

VADE-MECUM A L'USAGE DES GESTIONNAIRES DE MOSQUEE EN REGION WALLONNE

**Réalisé par le CIFoP, à la demande de
Monsieur le Ministre des Affaires intérieures,**

**en collaboration avec la DG05 Pouvoirs locaux,
Action sociale et Santé du Service Public de Wallonie**

Ce document a été rédigé sous la direction de Jean-François Husson (CIFoP), avec les contributions de Paul Beckers (SPW), Cécile Berger (SPW), Michel Charlier (SPW), Christine De Greef (CIFoP), Pierre Lambion (SPW), Benjamin Renzetti (CIFoP), Olivier Ringoet (SPW), Philippe Robert (SPW) et avec la collaboration de l'Exécutif des Musulmans de Belgique.

Table des matières

Avant-propos	5
1. La répartition de compétences entre l'autorité fédérale et la Région wallonne en matière de cultes.....	6
1.1. Compétences fédérales	6
1.2. Compétences régionales	6
2. Le régime des cultes en Belgique	6
2.1. Origines	6
2.2. La Constitution	7
2.3. Les cultes reconnus.....	8
2.4. La régionalisation	9
3. L'islam en Belgique – bref historique	10
3.1. Avant la reconnaissance	10
3.2. La reconnaissance	10
3.3. Les conséquences de la reconnaissance.....	11
3.3.1. Mise en œuvre du culte	11
3.3.2. L'organe représentatif reconnu	12
4. La mosquée dans le paysage institutionnel.....	12
4.1. Comment obtenir la reconnaissance d'une mosquée ?	13
4.1.1. La mosquée organisée en ASBL	13
4.1.2. La mosquée demande sa reconnaissance.....	13
4.2. Le fonctionnement des communautés islamiques reconnues	14
4.2.1. Les membres de la communauté islamique locale (art. 1 à 5 de l'AGW).....	14
4.2.2. Le comité islamique	14
5. Les dispositions relatives aux comptes et aux budgets des communautés islamiques reconnues	19
5.1. Principes généraux.....	19
5.2. Le budget	19
5.2.1. Les principes budgétaires fondamentaux	20
5.2.2. Les recettes	21
5.2.2.1. Les recettes ordinaires	21
5.2.2.2. Les recettes extraordinaires	22
5.2.3. Les dépenses.....	23
5.2.3.1. Les dépenses ordinaires.....	25
5.2.3.2. Les dépenses extraordinaires	26
5.2.4. Le résultat présumé de l'exercice courant.....	26
5.3. Modèle de compte : les différences avec le modèle de budget	27
5.4. Les délais et procédures relatifs au compte (art. 21 à 25 de l'Arrêté du Gouvernement wallon portant organisation des comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues du 13 octobre 2005)	28
5.5. Les documents annexes requis pour l'instruction des comptes	29
5.5.1. Le journal des opérations de l'exercice.....	29
5.5.2. Les fiches budgétaires de recettes	29
5.5.3. Les fiches budgétaires de dépenses	30
6. La tutelle	31
6.1. La tutelle en général	31
6.1.1. La tutelle générale (d'annulation)	31

La tutelle générale recouvre tous les actes qui ne sont pas soumis à une tutelle d'approbation ou d'autorisation. L'autorité de tutelle admet ou annule.	31
6.1.2. La tutelle spéciale (d'approbation).....	31
6.2. La tutelle administrative sur les établissements de cultes en général.....	32
6.2.1. Les premières lois héritées du Droit français	32
6.2.2. L'Arrêté royal du 16/08/1824 (assimilé à une loi).....	32
6.2.3. La loi du 4/03/1870 (modifiée en 1974, 1985 et 1999).....	32
6.2.4. La loi du 10/03/1999	32
6.3. La tutelle administrative sur les mosquées reconnues en Région wallonne.....	32
7. Les imams	33
7.1. Désignation.....	34
7.2. Rémunération	34
7.3. Pension	34
7.4. Logement ou indemnité compensatoire pour un imam.....	35
7.5. Révocation.....	35
8. Aspects financiers liés à la reconnaissance de la communauté islamique	35
8.1. Prise en charge des déficits	35
8.2. Prise en charge d'investissements des communautés reconnues (Décret du 21 décembre 2006 et Arrêté du Gouvernement wallon du 03 mai 2007).....	36
8.2.1. Mosquées concernées	36
8.2.2. Investissements visés.....	36
8.2.3. Conditions restrictives relatives aux investissements	37
8.2.4. Procédure d'attribution.....	37
8.2.5. Procédure simplifiée pour les acquisitions.....	39
8.2.6. Synergies avec les provinces.....	39
9. Aspects fiscaux liés à la reconnaissance de la communauté islamique	40
9.1. Précompte immobilier	40
9.2. Dispositions liées à la reconnaissance comme établissement public	40
10. La communauté islamique est soumise à la législation sur les marchés publics	41
10.1. Principes généraux	41
10.2. Les types de marchés.....	42
10.3. Les modes de passation	42
10.3.1. L'adjudication	42
10.3.2. L'appel d'offres.....	43
10.3.3. La procédure négociée	43
10.4. L'avis de marché et le cahier des charges	43
10.4.1. L'avis de marché	43
10.4.2. Le cahier général des charges.....	44
10.4.3. Le cahier spécial des charges	44
10.5. Les étapes du marché	44
10.5.1. L'adoption du cahier spécial des charges et de l'avis de marché.....	44
10.5.2. Publication de l'avis de marché	44
10.5.3. Délais de publicité à respecter (AR du 8/01/1996)	45
10.5.4. Ouverture des offres	45
10.5.5. Sélection qualitative des soumissionnaires (qualité de l'entreprise).....	45
10.5.6. Analyse des offres (régularité et qualité de l'offre)	45
10.5.7. Attribution du marché	46
10.5.8. Notification du choix au soumissionnaire retenu et information des soumissionnaires non retenus.....	46
10.5.9. Exécution du marché	46

10.6. « Procédure négociée »	46
10.6.1. En général.....	46
10.6.2. Distinction entre divers marchés par procédure négociée sans publicité	46
10.7. Développements	47
11. Le bâtiment	47
12. Le personnel	49
12.1. Le bénévolat	49
12.2. Les travailleurs ALE	50
12.3. Les travailleurs APE (Décret du 25 avril 2002 relatif aux Aides Publiques à l'Emploi)	50
13. Et si la mosquée reste en ASBL et ne demande pas sa reconnaissance ?.....	51

Avant-propos

Suite à la formation destinée aux gestionnaires de mosquées reconnues, organisée les 14 et 18 mai 2009, à l'initiative de Monsieur Philippe COURARD, ancien Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique, il a été procédé à la rédaction du présent vade-mecum, dans l'optique de permettre aux administrateurs de mosquées de disposer d'un outil pour une meilleure gestion de celles-ci.

Une série de questions auxquelles les mosquées sont confrontées n'entrent pas dans les compétences de la Région wallonne mais bien de l'autorité fédérale (p. ex. la reconnaissance et le fonctionnement de l'Exécutif des Musulmans de Belgique, les imams, les aumôniers dans les établissements pénitentiaires,...), de la Communauté française (p. ex. l'organisation des cours de religion islamique dans l'enseignement) ou des communes. En pareil cas, l'information est présentée avec un niveau de détails variable selon l'importance du sujet et, dans la mesure du possible, des références permettant d'accéder à des informations complémentaires sont fournies.

D'autres questions sont rapidement abordées bien que ne relevant pas strictement de la politique en matière de cultes. Toutefois, ces questions en matière d'emploi, de fiscalité ou d'ASBL peuvent avoir un impact direct parfois important quant à la gestion d'un lieu de culte.

Enfin, nous nous attarderons sur les obligations auxquelles doivent se soumettre les établissements culturels reconnus (établissement des comptes et budget, respect des règles relatives aux marchés publics, transmission à l'autorité des actes devant être examinés dans le cadre de la tutelle), obligations qui peuvent, de prime abord, sembler lourdes, mais qui ne sont que la contrepartie de la couverture du déficit éventuel des mosquées par les pouvoirs publics (dans le cas présent, par les provinces), à l'instar des cinq autres cultes reconnus.

Les rédacteurs du présent vade-mecum espèrent que celui-ci vous aidera dans la gestion de votre mosquée. Pour toute information complémentaire ou lorsque vous serez confrontés à des questions concrètes, nous vous invitons à prendre contact avec les services compétents du Service Public de Wallonie, lesquels pourront vous aider dans les démarches à suivre.

1. La répartition de compétences entre l'autorité fédérale et la Région wallonne en matière de cultes

De façon très schématique, la répartition de compétences entre l'autorité fédérale et les Régions¹ peut être présentée comme suit.

1.1. Compétences fédérales

- reconnaissance d'un culte ou d'une communauté non confessionnelle et désignation (avec éventuel financement) de son organe représentatif ;
- fixation et paiement des traitements et pensions des ministres des cultes et des délégués des communautés non confessionnelles ;
- cadre légal et réglementaire relatif aux communautés philosophiques non confessionnelles (actuellement, la laïcité organisée et le bouddhisme).

