté en tant que 0442306043

Autres informations et services officiels : www.belgium.be

RETOUR À MYMINFIN

ufo-3.4.23

Accueil Rechercher Statut des demandes

RECHERCHER UNE ENTITÉ

Rechercher parmi les entités juridiques auxquelles vous avez accès. [En savoir plus >>](#)

Numéro BCE ou Identifiant
Entrez un numéro BCE ou un identifiant étranger

Forme légale
Sélectionnez une forme légale

Nom de l'entreprise
Entrez un nom d'entreprise

Date de création
dd/MM/yyyy

Rue
Entrez le nom de la rue

Numéro
Entrez le numéro

Boîte
Entrez la boîte

Code Postal
Entrez le code postal

Ville
Entrez la ville

Pays
Sélectionnez le pays

EFFACER RECHERCHER

BCE ou Identifiant Etranger	Nom de l'entreprise	Forme légale	Date de création
0442306043	Cercle paroissial et Carmel de Lens-Saint-Rémy	Association sans but lucratif	30/06/1989

DISCLAIMER DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ ACCESSIBILITÉ

COPYRIGHT SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

5. Le cas échéant, modifier les informations relatives aux bénéficiaires :

Service Public Fédéral FINANCES

Connecté en tant que 0442306043

Autres informations et services officiels : www.belgium.be

Accueil Rechercher Statut des demandes

La fiche entité vous permet de consulter l'ensemble des informations d'une société. Si vous êtes le représentant légal d'une entité, vous pouvez modifier l'information relative à ses bénéficiaires effectifs en cliquant sur le bouton « Modifier » puis sur un des pictogrammes visibles dans l'onglet « Structure de contrôle ».

NOTIFIER UNE DIFFÉRENCE IMPRIMER MODIFIER

INFORMATIONS CONCERNANT L'ENTITÉ

Numéro BCE ou Identifiant: 0442306043 Date de création: 30/06/1989 Statut: Situation normale

Nom de l'entreprise: Cercle paroissial et Carmel de Lens-Saint-Némy Forme légale: Association sans but lucratif

ADRESSE DE L'ENTITÉ

Rue: Rue Joseph Bully Numéro: 1 Boîte: Entrez la boîte

Code Postal: 4280 Ville: Hannut Pays: Belgique

DOCUMENT(S) JUSTIFICATIFS

DOCUMENT(S) PROBANTES

Les informations de cette entreprise sont liées au Moniteur Belge depuis le 31/08/2021

Nom	Bénéficiaire effectif	Type	Date d'échéance	Action(s)

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

5. Le cas échéant, modifier les informations relatives aux bénéficiaires :

Les informations de cette entreprise sont liées au Moniteur Belge depuis le 31/08/2021
[Lien vers le Moniteur Belge](#)

Nom	Bénéficiaire effectif	Type	Date d'échéance	Action(s)
20210831-UBO-Control-0.pdf	Wilmart André	Document Moniteur Belge		
20210831-UBO-Control-0.pdf	Joassin André	Document Moniteur Belge		
20210831-UBO-Control-0.pdf	Lheureux Michel	Document Moniteur Belge		
20210831-UBO-Control-0.pdf	Genon Georges	Document Moniteur Belge		
20190917-UBO-Control-0.pdf				

Modifier la date d'échéance du document

Date d'échéance
Sélectionnez une date d'échéance

INFORMATIONS RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS ET À LA STRUCTURE DE CONTRÔLE

Les informations de cette entreprise ont été confirmées le 10/03/2023

Structure de contrôle | Liste des bénéficiaires effectifs | Gestion des bénéficiaires effectifs groupés | Liste des futurs contrôles | Liste des contrôles inactifs | Historique de modification

Bénéficiaire effectif	Type	Nature du contrôle	Action(s)
Cercle paroissial et Carmel de Lens-Saint-Rémy			
Wilmart André%	▲	Cat. 1 - Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	
Joassin André%	▲	Cat. 1 - Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	
Lheureux Michel%	▲	Cat. 1 - Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	
Genon Georges%	▲	Cat. 1 - Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