1.2. Compétences régionales

- établissement de la législation organique et reconnaissance des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ; tutelle sur ces établissements ;
- établissement de la législation organique relative aux investissements publics (parfois appelés « travaux subsidiés »).

2. Le régime des cultes en Belgique

2.1. Origines

Avant l'indépendance belge, un Concordat organisait les relations entre l'Etat (français puis hollandais) et l'Eglise catholique. En contrepartie d'une reconnaissance de l'Etat par l'Eglise catholique, l'Etat organisait un certain contrôle sur celle-ci (notamment par le biais de la désignation des évêques). En complément du Concordat, des dispositions (dont le décret impérial du 30 décembre 1809 sur les fabriques d'église) organisaient la vie des communautés paroissiales et prévoyaient divers modes de financement si les revenus des fabriques d'église (p. ex. les loyers perçus) étaient insuffisants. Des dispositions de même ordre s'appliquaient aux autres cultes alors reconnus : le culte protestant² et le culte israélite.

Après l'indépendance de 1830, le jeune Etat belge n'a pas conclu de nouveau Concordat avec l'Eglise catholique. Il a toutefois maintenu les cultes reconnus ainsi que les dispositions et institutions mises en place précédemment ; c'est pourquoi certaines dispositions remontant à la période française s'appliquent encore dans certaines Régions, dont la Région wallonne.

¹ Cela vaut aussi pour la Communauté germanophone, à laquelle la Région wallonne a transféré ses compétences en la matière pour les neuf communes de langue allemande.

² Concernant la France impériale, il conviendrait de parler des cultes protestants.

Le financement des cultes (la Constitution précise que les traitements et pensions des ministres des cultes sont pris en charge par l'Etat³) se justifie par l'utilité sociale qu'ils représentent. Ce terme n'est pas défini mais les débats de l'époque soulignent clairement qu'il s'agissait de l'encadrement moral et religieux de la population, de l'assistance religieuse à celle-ci. Par contre, ce concept ne prenait pas en compte la bienfaisance, l'entraide et la charité ou encore l'organisation d'établissements d'enseignement.

2.2. La Constitution

Reprenons ici l'ensemble des dispositions de la Constitution relatives aux cultes. (nos commentaires apparaissent en italique)

TITRE II. - DES BELGES ET DE LEURS DROITS.

Art. 19. La liberté des cultes, celle de leur exercice public, ainsi que la liberté de manifester ses opinions en toute matière, sont garanties, sauf la répression des délits commis à l'occasion de l'usage de ces libertés.

Note : voir notamment l'article 268 du Code pénal : « Seront punis d'un emprisonnement de huit jours à trois mois et d'une amende de vingt-six francs à cinq cents francs, les ministres d'un culte qui, dans l'exercice de leur ministère, par des discours prononcés en assemblée publique, auront directement attaqué le gouvernement, une loi, un arrêté royal ou tout autre acte de l'autorité publique. »

Art. 20. Nul ne peut être contraint de concourir d'une manière quelconque aux actes et aux cérémonies d'un culte, ni d'en observer les jours de repos.

Art. 21. L'Etat n'a le droit d'intervenir ni dans la nomination ni dans l'installation des ministres d'un culte quelconque, ni de défendre à ceux-ci de correspondre avec leurs supérieurs, et de publier leurs actes, sauf, en ce dernier cas, la responsabilité ordinaire en matière de presse et de publication.

Le mariage civil devra toujours précéder la bénédiction nuptiale, sauf les exceptions à établir par la loi, s'il y a lieu.

Art. 22. Chacun a droit au respect de sa vie privée et familiale, sauf dans les cas et conditions fixés par la loi.

La loi, le décret ou la règle visée à l'article 134 garantissent la protection de ce droit.

C'est pourquoi les registres de fidèles (comme on le verra par la suite) n'ont pas à être communiqués aux pouvoirs publics. De même, un impôt d'église nécessitant de connaître l'appartenance religieuse du contribuable et qui serait perçu par l'administration fiscale, comme en Allemagne, ne pourrait être instauré en Belgique.

Art. 24. § 1. L'enseignement est libre; toute mesure préventive est interdite; la répression des délits n'est réglée que par la loi ou le décret.

La communauté assure le libre choix des parents.

La communauté organise un enseignement qui est neutre. La neutralité implique notamment le respect des conceptions philosophiques, idéologiques ou religieuses des parents et des

³ Il en va de même des traitements et pensions des délégués laïcs depuis la révision de la Constitution de 1993 – voir plus loin.

élèves.

Les écoles organisées par les pouvoirs publics offrent, jusqu'à la fin de l'obligation scolaire, le choix entre l'enseignement d'une des religions reconnues et celui de la morale non confessionnelle.

§ 2. Si une communauté, en tant que pouvoir organisateur, veut déléguer des compétences à un ou plusieurs organes autonomes, elle ne le pourra que par décret adopté à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

§ 3. Chacun a droit à l'enseignement dans le respect des libertés et droits fondamentaux. L'accès à l'enseignement est gratuit jusqu'à la fin de l'obligation scolaire.

Tous les élèves soumis à l'obligation scolaire ont droit, à charge de la communauté, à une éducation morale ou religieuse. (...)

TITRE V. - DES FINANCES.

Art. 181. § 1. Les traitements et pensions des ministres des cultes sont à la charge de l'Etat; les sommes nécessaires pour y faire face sont annuellement portées au budget.

§ 2. Les traitements et pensions des délégués des organisations reconnues par la loi qui offrent une assistance morale selon une conception philosophique non confessionnelle sont à la charge de l'Etat ; les sommes nécessaires pour y faire face sont annuellement portées au budget.

2.3. Les cultes reconnus

Aux cultes catholique, protestant et israélite reconnus de facto aux débuts de l'indépendance belge, s'ajouta peu après le culte anglican. Par la suite, les cultes islamique et orthodoxe furent reconnus, respectivement en 1974 et en 1985.

En l'absence de dispositions légales déterminant les critères de reconnaissance d'un culte, les Ministres de la Justice successifs ont avancé les critères suivants, constituant une sorte de « jurisprudence » en la matière :

- le regroupement d'un nombre minimal de fidèles
- la structuration de manière à avoir un organe représentatif pouvant représenter le culte concerné dans ses rapports avec l'autorité civile
- l'établissement dans le pays depuis une assez longue période
- la présentation d'un intérêt social
- l'absence d'activité contraire à l'ordre public.

Parallèlement aux reconnaissances des cultes islamique et orthodoxe, après une période transitoire d'un peu plus de dix ans, la Constitution a élargi les interventions destinées aux ministres des cultes aux délégués des communautés philosophiques non confessionnelles (autrement dit, le courant laïc). Ce fut concrétisé par la loi du 21 juin 2002 relative au Conseil central des Communautés philosophiques non confessionnelles de Belgique, aux délégués et aux établissements chargés de la gestion des intérêts matériels et financiers des communautés philosophiques non confessionnelles reconnues.

Dans ces différents cas, l'utilité sociale a été mise en avant comme élément justifiant la reconnaissance. Dans le cas de l'islam, il s'agit de permettre aux populations issues de l'immigration de bénéficier d'une assistance morale et religieuse.

Enfin, dernier développement en date, le bouddhisme est sur la voie de la reconnaissance comme nouvelle communauté philosophique non confessionnelle ; depuis 2008, un subside est octroyé à l'Union Bouddhique Belge pour lui permettre d'organiser le bouddhisme en Belgique et ce, en vue d'une reconnaissance complète.

La reconnaissance d'un culte implique qu'il dispose d'un organe représentatif qui sera l'interlocuteur de l'Etat fédéral et des Régions pour les matières de leurs compétences (p. ex. traitements des imams pour le fédéral, reconnaissance des mosquées devenant communauté islamique pour les Régions). Une fois un culte reconnu, l'organe représentatif peut demander la reconnaissance de communautés locales (paroisses pour les catholiques, communautés islamiques pour les musulmans) ; si les revenus de celles-ci sont insuffisants pour couvrir leurs charges, les pouvoirs publics doivent intervenir pour couvrir le déficit éventuel (pour les communautés islamiques, les paroisses orthodoxes et les fabriques cathédrales catholiques, ce déficit sera couvert par la Région de Bruxelles-Capitale ou par les provinces en Flandre et en Wallonie ; pour les communautés locales catholiques, protestantes, israélites et anglicanes, ce sont les communes qui doivent couvrir le déficit).

De même, l'organe représentatif pourra introduire une demande auprès du Service Public Fédéral (SPF) Justice pour qu'un ou plusieurs postes de ministre du culte (imam(s) pour le culte islamique) puissent être attribués à la communauté cultuelle locale reconnue.

Certains cultes reconnus ont des communautés qui ne sont pas reconnues. C'est vrai pour le culte islamique (il s'agit des mosquées non reconnues comme communautés islamiques) mais aussi pour d'autres cultes, en particulier les cultes orthodoxe et protestant-évangélique. Dans ce cas, les communautés locales ne bénéficient ni d'une couverture de leur déficit éventuel ni d'un poste de ministre du culte à charge des pouvoirs publics. Elles peuvent toutefois bénéficier des avantages liés au statut d'association sans but lucratif (brièvement présenté par la suite) et d'une exonération de précompte immobilier pour le lieu de culte, s'il est ouvert à l'exercice public du culte.

Un certain nombre de communautés locales protestantes-évangéliques, orthodoxes et islamiques sont passées, ces dernières années, du statut de communauté non reconnue d'un culte reconnu au statut de communauté reconnue, devenant ainsi un établissement public. Cela demande de faire un tri dans les activités de la communauté non reconnue, généralement organisée en ASBL. En effet, les activités de ces ASBL sont assez diversifiées et sont à la fois culturelles et cultuelles. Or, un établissement culturel reconnu (telle une communauté islamique) a des activités bien déterminées et ne peut prendre en charge, par exemple, des activités culturelles, des cours de langue du pays d'origine, des rapatriements de défunts, etc. C'est pourquoi, il est indispensable que les activités liées strictement au culte (en particulier l'entretien de la mosquée) soient intégrées dans la communauté islamique reconnue et que les autres activités restent dans l'ASBL (si ce n'est pas elle qui devient la communauté reconnue) ou soient transférées à une autre ASBL, éventuellement à constituer.

2.4.La régionalisation

Jusqu'en 2001, l'ensemble de la matière relative aux cultes et aux communautés philosophiques non confessionnelles (dont la laïcité organisée) relevait de l'Etat fédéral, bien que les déficits des établissements culturels devaient être supportés par les communes ou les provinces (ou la Région de Bruxelles-Capitale après la scission de la Province de Brabant)

selon les cas. La réforme de l'Etat de 2001 (loi spéciale de réformes institutionnelles du 13 juillet 2001) a transféré, à partir du 1^{er} janvier 2002, un ensemble de matières aux Régions : si les traitements des ministres des cultes sont restés une compétence fédérale, la reconnaissance des communautés islamiques locales et la législation s'appliquant à celles-ci relèvent dorénavant des Régions. Le Gouvernement de la Région wallonne a ainsi adopté plusieurs arrêtés concernant les cultes :

- Arrêté du Gouvernement wallon du 13 octobre 2005 portant organisation des comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues ;
- Arrêté du Gouvernement wallon du 13 octobre 2005 fixant le modèle de règlement d'ordre intérieur des comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues ;
- Arrêté du Gouvernement wallon du 13 octobre 2005 fixant les modèles des budgets et comptes à dresser par les comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues.

Une réflexion a été entamée pour une refonte globale de la législation régionale en matière de cultes ; il s'agit là d'un vaste chantier qui prendra sans doute quelques années.

Enfin, signalons que, théoriquement, une mosquée pourrait couvrir un territoire à cheval sur la Région wallonne mais aussi la Région flamande et/ou la Région de Bruxelles-Capitale. C'est d'ailleurs la situation que connaissent plusieurs paroisses orthodoxes. En pareil cas, un accord de coopération entre les Régions concernées déterminerait les règles à appliquer. Toutefois, à l'heure actuelle, aucune mosquée ne dépasse les limites d'une Région.

3. L'islam en Belgique – bref historique

3.1. Avant la reconnaissance

Dès avant la reconnaissance, les pouvoirs publics belges avaient déjà pris une série de mesures en faveur de l'islam, notamment en mettant à disposition de la pratique du culte islamique le pavillon oriental de l'Expo 58, devenu la Grande mosquée de Bruxelles⁴.

3.2. La reconnaissance

L'islam est un culte reconnu en Belgique depuis 1974 (loi du 19 juillet 1974).

Très rapidement, des cours de religion islamique ont été organisés dans l'enseignement officiel (et, parfois, dans l'enseignement libre), par l'Education nationale d'abord, par les Communautés ensuite.

Restaient à mettre en œuvre les autres aspects liés à la reconnaissance du culte islamique, à savoir principalement la reconnaissance des mosquées et la prise en charge des traitements des imams.

Dans le système belge de relations entre les cultes et les pouvoirs publics, le rôle de l'organe représentatif (l'Exécutif des Musulmans de Belgique) est très important : c'est par lui que

⁴ Celle-ci n'est pas, aujourd'hui, une communauté islamique reconnue.

doivent passer les demandes de reconnaissance de mosquées et d'imams. Divers problèmes liés à la création et au fonctionnement de l'organe représentatif du culte islamique ont amené un certain retard dans la mise en œuvre des autres mesures.

Les membres de l'Exécutif des Musulmans de Belgique (EMB), émanation de l'Assemblée générale, sont désignés nominativement par arrêté royal. Les membres actuels de l'EMB ont été désignés par l'Arrêté Royal du 9 mai 2008 portant reconnaissance des membres, titulaires d'un mandat au sein de l'Exécutif des Musulmans de Belgique.

3.3. Les conséquences de la reconnaissance

3.3.1. Mise en œuvre du culte

La reconnaissance d'un culte entraîne certaines conséquences.

- L'Etat fédéral a désigné un organe représentatif, l'Exécutif des Musulmans de Belgique (EMB). Il a été reconnu par un arrêté royal du 3 mai 1999 et ses membres sont nommés par arrêté royal⁵. Il reçoit un subside de fonctionnement, dont l'utilisation doit être justifiée auprès du SPF Justice⁶. Cet organe représentatif est également l'interlocuteur des Régions.
- Les traitements et pensions des ministres du culte islamique (imams et membres du personnel de l'Exécutif considérés administrativement comme ministres du culte) peuvent être pris en charge par l'Etat fédéral (SPF Justice).
- Des mosquées peuvent être reconnues et, lorsqu'elles le sont, leur déficit éventuel est pris en charge par les provinces. La reconnaissance nécessite de faire un tri dans les activités de la communauté, généralement organisée en ASBL. En effet, les activités de ces ASBL sont assez diversifiées et englobent tant le volet culturel que cultuel. Or, une communauté reconnue ne peut gérer que le cultuel et ne peut donc prendre en charge, des activités telles que des cours de langue du pays d'origine, des rapatriements de défunts, etc.
- Les provinces mettent à disposition un logement ou à défaut paie une indemnité compensatoire aux ministres du culte (pour un ministre du culte par communauté).
- Les provinces, le cas échéant avec le soutien de la Région wallonne, prennent en charge les grosses réparations aux édifices.
- Un temps d'antenne est réservé gratuitement dans les médias publics (RTBF, VRT et BRF) et, le cas échéant, un subside permettant la réalisation des émissions de radio ou de télévision est octroyé.
- Des aumôniers peuvent être présents dans les hôpitaux, les forces armées, les établissements pénitentiaires, les institutions publiques de protection de la jeunesse,... ; ils sont alors à charge des institutions concernées.

Les cultes non reconnus et les communautés non reconnues des cultes reconnus peuvent également bénéficier de certaines dispositions comme :

- obtenir un statut de personne morale (ASBL) ;

⁵ Le dernier arrêté royal en date étant l'Arrêté royal du 9 mai 2008 portant reconnaissance des membres, titulaires d'un mandat au sein de l'Exécutif des Musulmans de Belgique.

⁶ Ce subside figure au budget du SPF Justice. Pour sa ventilation, voir par exemple l'Arrêté royal du 18 juillet 2008 relatif à l'attribution d'un subside de 150.000 EUR pour le fonctionnement de l'Exécutif des Musulmans de Belgique, modifié par l'AR du 7 décembre 2008.

- bénéficier d'une exonération de précompte immobilier pour le lieu de culte ouvert à l'exercice public du culte.

3.3.2. L'organe représentatif reconnu

Dans le système belge, les pouvoirs publics ont besoin d'un interlocuteur pour chacun des cultes reconnus et pour les communautés philosophiques non confessionnelles. C'est l'Etat fédéral qui détermine l'organe représentatif ; ce dernier devient ainsi l'interlocuteur de l'autorité fédérale mais aussi des Régions.

Selon les cas, l'organe représentatif peut être une autorité religieuse (ex. les évêques catholiques ou le métropolite archevêque pour le culte orthodoxe), une instance composée de religieux (ex. le comité central anglican) ou une instance composée de non-religieux (ex. le consistoire central israélite).

Pour le culte islamique, l'organe représentatif est l'Exécutif des Musulmans de Belgique (EMB). Voir aussi le site de l'Exécutif des Musulmans de Belgique (www.embnet.be).

Parmi les principales tâches confiées à l'organe représentatif reconnu, celui-ci :

- introduit auprès du Ministre qui a dans ses attributions les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, les demandes de reconnaissance (art. 6 de l'AGW du 13 octobre 2005) et se porte garant des données transmises (notamment le nombre de fidèles) ;
- introduit auprès du Gouvernement fédéral la demande de prise en charge d'un ou plusieurs postes d'imams ;
- assure les rapports avec l'autorité civile⁷ ;
- transmet au Ministre qui a dans ses attributions les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, le règlement d'ordre intérieur du comité ;
- tranche les recours relatifs aux candidatures pour un mandat au sein du comité islamique (art. 10) ;
- arrête définitivement les dépenses relatives à la célébration du culte et approuve le budget qu'il renvoie au greffier provincial (art. 18).