5. Le cas échéant, modifier les informations relatives aux bénéficiaires :

▼ INFORMATIONS RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS ET À LA STRUCTURE DE CONTRÔLE

✓ Les informations de cette entreprise ont été confirmées le 10/03/2023

Structure de contrôle | Liste des bénéficiaires effectifs | Gestion des bénéficiaires effectifs groupés | Liste des futurs contrôles | Liste des contrôles inactifs | Historique de modification

▼ ÉTENDRE LA STRUCTURE ▲ RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	Nature du contrôle	Action(s)
▼ Cercle paroissial et Carmel de Lens-Saint-Rémy	☒		
Wilmart André	▲	Cat. 1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️
Joassin André	▲	Cat. 1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️
Lheureux Michel	▲	Cat. 1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️
Genon Georges	▲	Cat. 1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️
Joassin Didier	▲	Cat. 1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️
Salmon Pierre	▲	Cat. 1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️
Ferretti Zoé	▲	Cat. 1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️
Joassin Robin	▲	Cat. 1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️

ORGANIGRAMME

✓ CONFIRMATION ANNUELLE | 🖨️ IMPRIMER | **✎ MODIFIER**

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

5. Le cas échéant, « ajouter un contrôle » concernant un bénéficiaire :

INFORMATIONS RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS ET À LA STRUCTURE DE CONTRÔLE

✓ Les informations de cette entreprise ont été confirmées le 10/03/2023

Structure de contrôle | Liste des bénéficiaires effectifs | Gestion des bénéficiaires effectifs groupés | Liste des futurs contrôles | Liste des contrôles inactifs | Historique de modification

ÉTENDRE LA STRUCTURE | RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	Nature du contrôle	
▼ Cercle paroissial et Carmel de Lens-Saint-Rémy	🏠		⚙️ ⚙️
Wilmart André%	👤	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️ ⚙️
Joassin André%	👤	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️ ⚙️
Lheureux Michel%	👤	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️ ⚙️
Genon Georges%	👤	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️ ⚙️
Joassin Didier%	👤	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️ ⚙️
Salmon Pierre%	👤	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️ ⚙️
Ferretti Zoé%	👤	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️ ⚙️
Joassin Robin%	👤	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	⚙️ ⚙️

ORGANIGRAMME

ANNULER SAUVEGARDER

Ajouter un contrôle concernant un bénéficiaire effectif

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

5. Le cas échéant, ajouter des bénéficiaires effectifs :

→ Par exemple, un nouvel administrateur de votre ASBL

The screenshot displays the 'Service Public Fédéral FINANCES' website for UBO registration. A navigation bar at the top shows 'Rechercher' and 'Statut des demandes'. A progress indicator highlights the first step: 'Rechercher un bénéficiaire effectif'. An information box explains that users can add effective beneficiaries by name, date of birth, or national ID number. Below this, three search options are listed: 'AJOUTER PERSONNES REPRISES COMME TITULAIRE DE FONCTION À LA BCE', 'RECHERCHER UN CITOYEN BELGE OU UN CITOYEN ÉTRANGER DISPOSANT D'UN NUMÉRO DE REGISTRE NATIONAL BIS', and 'RECHERCHER UN CITOYEN ÉTRANGER NE DISPOSANT PAS D'UN NUMÉRO DE REGISTRE NATIONAL BIS'. The second option is selected, showing two search forms. The first form is for 'Par Nom, Prénom et date de naissance' with fields for 'Prénom', 'Nom', and 'Date de naissance'. The second form is for 'Par numéro de registre national ou numéro BIS', with the number '99 99 999-999 99' entered in the field and circled in red. 'RECHERCHER' buttons are present for both forms, and an 'ANNULER' button is at the bottom right.