4. La mosquée dans le paysage institutionnel

Les pouvoirs publics belges ne financent pas les cultes en tant que tels ; ils interviennent dans le financement des communautés culturelles locales, dont les communautés islamiques.

La communauté islamique et son (ses) imam(s) vont avoir des rapports avec plusieurs niveaux de pouvoir, dans la plupart des cas via l'organe représentatif. Comme cela est évoqué par ailleurs,

- c'est la **Région wallonne** qui :
 - o reconnaît les mosquées (qui passent ainsi du statut d'ASBL à celui de communauté islamique) ;
- ce sont les **provinces** qui :
 - o interviennent pour couvrir le déficit éventuel de la communauté ;

⁷ Christians, L-L (2005). *Code belge droit et religions*. Bruxelles : Bruylant.

- o fournissent un logement (ou une indemnité) aux imams ;
- o interviennent dans le coût des grosses réparations aux édifices destinés au culte.
- c'est par contre le **SPF Justice** qui détermine le nombre d'imams octroyés à la communauté et prend en charge leur traitement ;
- enfin, les **communes** sont les premières responsables en matière d'urbanisme.

Nous n'évoquerons pas ici d'autres aspects comme l'assistance religieuse dans les hôpitaux ou les interventions des pouvoirs publics lors de fêtes religieuses comme l'Aïd.

4.1. Comment obtenir la reconnaissance d'une mosquée ?

Les mosquées sont actuellement constituées en ASBL. L'arrêté du Gouvernement wallon du 13 octobre 2005 leur permet d'être reconnues comme communauté islamique, ce qui leur offre certains avantages en contrepartie du respect d'un ensemble de conditions (de reconnaissance,...) et de procédures (tutelle, budget, compte,...).

4.1.1. La mosquée organisée en ASBL

La plupart des mosquées en Belgique sont actuellement organisées en association sans but lucratif. Ce statut est déterminé par la loi du 29 juin 1921 sur les ASBL.

La mosquée doit, dans ce cas, se conformer aux obligations prescrites par cette loi et ses arrêtés d'exécution : tenir une comptabilité réglementée, publier ses comptes annuels, ses statuts et ses diverses modifications, tenir un registre des membres, des assemblées générales et réunir son conseil d'administration.

4.1.2. La mosquée demande sa reconnaissance

Le culte islamique étant reconnu par l'Etat belge, la Région wallonne peut reconnaître, sur proposition de l'Exécutif des musulmans de Belgique (EMB), des communautés religieuses locales, appelées alors communautés islamiques.

La reconnaissance, intervient par arrêté ministériel. La communauté islamique reconnue obtient le statut d'organisme public doté de la personnalité juridique (aussi appelé établissement public). Il y a une communauté islamique par lieu de culte.

Cette reconnaissance signifie la mise en place obligatoire d'un comité islamique, qui sera l'organe de gestion.

La détermination du nombre de ministres du culte qui est attaché à la mosquée (de 1 à 3) relève du pouvoir fédéral et est dès lors fixé par arrêté royal.

En Région wallonne, la procédure se présente comme suit :

- 1^{ère} étape : les responsables de la mosquée adressent un dossier de reconnaissance à l'Exécutif des Musulmans de Belgique, comprenant une fiche descriptive de la mosquée ;
- 2^{ème} étape : l'Exécutif des Musulmans de Belgique le transmet au Ministre chargé de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
- 3^{ème} étape : La demande est instruite par l'administration qui recueille :
 - l'avis de l'autorité fédérale qui statue dans un délai de quatre mois dès réception de la requête. Si l'autorité fédérale rend un avis négatif fondé sur des éléments concernant la sécurité de l'Etat ou l'ordre public, la procédure d'établissement d'une communauté est suspendue.
 - L'avis du collège provincial concerné (il ne s'agit pas d'un avis conforme)
- 4^{ème} étape : le Ministre statue et, si le dossier aboutit à une reconnaissance, prend un arrêté ministériel. La mosquée devient alors une communauté islamique reconnue.
- 5^{ème} étape : la décision de la Région est transmise pour information à l'autorité fédérale, ce qui permettra l'attribution d'un ou plusieurs postes de ministres du culte.

4.2. Le fonctionnement des communautés islamiques reconnues

4.2.1. Les membres de la communauté islamique locale (art. 1 à 5 de l'AGW)

Un membre de la communauté islamique locale est « toute personne ayant recours aux services de la mosquée » (art. 1^{er} de l'AGW du 13 octobre 2005). Son appartenance à la mosquée peut être attestée par un certificat (l'Exécutif des Musulmans de Belgique propose un modèle type aux mosquées). Le nombre de membres de la communauté est pris en compte pour la reconnaissance d'une nouvelle mosquée par la Région (elle doit compter au moins 200 membres) ainsi que pour déterminer le nombre de postes d'imams attribués à la communauté islamique par l'autorité fédérale.

4.2.2. Le comité islamique

La mosquée est gérée par un comité de gestion appelé le comité islamique : « Il est établi dans chaque communauté un comité chargé de la gestion du temporel du culte islamique » selon les termes de l'AGW. Le fonctionnement du comité et son mode d'élection sont détaillés ci-dessous (art. 6 à 16 de l'AGW du 13 octobre 2005 portant organisation des comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues).

A. Composition du comité

Le comité reprend, en qualité de membre de droit avec voix délibérative, l'imam désigné ou son délégué. Il comprend, en outre, des membres élus : cinq effectifs et cinq suppléants. Ces membres sont choisis par élection, pour une durée de cinq ans, parmi les membres éligibles et par les membres de la communauté qui remplissent les conditions pour bénéficier de la qualité d'électeur.

S'il le souhaite, le comité peut désigner au maximum deux membres d'honneur qui, par leur sagesse ou leur expérience administrative, peuvent apporter une aide au comité. Ils ont une compétence d'avis.

B. Première installation

La première élection des membres du comité est organisée, par l'Exécutif des Musulmans de Belgique, dans la mosquée au plus tard le 31 décembre de la deuxième année suivant l'année de la publication au Moniteur belge de l'arrêté portant reconnaissance de la communauté islamique intéressée, soit pour les 43 mosquées reconnues par arrêté du 22 juin 2007, le 31 décembre 2009.

Par la suite, tous les cinq ans, le comité institué organise dans la mosquée, au mois d'avril, les élections prévues pour le renouvellement de sa composition, en prenant les mesures nécessaires à cet effet, deux mois avant l'expiration des mandats de ses membres élus.

C. Qualité de membre électeur et de membre éligible

La notion de membre électeur doit être distinguée de celle de « membre de la communauté », même s'il est vrai que les deux qualités peuvent se retrouver dans le chef de la même personne.

Par application de l'article 4 de l'AGW, quatre conditions sont nécessaires pour être reconnu comme membre électeur de la communauté islamique locale :

- être âgé de 16 ans accomplis⁸ ;
- être musulman ;
- avoir sa résidence depuis un an au moins sur le territoire de la communauté ;
- être inscrit dans le registre de la mosquée depuis un an au moins.

Le registre est établi en deux exemplaires dont l'un est déposé à l'Exécutif des Musulmans de Belgique et l'autre à la mosquée.

Toute modification apportée au registre doit être communiquée à l'Exécutif des Musulmans de Belgique dans le courant du dernier mois de chaque trimestre civil.

Le registre de la mosquée doit être approuvé, au cours des deux mois qui précèdent la tenue des élections par l'Exécutif des Musulmans de Belgique.

Le comité peut retirer ce droit de vote à un membre qui, par son attitude, porterait atteinte à la communauté. Une possibilité d'appel est néanmoins prévue devant l'Exécutif des Musulmans de Belgique dans les huit jours de la notification de la décision.

La qualité de membre de la communauté est attestée par un formulaire constitué d'un certificat d'appartenance à la mosquée (l'Exécutif des Musulmans de Belgique propose un modèle type aux mosquées).

Pour être candidat, une photocopie de la carte d'identité doit être jointe.

La notion de membre éligible regroupe les personnes pouvant être élues comme membre du comité et du bureau. Elles doivent remplir les mêmes conditions nécessaires pour obtenir la

⁸ A titre d'information, en Région flamande et de Bruxelles-Capitale, la condition d'âge a été portée à 18 ans.

qualité d'électeur, à l'exception du délai de résidence sur le territoire de la communauté qui doit être au minimum de deux ans.

D. Liste des candidats et des élus

La liste des candidats est affichée à l'entrée de la mosquée, six semaines avant les élections. La liste des membres élus est affichée dans les quinze jours qui suivent les élections.

Ces listes portent la date de leur publication et restent affichées au moins quinze jours.

Toutes réclamations relatives à la régularité des opérations électorales doivent être adressées, au comité dans le délai de quinze jours à dater de l'affichage de cette liste. Le comité statue dans les quinze jours de la réception de la réclamation. Le président notifie au réclamant la décision du comité dans les trois jours.