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

5. Le cas échéant, ajouter des bénéficiaires effectifs :

→ Recherche par numéro de registre national

The screenshot displays the 'Service Public Fédéral FINANCES' website. At the top, it shows the user is connected with the ID '0442306043'. The main navigation includes 'Accueil', 'Rechercher', and 'Statut des demandes'. A progress bar indicates the current step is '1. Rechercher un bénéficiaire effectif'. Below this, an information box explains that users can add effective beneficiaries who are either Belgian citizens with a national register number or foreign citizens registered in the national register. The search options are: 'AJOUTER PERSONNES REPRISES COMME TITULAIRE DE FONCTION À LA BCE', 'RECHERCHER UN CITOYEN BELGE OU UN CITOYEN ÉTRANGER DISPOSANT D'UN NUMÉRO DE REGISTRE NATIONAL BIS', 'RECHERCHER UN CITOYEN ÉTRANGER NE DISPOSANT PAS D'UN NUMÉRO DE REGISTRE NATIONAL BIS', and 'AJOUTER UNE CATÉGORIE'. The 'RECHERCHER UN CITOYEN BELGE...' option is selected. Under this option, there are two search methods: 'Par Nom, Prénom et date de naissance' and 'Par numéro de registre national ou numéro BIS'. The 'Par numéro de registre national ou numéro BIS' method is active, with the input field containing '091215' and a 'RECHERCHER' button. The 'Par Nom, Prénom et date de naissance' method has input fields for 'Prénom', 'Nom', and 'Date de naissance', with a 'RECHERCHER' button below them. An 'ANNULER' button is located at the bottom right of the form area.

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

5. Ajouter les informations relatives à la nature du « contrôle » :

Vous êtes en train de créer un contrôle pour la personne suivante:

- Nom : Ferretti Zoé

Nature du contrôle
Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière

Date de début de contrôle
30/03/2022

Date de fin de contrôle
j/MM/aaaa

Remarque(s)
Entrez vos éventuelles remarques

[+ CHOISIR UN FICHIER](#)

Publication-MB-Janvier 2023.pdf 150.676 KB

Service Public Fédéral FINANCES

Connecté en tant que 0442306043

Retour à l'accueil

1 Rechercher un bénéficiaire effectif 2 Ajouter un bénéficiaire effectif étranger 3 Citer une obligation 4 Ajouter les informations de contrôle

Ajust de la nature et de l'étendue du contrôle

Enregistrer les informations relatives à la nature et l'étendue du contrôle de la personne sélectionnée

En savoir plus >>

Vous êtes en train de créer un contrôle pour la personne suivante:

- Nom : Ferretti Zoé

Nature du contrôle
Sélectionnez une nature de contrôle

Date de début de contrôle
j/MM/aaaa

Date de fin de contrôle
j/MM/aaaa

Remarque(s)
Entrez vos éventuelles remarques

[ANNULER](#) [PRÉCÉDENT](#) [SAUVEGARDER](#)

[ANNULER](#) [PRÉCÉDENT](#) [SAUVEGARDER](#)

ASBL d'Unité Pastorale

ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

5. Ajouter les informations relatives à la nature du « contrôle » :

Nature du contrôle

Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière

Sélectionnez une nature de contrôle

Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière

Cat.2 : Personne habilitée à représenter l'association

Cat.3 : Personne chargée de la gestion journalière de l'association (internationale) ou de la fondation

Cat.4 : Fondateur (uniquement pour les fondations)

Cat.5 : Personne physique dans l'intérêt principal desquelles l'asbl ou la fondation a été constituée ou opérée

ANNULER PRÉCÉDENT SAUVEGARDER

ASBL d'Unité Pastorale

ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

5. Ajouter les informations relatives à l'étendue du « contrôle » :
→ Date de nomination pour le mandat d'administrateur (ou autre)

The screenshot shows a web application interface with a progress bar at the top indicating four steps: 1. Rechercher un bénéficiaire effectif, 2. Ajouter un bénéficiaire effectif étranger, 3. Créer une dérogation, and 4. Ajouter les informations de contrôle. The current step is 4. The main content area is titled 'Ajout de la nature et de l'étendue du contrôle'. Below the title, there is a section for 'Informations relatives à la nature et l'étendue du contrôle de la personne sélectionnée' with a link 'En savoir plus >>'. Below this, there is a section for 'Ajouter un contrôle pour la personne suivante:'. A calendar is displayed, showing the date 30/03/2022 highlighted in orange. Below the calendar, there is a 'Date de fin de contrôle' field with a date picker showing '30/03/2022'. There is also a 'Remarques' field with a text area and a 'CLEAR' button. At the bottom right, there are three buttons: 'ANNULER', 'PRÉCÉDENT', and 'SAUVEGARDER'.

ASBL d'Unité Pastorale

ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

5. Ajouter les informations relatives à la nature du « contrôle » :

→ Joindre un document probant (publication au Moniteur belge de la nomination)

→ SAUVEGARDER

Vous êtes en train de créer un contrôle pour la personne suivante:

• Nom : Ferretti Zoé

Nature du contrôle
Cat. 1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière

Date de début de contrôle
30/03/2022

Date de fin de contrôle
jj/MM/aaaa

Remarque(s)
Entrez vos éventuelles remarques

+ CHOISIR UN FICHIER

Aucun fichier sélectionné.

ANNULER PRÉCÉDENT SAUVEGARDER

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Enregistrement UBO

6. Une fois les informations à jour, confirmer la déclaration :

▼ INFORMATIONS RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS ET À LA STRUCTURE DE CONTRÔLE

✓ Les informations de cette entreprise ont été confirmées le 10/03/2023

Structure de contrôle | Liste des bénéficiaires effectifs | Gestion des bénéficiaires effectifs groupés | Liste des futurs contrôles | Liste des contrôles inactifs | Historique de modification

▼ ÉTENDRE LA STRUCTURE | ▲ RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	Nature du contrôle	Action(s)
▼ Cercle paroissial et Carmel de Lens-Saint-Rémy	☰		
Wilmart André%	▲	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	☑
Joassin André%	▲	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	☑
Lheureux Michel%	▲	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	☑
Genon Georges%	▲	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	☑
Joassin Didier%	▲	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	☑
Salmon Pierre%	▲	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	☑
Ferretti Zoé%	▲	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	☑
Joassin Robin%	▲	Cat.1 : Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière	☑

▲ ORGANIGRAMME

◀ CONFIRMATION ANNUELLE | 🖨️ IMPRIMER | ✎ MODIFIER

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

A votre disposition, sur le site du Diocèse
evechedeliege.be > découvrir le diocèse > Vicariat général > Service de la tutelle sur les ASBL

Service des Asbl - Diocèse de Liège

evechedeliege.be/decouvrir-le-diocese/vicariat-general/service-des-asbl/

JUDI 4 NOVEMBRE 2021

EN CAS D'ABUS - AGENDA - EGLISEINFO.BE - ALERTE COVID - LE SÉMINAIRE ÉPISCOPAL DE LIÈGE - PLAN DU SITE

ÉGLISE CATHOLIQUE DE LIÈGE
Diocèse de Liège - Diözese Lüttich

ANNUAIRE EN LIGNE

NOUS SOUTENIR

CARTE DU DIOCÈSE

ACCUEIL **DÉCOUVRIR LE DIOCÈSE** VIVRE - CROIRE - CÉLÉBRER AGIR EN CHRÉTIEN NOUS CONTACTER PHASE DIOCÉSAINE DU SYNODE RECHERCHER

Accueil > Découvrir le diocèse > Vicariat général

SERVICE DES ASBL

SERVICE DES ASBL

Ce service exerce la tutelle canonique – et donc morale – sur les Asbl d'unité pastorale et décanale ainsi que sur toute autre ASBL en lien avec le monde paroissial ou diocésain afin que soit respecté l'objet social initial de l'ASBL. Il a pour mission, entre autres, d'inviter les « caisses paroissiales » qui sont encore des associations de fait à entrer en ASBL. Ce service n'exerce aucune tutelle civile sur le fonctionnement des ASBL, respectant ainsi leur totale indépendance de gestion quotidienne.

Responsable Vincent Philippart de Foy
Collaborateur Vincent Palmieri
Contact Rue de l'Évêché 25 • 4000 Liège • 04 230 31 52 • economat@evechedeliege.be

Commission vicariale pour les Asbl

Responsable Vincent Philippart de Foy
Modérateur Jean-Louis Snyers
Membres Charles Crespin • René Gotfryd • Roger Jacquet • Damien Kreit • Philippe Lamalle • André Wilmart
Secrétaire Vincent Palmieri
Contact Rue de l'Évêché 25 • 4000 Liège • 04 230 31 52 • economat@evechedeliege.be

DOCUMENTS D'INFORMATION POUR LES A.S.B.L.