Pour toutes réclamations relatives à la régularité des opérations électorales pour la première fois, le comité existant au moment de la publication au Moniteur belge de l'arrêté portant reconnaissance du comité intéressé, est compétent pour statuer sur toute demande.

Le réclamant peut interjeter appel de la décision du comité devant l'Exécutif des Musulmans de Belgique dans les huit jours de la notification de la décision du comité (pour les détails : voir l'art.10 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 octobre 2005).

E. Délais à respecter pour l'organisation des élections des comités de gestion

L'arrêté du Gouvernement wallon du 6 mars 2009 prévoit que l'élection des membres du comité de gestion ait lieu dans la mosquée au plus tard le 31 décembre de la deuxième année suivant l'année de la publication au Moniteur belge de l'arrêté portant reconnaissance de la communauté islamique intéressée.

Une fois que cette date est fixée, il faut également prendre en compte deux éléments importants :

- L'approbation du registre de la mosquée par l'EMB au moins deux mois avant l'élection. Il est donc demandé à chaque mosquée de faire parvenir leur registre de fidèles à temps à l'EMB.
- L'affichage des candidats à l'entrée de la mosquée au moins 6 semaines avant l'élection.

F. Fonctionnement du comité et du bureau

Lors de la première réunion du comité, celui-ci doit désigner les membres du bureau, adopter un règlement d'ordre intérieur et rédiger le document requis sur la composition du comité. Ces trois points sont expliqués ci-dessous. Tous les documents doivent être transmis à l'Exécutif des Musulmans de Belgique.

G. Règlement d'ordre intérieur

Chaque comité doit établir un règlement d'ordre d'intérieur (= ROI). La résolution par laquelle le comité arrête son règlement d'ordre intérieur ne peut être prise qu'aux conditions suivantes :

- l'imam, ou son délégué, et quatre membres élus doivent être présents;
- la résolution doit recueillir quatre voix des membres qui composent le comité.

Le règlement d'ordre intérieur est soumis, par l'Exécutif des Musulmans de Belgique, dans les trente jours calendrier de la réunion, à l'approbation du Ministre qui a dans ses attributions les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

Le règlement d'ordre intérieur doit être approuvé à l'occasion de la première réunion constitutive du comité. Chaque membre y confirme son adhésion en visant chacune des pages et en signant au bas du document officiel dont il reçoit copie.

H. Fonctionnement du comité

Le comité nomme parmi ses membres élus et pour la durée de leur mandat un président, un secrétaire et un trésorier, qui vont constituer le bureau.

Le secrétaire et le trésorier sont responsables de l'exercice de leurs fonctions envers le comité qui peut, en tout temps, leur demander tout renseignement relatif aux fonctions qu'ils exercent.

Le comité ne peut délibérer que si la majorité de ses membres élus est présente (c.-à-d. 3 membres sur 5 élus) ; si ce quorum n'est pas atteint, on établit un procès-verbal de carence et une nouvelle réunion est convoquée.

Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix des membres qui le composent (minimum 4 membres sur 6, c.-à-d. les 5 élus et l'Imam). S'il y a parité de suffrages (p. ex. 3-3), la voix du président est prépondérante.

Un procès-verbal des délibérations doit être établi.

Le comité se réunit dans la mosquée au moins quatre fois par an chaque fois dans le courant du premier mois de chaque trimestre civil. Une réunion a lieu obligatoirement dans le courant du mois d'avril pour l'adoption des comptes.

I. Le bureau (organe restreint)

Le Bureau est donc composé du président, du secrétaire, du trésorier et de l'Imam. Il se réunit autant de fois qu'il est nécessaire (dès qu'une demande est formulée par l'Imam ou par ses membres) et au moins dix fois par an. La convocation se fait par le Président.

Le bureau ne peut délibérer valablement que lorsque 3 membres au moins sont présents (3/4). Les résolutions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

- Mission générale du bureau

La mission principale du bureau est de préparer et d'exécuter les résolutions du comité. Il est en outre chargé de l'administration journalière. Il est notamment chargé :

- de l'établissement du budget et des modifications budgétaires;
- l'établissement et de l'examen des comptes;
- du contrôle de la gestion du trésorier;
- de la direction des travaux pour compte du comité;
- de visiter régulièrement et au moins deux fois par an la mosquée et les autres biens immobiliers du comité et exécuter les travaux d'entretien courant dans les limites des crédits prévus à cet effet au budget;
- d'accepter provisoirement les dons, legs et fondations;
- de veiller à fournir à l'imam désigné ou son délégué ce qui est nécessaire pour l'exercice du culte;
- des locations de biens et droits mobiliers et des locations d'immeubles pour une durée de neuf ans au maximum.

Missions particulières au sein du bureau

Les attributions du président sont :

1. convoquer les réunions;
2. fixer l'ordre du jour des réunions;
3. diriger les débats;
4. dépouiller les scrutins portant sur des personnes ou des fonctions à exercer;
5. signer toutes les pièces officielles;
6. recevoir, ouvrir et traiter tout le courrier;
7. instruire les dossiers;
8. délivrer les mandats de paiements permettant le remboursement des charges;
9. ester en justice tant comme demandeur que comme défendeur;
10. déléguer une ou plusieurs de ses tâches à un membre pour une durée limitée au maximum à la durée du mandat de l'intéressé;
11. veiller au bon fonctionnement du comité.

Les attributions du secrétaire sont :

1. établir et expédier les convocations aux réunions;
2. rédiger les délibérations de chaque réunion;
3. rédiger et expédier toutes les pièces officielles et administratives à l'exception des documents comptables;
4. contresigner avec le président toutes les pièces officielles;
5. préparer conjointement avec le trésorier le budget annuel;
6. classer et conserver les archives.

Les attributions du trésorier sont :

1. réaliser les recettes;
2. acquitter les dépenses autorisées par le président sur base de mandats réguliers;
3. tenir les livres comptables requis par la loi dans les formes fixées par l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 octobre 2005 fixant les modèles des budgets et comptes à dresser par les comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues;
4. présenter à chaque réunion du comité et au moins quatre fois par an la situation actualisée de la trésorerie;
5. conseiller le comité sur le plan de la gestion financière;
6. établir annuellement les comptes du comité et les présenter au comité au mois de mars ;

7. préparer, avec le secrétaire, le budget du comité pour l'exercice suivant;
8. remplacer le Secrétaire empêché ou absent à l'occasion des réunions.

J. Incompatibilités

La réglementation wallonne sur les comités islamiques ne mentionne pas d'incompatibilité (c.-à-d. de fonction qui serait incompatible avec celle de membre du comité islamique).

D'autres dispositions en la matière trouvent toutefois à s'appliquer (cf. notamment la loi sur les marchés publics : p. ex. on ne peut participer à une délibération dans laquelle on a un intérêt).

5. Les dispositions relatives aux comptes et aux budgets des communautés islamiques reconnues

5.1.Principes généraux

En contrepartie de la couverture de son déficit par la province, la communauté islamique doit répondre à un certain nombre d'obligations en matière de budgets et de comptes. Les principales bases en la matière sont fixées par l'Arrêté du Gouvernement wallon (AGW) du 13 octobre 2005 portant organisation des comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues (plus spécifiquement les articles 17 à 25) et l'AGW du 13 octobre 2005 fixant les modèles des budgets et comptes. Ce dernier arrêté, comme son nom l'indique, établit le modèle comptable qui devra être suivi lors de l'élaboration de chaque budget.

Les principes de base sont les suivants :

- Les budgets et les comptes s'articulent entre recettes et dépenses ainsi qu'en un service ordinaire (en gros, le fonctionnement) et un service extraordinaire (en bref, l'ensemble des recettes et dépenses affectant directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation des édifices du culte ou des autres biens immobiliers de la communauté). Les recettes et dépenses du service ordinaire sont, en définitive, celles qui sont observées chaque année et de manière récurrente, alors que les recettes et dépenses du service extraordinaire sont, le plus souvent, très ponctuelles.
- Le comité islamique élabore le budget et établit le compte.
- Le budget et le compte sont tous deux, après avoir été approuvés par l'EMB, soumis à l'approbation du Ministre qui a dans ses attributions les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

La structure du budget et du compte peut être schématisée comme suit :

Dépenses	Recettes
Dépenses ordinaires	Recettes ordinaires
Dépenses extraordinaires	Recettes extraordinaires

5.2.Le budget

5.2.1. Les principes budgétaires fondamentaux

- Équilibre budgétaire : les estimations de dépenses doivent être compensées par des estimations de recettes équivalentes.
- Sincérité budgétaire : les estimations doivent également être sincères. En cas de différence très marquante entre les crédits repris dans le budget de l'année X, et les montants réels enregistrés dans le compte de l'année X-2, une justification est requise.
- Universalité des services ordinaire et extraordinaire : toutes les recettes et toutes les dépenses des services ordinaire et extraordinaire doivent être portées au budget. Aucune compensation ne peut être effectuée.
- Spécialisation des recettes extraordinaires : les recettes extraordinaires ne peuvent pas financer des dépenses ordinaires.
- Limitation des dépenses extraordinaires : les crédits des dépenses extraordinaires sont limitatifs pour chaque article. Il ne peut donc pas y avoir, dans le compte de la mosquée, un engagement supérieur au crédit initialement prévu dans le budget.
- Limitation des dépenses ordinaires : les crédits des dépenses ordinaires sont limitatifs au sein d'un même chapitre.
- Toute modification budgétaire doit être adoptée par le comité de gestion au cours de l'exercice auquel elle se rapporte, et elle doit être dûment justifiée et signée par le président et le secrétaire dudit comité.