DÉCOUVRIR LE DIOCÈSE

- > FONDATIONS INSTITUÉES PAR MGR DELVILLE
- > L'ÉGLISE CATHOLIQUE EN BELGIQUE
- > CURIE DIOCÉSAINE
- > DIOCÈSE ET ÉVÊQUES DE LIÈGE

VICARIAT GÉNÉRAL

SÉMINAIRE ÉPISCOPAL DE LIÈGE –
ESPACE PRÉMONTRÉS [SERVICES
TEMPORELS]

SERVICE DES ASBL

ASBL d'Unité Pastorale ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

A votre disposition, sur le site du Diocèse
evechedeliege.be > découvrir le diocèse > Vicariat général
> Documents d'information pour les ASBL

DOCUMENTS D'INFORMATION POUR LES A.S.B.L.

- **Vicariat du temporel – ASBL UP Projet statuts** (version 8 du 27.01.2020 – suite à la nouvelle loi du 23.03.2019 sur les ASBL – modification article 14 §7)
Vikariat des Temporären – Projekt zur Statutenänderung der PV in V.o.G. (Version 8 vom 21.01.2020 – auf Basis der neuen V.o.G-Gesetzgebung vom 23. März 2019 – Abänderung Artikel 14 §7)
- **Articles EdL–Bulletin officiel N°01.2020** (cf. p.9-13 – texte 'Nouvelle loi sur les ASBL / Neue Gesetzgebung für die VoGs')
- **Vicariat du temporel – ASBL UP Projet statuts** (révision 8 du 27.01.2020 sur base de la nouvelle loi du 23.03.2019 sur les ASBL)
Vikariat des Temporären – Projekt zur Statutenänderung der PV in V.o.G. (8. Überarbeitung vom 27.01.2020 laut der V.o.G-Gesetzgebung vom 23. März 2019)
- 2019-09-13 Information aux Unités Pastorales sur le registre UBO
2019-09-13 Informationsschreiben an die PV zur UBO-Registrierung
- 2019 – Circulaire du SPW sur les pièces justificatives à joindre aux actes soumis à la tutelle
- **Le travail associatif** (formation des 6 et 8 décembre 2018 des fabriques d'Eglise)
- **Décret relatif à la reconnaissance et aux obligations des établissements chargés de la Gestion du Temporel des Cultes reconnus**
- **Vicariat du temporel – Charte de bonne gestion des biens ecclésiiaux en Belgique – Charta zur korrekten Verwaltung der Kirchenbesitztümer in Belgien**
- **Création d'une ASBL – fiches de synthèse – 05-2017**
- **Legs Asbl**
- **Les obligations comptables et fiscales des ASBL – 2017**



SERVICE DES ASBL

ORGANES EN LIEN AVEC LE VICARIAT GÉNÉRAL

SERVICE DE PRESSE ET COMMUNICATION [SP&C]

SERVICE DE LA CHANCELLERIE

SERVICE DE L'ÉCONOMAT

SERVICE INFORMATIQUE

SERVICE DE TUTELLE SUR LES FABRIQUES D'ÉGLISE

SERVICE DES AFFAIRES PATRIMONIALES

SERVICE OBJECTIF 2020 [AVENIR DES BÂTIMENTS DU CULTE]

SERVICE ÉTAT DES PRESBYTÈRES

ASBL d'Unité Pastorale

ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)

Sources :

1. Charte de bonne gestion des biens d'église (06/2022, Conférence des évêques de Belgique)
2. ACTA 2018-2, OBJECTIF 2020
3. ACTA 2021-2, Directoire diocésain pour le ministère des curés d'Unité pastorale
4. ACTA, novembre 2010, le C.E.U.P. de l'U.P.
5. Memento pratique aux curés 2019-11-26
6. Statuts types d'ASBL d'Unité Pastorale (V10)
7. Fiches infos : Diocèse > Vicariats > ... > ASBL

*ASBL d'Unité Pastorale
ASBL Patrimoniale (décanale ou locale)*

Questions ?

*Merci
pour votre participation !*