5.2.2. Les recettes

Le tableau des recettes est présenté comme suit (voir *Moniteur belge* du 27 octobre 2005) :

Nature des recettes	Sommes portées au compte de	Crédits alloués au budget de	Allocations acceptées/modifiées par :	
			L'organe représentatif	Le Collège provincial
<i>Chapitre I : Recettes ordinaires</i>				
Loyers de maisons ou d'appartements 1.1.02 Loyers d'autres biens immeubles 1.1.03 Bénéfices sur fonds placés 1.1.04 Revenus de fondations pieuses et de rentes 1.1.05 Produits des quêtes, versements et dons 1.1.06 Produits des offices privés (mariages, célébra- tions, inhumations) 1.1.07 Supplément provincial pour les frais ordinaires du culte				
<i>Autres recettes ordinaires</i>				
1.1.08 intérêts des fonds placés 1.1.09 charges sociales : quote-part des travailleurs 1.1.10 1.1.11				
Total				
<i>Chapitre II : Recettes extraordinaires</i>				
1.2.01 Reliquat du compte de l'année 1.2.02 Excédent présumé de l'exercice courant 1.2.03 Emprunts 1.2.04 Vente de biens du Comité 1.2.05 Remboursements de capitaux 1.2.06 Donations et legs reçus 1.2.07 Subventions provinciales extraordinaires 1.2.08 Subventions nationales, communautaires ou régionales extraordinaires 1.2.09 Autres Subventions extraordinaires				
<i>Autres recettes extraordinaires</i>				
1.2.10 1.2.11 1.2.12 1.2.13				
Total				
<i>RECAPITULATION DES RECETTES</i>				
Recettes ordinaires				
Recettes extraordinaires				
Total général des recettes				

5.2.2.1. Les recettes ordinaires

Les recettes ordinaires sont les recettes qui se produisent au cours de chaque exercice et qui assurent des revenus réguliers à la mosquée.

Elles sont regroupées en cinq catégories et font partie du chapitre I des recettes de la mosquée : Ces catégories sont les suivantes :

- les recettes relatives aux loyers des maisons et autres biens immeubles dont la mosquée est propriétaire (articles 1.1.01 et 1.1.02) ;
- les recettes relatives aux opérations financières : bénéfices sur fonds placés, revenus de rentes,... (articles 1.1.03 et 1.1.04) ;
- les recettes qui résultent de l'activité de la mosquée : produits des quêtes, versements, dons, offices privés, mariages, célébrations, inhumations,... (articles 1.1.05 et 1.1.06) ;
- le supplément provincial pour les frais ordinaires du culte : dépenses ordinaires globales (article 1.1.07) ;
- les « autres recettes ordinaires » : quote-part des travailleurs dans les cotisations ONSS, intérêts des fonds placés.

5.2.2.2. Les recettes extraordinaires

Les recettes extraordinaires sont les recettes qui se produisent ponctuellement et qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur, ou la conservation du patrimoine de la mosquée, à l'exclusion de son entretien courant.

Les recettes extraordinaires sont regroupées en quatre catégories et font partie du chapitre II des recettes de la mosquée. Ces quatre catégories sont les suivantes :

- les recettes relatives aux résultats des exercices passés : reliquat du compte de l'année X-3, et excédent présumé de l'exercice courant (articles 1.2.01 et 1.2.02) ;
- les recettes relatives aux opérations financières : emprunts, ventes de biens du Comité, remboursement de capitaux, donations et legs reçus (articles 1.2.03 à 1.2.06) ; soulignons que l'article 1.2.06 concerne les biens immobiliers et objets de valeur considérable cédés à la mosquée à l'appui d'un acte notarié ; les dons, tels que repris à l'article 1.1.05, concernent quant à eux les objets de moindre valeur cédés à la mosquée ;
- les recettes qui proviennent de subsidés extraordinaires ; ces subsidés peuvent provenir des autorités provinciales, de la Région wallonne ou d'autres autorités comme les communes (articles 1.2.07, 1.2.08 et 1.2.09) ;
- les « autres recettes extraordinaires » : par exemple les indemnités d'assurance.

5.2.3. Les dépenses

Le tableau des dépenses peut être présenté comme suit (voir *Moniteur belge* du 27 octobre 2005)⁹.

Nature des recettes	Sommes portées au compte de	Crédits alloués au budget de	Allocations acceptées/modifiées par :	
			L'organe représentatif	Le Collège provincial
Chapitre I : Dépenses ordinaires relatives à la célébration du culte arrêtées par l'Exécutif				
A. LOYERS ET PRODUITS DE CONSOMMATION				
2.1.01 Loyers 2.1.02 Eau 2.1.03 Eclairage 2.1.04 Chauffage 2.1.05 Encens 2.1.06 Aliments (dattes, lait, biscuits, soupe, ...) 2.1.07 Chaussures pour ablutions 2.1.08 Matériels nécessaires aux ablutions 2.1.09 Chapelets				
<i>Autres produits de consommation</i>				
2.1.10 2.1.11 2.1.12				
B. ENTRETIEN DU MOBILIER				
2.1.13 Tapis 2.1.14 Cadres 2.1.15 Meubles et ustensiles 2.1.16 Blanchissage et raccomodage du linge 2.1.17 Nettoyage du lieu du culte				
<i>Entretien d'autres meubles</i>				
2.1.18 2.1.19				
C. AUTRES FRAIS ORDINAIRES LIES A LA CELEBRATION DU CULTE				
2.1.20 Achats vêtements pour la célébration du culte 2.1.21 Meubles et ustensiles 2.1.22 Tapis et cadres 2.1.23 Achat de linge de célébration 2.1.24 Livres religieux				
Total du chapitre I ^{er}				

Nature des recettes	Sommes portées au compte de	Crédits alloués au budget de	Allocations acceptées/modifiées par :	
			L'organe représentatif	Le Collège provincial
Chapitre II : Dépenses soumises à l'approbation de l'Exécutif et du Ministre de la Région wallonne				
A. DEPENSES ORDINAIRES				
Gages et traitements				
2.2.01 Muezzin 2.2.02 Moujawid 2.2.03 Intendant de la mosquée 2.2.04 Autres employés				
Réparations locatives				
2.2.05 Entretien et réparation de la mosquée 2.2.06 Logement de l'imam 2.2.07 Autres propriétés bâties 2.2.08 Sonorisation 2.2.09 Minaret				
Autres réparations locatives				
2.2.10 2.2.11 2.2.12				

⁹ Le terme « Nature des recettes » dans la 1^{ère} colonne des divers tableaux de dépenses est manifestement erroné.

Nature des recettes	Sommes portées au compte de	Crédits alloués au budget de	Allocations acceptées/modifiées par :	
			L'organe représentatif	Le Collège provincial
Dépenses diverses				
2.2.13 Supplément de traitement - imam 1 ^{er} rang 2.2.14 Supplément de traitement - imam 2 ^e rang 2.2.15 Indemnités pour l'imam auxiliaire 2.2.16 Honoraires des prédicateurs 2.2.17 Remises allouées au trésorier 2.2.18 Remises allouées à l'Exécutif 2.2.19 Matériels 2.2.20 Frais de correspondance et frais divers 2.2.21 Contributions et taxes 2.2.22 Assurances incendie et accident				
Autres dépenses ordinaires				
2.2.25 Intérêts des capitaux dus 2.2.26 papiers, registres du comité de gestion 2.2.27 charges sociales, O.N.S.S. 2.2.28 SABAM				
Total des dépenses ordinaires du chapitre II				

Nature des recettes	Sommes portées au compte de	Crédits alloués au budget de	Allocations acceptées/modifiées par :	
			L'organe représentatif	Le Collège provincial
B. DEPENSES EXTRAORDINAIRES				
2.2.29 Déficit du compte de l'année du budget 2.2.30 Déficit présumé de l'année en cours 2.2.31 Dépenses rejetées du compte pénultième 2.2.32 Placements de capitaux (frais) 2.2.33 Achats de vêtements, tapis, linge, livres, meubles et ustensiles non compris dans le chapitre II 2.2.34 Décorations et embellissement de la mosquée 2.2.35 Grosses réparations, constructions de la mosquée et de la salle d'ablutions 2.2.36 Grosses réparations, constructions de l'habitation de l'imam 2.2.37 Grosses réparations, (constructions existantes) 2.2.38 Grosses réparations et constructions de cimetières 2.2.39 Constructions d'autres propriétés 2.2.40 Frais de procédure				
Autres dépenses extraordinaires				
2.2.41 2.2.42 2.2.43 2.2.44				
Total des dépenses extraordinaires du chapitre II				
RECAPITULATION DES DEPENSES				
Total du chapitre I ^{er}				
Dépenses ordinaires du chapitre II Dépenses extraordinaires du chapitre II Total du chapitre II				
Total général des dépenses				
BALANCE				
Recettes				
Dépenses				
Bilan				

Il convient de distinguer les dépenses des communautés islamiques par chapitres.

Les dépenses du chapitre I sont des dépenses ordinaires, qui sont relatives à la célébration « traditionnelle » du culte, c.-à-d. considérées comme nécessaires, voire indispensables, pour que le culte puisse être célébré de manière digne.

Ces dépenses ordinaires se distinguent des dépenses ordinaires du chapitre II, qui regroupent quant à elles des dépenses plus spécifiques : selon les coutumes, la convenance et les besoins de chaque mosquée.

Enfin, on retrouve les dépenses extraordinaires qui, elles, font automatiquement partie du chapitre II des dépenses.

5.2.3.1. Les dépenses ordinaires

Les dépenses ordinaires sont les dépenses qui se produisent au cours de chaque exercice et qui assurent un fonctionnement régulier de la mosquée. Il convient d'insister sur le fait que les dépenses de loyers, d'eau, de chauffage, d'électricité ou encore d'acquisition de meubles et d'ustensiles devront impérativement être rattachées à l'exercice du culte et ne pourront concerner aucune autre activité annexe pratiquée dans les mêmes bâtiments.

Le chapitre I des dépenses ordinaires est partagé en trois catégories :

- les dépenses relatives aux loyers et aux produits de consommation (articles 2.1.01 à 2.1.12) ;
- les dépenses relatives à l'entretien du petit mobilier (articles 2.1.13 à 2.1.19) ; les dépenses doivent concerner l'exercice du culte ; par exemple, l'article 2.1.17 ne peut prendre en charge que le nettoyage du lieu de culte et non de l'ensemble du bâtiment, si celui-ci héberge également d'autres activités ;
- les dépenses relatives aux autres frais ordinaires qui sont liés à la célébration du culte (articles 2.1.20 à 2.1.24) ; on retrouve en fait dans cette catégorie tous les biens qui peuvent être achetés pour assurer une célébration digne du culte, mais qui n'ont pas été repris dans la première catégorie (vêtements et linge de célébration, tapis et cadres, livres religieux,...).

Les articles budgétaires repris dans la catégorie C concernent des acquisitions de biens, alors que les articles budgétaires repris dans la catégorie B concernent l'entretien des biens acquis.

Le chapitre II des dépenses ordinaires est partagé en quatre catégories :

- les gages et traitements du « personnel religieux » (articles 2.2.01 à 2.2.04) ; soulignons qu'il ne s'agit pas du traitement des imams, qui pris en charge par le SPF Justice ;
- les réparations « locatives » : entretien courant de la mosquée, du logement de l'imam¹⁰ ou du minaret,... (articles 2.2.05 à 2.2.12) ; ce poste ne comprend pas l'indemnité de logement versée à l'imam, lequel la reçoit directement de la Province ;
- les dépenses diverses : éventuels suppléments de traitement pour les imams, frais de correspondance, taxes, frais d'assurance (articles 2.2.13 à 2.2.22) ;
- les autres dépenses ordinaires (articles 2.2.25 à 2.2.28).

¹⁰ NB : Il ne s'agit pas de l'indemnité de logement versée à l'Imam, lequel la reçoit directement de la Province.

5.2.3.2. Les dépenses extraordinaires

Les dépenses extraordinaires sont les dépenses qui se produisent ponctuellement et qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur, ou la conservation du patrimoine de la communauté islamique, à l'exclusion de l'entretien courant.

Les dépenses extraordinaires sont regroupées en cinq catégories :

- les dépenses relatives aux résultats des exercices passés : déficit du compte de l'année X-3 et déficit présumé de l'exercice courant (articles 2.2.29 et 2.2.30) et dépenses rejetées du compte pénultième (article 2.2.31) ; dans ce dernier cas, il faut prouver que des dépenses ;
- les dépenses engendrées par des frais financiers : frais de placements de capitaux par exemple (article 2.2.32.) ;
- les achats non reprises au chapitre I (et non au chapitre II comme indiqué erronément dans le tableau publié au *Moniteur belge*) (art. 2.2.33)
- les dépenses relatives aux grosses réparations, aux constructions ou aux travaux d'embellissement de la mosquée (articles 2.2.34 à 2.2.39) ;
- une quatrième catégorie reprendra les « autres dépenses extraordinaires » (Articles 2.2.41 à 2.2.44).

Les dépenses ne peuvent être effectuées que si des allocations budgétaires correspondantes suffisantes ont été prévues et approuvées.

Tout déficit créé par d'autres dépenses que celles mises à charge de la communauté ne pourra être pris en charge par la Province.

5.2.4. Le résultat présumé de l'exercice courant

C'est le résultat de l'exercice courant, c'est-à-dire de l'exercice au cours duquel vous élaborez le budget de l'exercice suivant.

Il s'agit d'un résultat présumé, car il est calculé au cours de l'exercice courant ; ce dernier n'étant dès lors, par définition, pas encore clôturé.

Cette valeur doit être mentionnée dans un tableau récapitulatif repris sur la deuxième page du budget qui est en élaboration.

CALCUL DU RESULTAT PRESUME DE L'EXERCICE

ACTIF		PASSIF	
Boni du compte pénultième		Déficit du compte pénultième	
Boni du budget précédent (après modifications éventuelles)		Déficit du budget précédent (après modifications éventuelles)	
Crédit inscrit à l'article 2.2.30 des dépenses du budget précédent		Crédit inscrit à l'article 1.2.02 des recettes du budget précédent	
Total A		Total B	
DIFFERENCE (A-B) = (Boni-Mali)			
Si A est plus élevé que B, la différence est un boni présumé à inscrire à l'article 1.2.02 des recettes Si B est plus élevé que A, la différence est un mali présumé à inscrire à l'article 2.2.30 des dépenses			
OBSERVATIONS DU TRESORIER ET DU COMITE Motifs des changements proposés			

Ce résultat est un résultat extraordinaire. Il s'inscrit donc en recettes extraordinaires s'il s'agit d'un excédent présumé, ou en dépenses extraordinaires s'il s'agit d'un déficit présumé.

C'est en dessous du résultat présumé de l'exercice courant que le Comité de gestion est invité à faire part de ses observations et des motifs des changements qui sont proposés par rapport au budget précédent.

Le résultat présumé de l'exercice courant est obtenu en procédant aux opérations suivantes.

5.3. Modèle de compte : les différences avec le modèle de budget

Il n'existe pas, actuellement, de modèle de compte pour les établissements du culte islamique. Le modèle présenté ci-dessous est celui du culte orthodoxe, également financé sur une base provinciale.

Pour s'assurer que la règle interdisant les dépassements de crédit budgétaire est respectée, il est demandé de réécrire, dans la deuxième colonne du compte, les montants qui avaient été portés au budget du même exercice. Dans les budgets, la deuxième colonne reprenait les montants portés au compte pénultième, de façon à s'assurer de la sincérité budgétaire. Aussi, si l'intitulé de cette colonne change en fonction du document comptable concerné, c'est parce que la règle comptable qui doit être vérifiée n'est pas la même.

COMPTE 2007 DRESSE EN EURO

RECETTES

Nature des recettes	Crédits alloués au BUDGET de 2007	Montant des recettes effectuées en 2007	RECTIFICATION opérée par		OBSERVATION du MINISTRE de la REGION
			le METRO- POLITE	le MINIS- TRE REGION	
TITRE I : RECETTES					
CHAPITRE 1 : RECETTES ORDINAIRES					
1.01 Loyers de maisons ou appartements	0,00	0,00			
1.02 Loyers d'autres biens immeubles	0,00	0,00			

Les délais et procédure relatifs au budget (art. 17 à 20 de l'Arrêté du Gouvernement wallon portant organisation des comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues du 13 octobre 2005)

Le budget :

- doit être transmis avant le 10 mai en quintuple expédition et avec toutes les pièces justificatives au greffier provincial ;

- est ensuite transmis, avant le 30 juin, en quintuple expédition et avec toutes les pièces justificatives (plus l'avis du Collège provincial) à l'Exécutif des Musulmans de Belgique (EMB) ;
- est alors approuvé (et les dépenses ordinaires du chapitre I arrêtées) par l'EMB, qui renvoie le budget au greffier provincial avant le 01 septembre ;
- est soumis à l'approbation du Ministre qui a dans ses attributions les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus. Celui-ci ne peut modifier les articles de dépenses relatifs à la célébration du culte.

Le Ministre statue avant le 15 novembre ; une expédition mentionnant la décision du Ministre est immédiatement envoyée au comité intéressé, au collège provincial et à l'organe représentatif du culte islamique reconnu par l'autorité fédérale.

En cas de réclamation soit de la part de l'organe représentatif du culte islamique reconnu par l'autorité fédérale soit du président du collège provincial soit du comité intéressé, il est statué par arrêté motivé du Gouvernement. Le recours doit être formé dans les trente jours de la date du renvoi des expéditions, sous peine de ne pas être considéré comme recevable.

5.4. Les délais et procédures relatifs au compte (art. 21 à 25 de l'Arrêté du Gouvernement wallon portant organisation des comités chargés de la gestion du temporel des communautés islamiques reconnues du 13 octobre 2005)

Les comptes sont transmis par le comité avant le 10 mai, en quintuple expédition et avec toutes les pièces justificatives, au greffier provincial.

Après avoir pris l'avis du collège provincial, le greffier provincial transmet, avant le 30 juin, les comptes avec toutes les pièces justificatives et l'avis du Collège provincial à l'organe représentatif du culte islamique reconnu par l'autorité fédérale. Celui-ci arrête définitivement les dépenses effectuées dans les limites du budget pour la célébration du culte, il approuve le surplus des comptes et renvoie le tout au greffier provincial avant le 1er septembre.

Les comptes sont soumis à l'approbation du Ministre qui a dans ses attributions les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus. Il statue avant le 15 novembre.

Une expédition de la décision du Ministre qui a dans ses attributions les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus est immédiatement envoyée au comité intéressé, à l'organe représentatif du culte islamique reconnu par l'autorité fédérale et au collège provincial.

En cas de réclamation soit de la part de l'organe représentatif du culte islamique reconnu par l'autorité fédérale soit du président du collège provincial soit du comité intéressé, il est statué par arrêté motivé du Gouvernement. Le recours doit être formé dans les trente jours de la date du renvoi des expéditions.

5.5. Les documents annexes requis pour l'instruction des comptes

5.5.1. Le journal des opérations de l'exercice

JOURNAL DES OPERATIONS DE 2007

Exercice : 2007

Cette fiche comprend opérations en EUR.

Dates	N°op	Justific	Refbqe	Libellés	Cpt. bqe	Bank rek.	Caisse	Kassa	
Datum	VrNr	Bewijstk	Fn ref	Beschrijving	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	S
					Inkomsten	Uitgaven	Inkomsten	Uitgaven	S
SOLDES INITIAUX									
12/01	A 1	07/D-001	BA-001	Loyer semestriel	A	00			-
30/01	@ 2	07/R-001	KA-001	Quêtes ordinaires	@		00		+
28/02	@ 3	07/R-002	KA-002	Quêtes ordinaires	@				+
07/03	@ 4	07/D-002	KA-003	Assurance RC	A			12	-
10/03	@ 5	07/R-003	KA-004	Quêtes ordinaires	@				+
12/03	@ 6	07/D-003	KA-005	Transfert en Banque	@			00	-
12/03	@ 7	07/R-004	BA-002	Transfert de Caisse	@	00			+
TOTAUX DES COMPTES									
SOLDES A REPORTER									

Comme permet de le constater le tableau proposé ci-dessus, le journal des opérations doit être présenté de façon à permettre à l'autorité de tutelle de disposer des informations suivantes :

- les dates auxquelles les opérations de caisse ou de banque ont été enregistrées ;
- la mention des justificatifs (annexés au compte) et permettant de vérifier les écritures comptables ;
- les libellés de chaque opération ;
- les montants, leur origine (caisse ou banque) s'il s'agit de dépenses, leur destination s'il s'agit de recettes ;
- les résultats totaux."

5.5.2. Les fiches budgétaires de recettes

FICHE BUDGETAIRE DE RECETTES

Compte n° : Revenus des quêtes, cierges, versements, dons

Exercice : 2007

Cette fiche comprend opérations en EUR.

N°Sr	Dates	N°op	Justific	Ref banque	Libellés	Montants	S	Mod Budg.	Soldes	Comptes affectés	Remarque
BUDGET INITIAL											
1	@ 2	07/R-001	KA-001/000	Quêtes ordinaires	@	-				1.08 Quêtes, cierges	
2	@ 3	07/R-002	KA-002/000	Quêtes ordinaires	@	-				1.08 Quêtes, cierges	
3	@ 5	07/R-003	KA-004/000	Quêtes ordinaires	@	-				1.08 Quêtes, cierges	
4	@ 8	07/R-005	KA-006/000	Quêtes ordinaires	@	-				1.08 Quêtes, cierges	
5	@ 12	07/R-006	KA-010/000	Quêtes ordinaires	@	-				1.08 Quêtes, cierges	
6	@ 13	07/R-007	KA-011/000	Quêtes ordinaires	@	-				1.08 Quêtes, cierges	
7	@ 21	07/R-010	KA-018/000	Quêtes ordinaires	@	-				1.08 Quêtes, cierges	
8	@ 22	07/R-011	KA-019/000	Quêtes ordinaires	@	-				1.08 Quêtes, cierges	
9	@ 27	07/R-013	KA-023/000	Quêtes ordinaires	@	-				1.08 Quêtes, cierges	
10	@ 28	07/R-014	KA-024/000	Quêtes ordinaires	@	-				1.08 Quêtes, cierges	
11	@ 32	07/R-016	KA-027/000	Quêtes ordinaires	@	-				1.08 Quêtes, cierges	
BUDGET UTILISE						=					

Certifié conforme.

Ces fiches permettent une meilleure ventilation des opérations comptables enregistrées en regroupant les informations de chaque article budgétaire individuellement.

Pour chaque fiche budgétaire, il convient bien entendu de préciser l'article budgétaire qui est concerné."

5.5.3. Les fiches budgétaires de dépenses

FICHE BUDGETAIRE DE DEPENSES

Compte n° : Pain liturgique

exercice : 2007 -Budget initial approuvé pour EUR

ette fiche comprend opération en EUR.

Sr	Dates	N°op	Justific	Ref banque	Libellés	Montants	S	Mod Budg.	Soldes	Comptes affectés	Remarque
BUDGET INITIAL											
1	@ 36	07/D-020	KA-031/000	Pains liturgiques	A					2.02	
BUDGET UTILISE						=					

ertifié conforme.

Comme les fiches budgétaires de recettes, ces fiches permettent une meilleure ventilation des opérations comptables enregistrées en regroupant les informations de chaque article budgétaire individuellement.

Pour chaque fiche budgétaire, il convient bien entendu de préciser l'article budgétaire qui est concerné."

6. La tutelle

6.1. La tutelle en général

La tutelle administrative peut être définie comme l'ensemble des pouvoirs limités accordés par la loi ou en vertu de celle-ci aux autorités administratives aux fins d'assurer le respect du droit et la sauvegarde de l'intérêt général contre l'inertie, les excès et les empiètements des autorités locales.

La tutelle administrative recouvre donc trois éléments :

- une disposition légale ;
- le respect de la loi et de l'intérêt général ;
- la prévention de l'inertie, des excès, des empiètements.

La tutelle administrative peut être générale ou spéciale. Ainsi, par exemple, sur base du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les communes seront soumises :

- à une tutelle spéciale pour certains de leurs actes (budgets, règlements taxes,...) ;
- à une tutelle générale pour tous les autres actes (travaux, achat d'immeuble,...).

6.1.1. La tutelle générale (d'annulation)

La tutelle générale recouvre tous les actes qui ne sont pas soumis à une tutelle d'approbation ou d'autorisation. L'autorité de tutelle admet ou annule.

6.1.2. La tutelle spéciale (d'approbation)

La tutelle spéciale recouvre certains actes déterminés par la loi. L'autorité de tutelle approuve ou n'approuve pas.

On peut citer à titre d'exemples d'actes soumis à la tutelle spéciale d'approbation les actes des conseils communaux et provinciaux concernant :

- le budget communal et le budget provincial ;
- le cadre et le statut administratif des agents de la commune, des provinces et des intercommunales, ainsi que le statut pécuniaire et les échelles de traitement des agents de la commune, de la province et des intercommunales, sauf en ce qui concerne les enseignants et le régime des pensions des agents ;
- les règlements relatifs aux impositions communales ;
- les garanties d'emprunts ;
- la mise en régie (communale ou provinciale), la création de telles régies, la délégation de gestion à une association de droit public ou société de droit public ;
- le rééchelonnement des emprunts souscrits ;

- la prise de participation à une association ou société de droit public.

6.2. La tutelle administrative sur les établissements de cultes en général

6.2.1. Les premières lois héritées du Droit français

La loi de 1802 sur l'organisation des cultes s'applique aux cultes catholique (auquel s'applique également le décret impérial du 30 décembre 1809 sur les fabriques d'église) et protestant. Ces deux législations instaurent une tutelle d'autorisation pour la création des établissements du culte.

6.2.2. L'Arrêté royal du 16/08/1824 (assimilé à une loi)

Cet arrêté prévoit que les fabriques et administrations d'église ne peuvent prendre des dispositions sur des objets dont le soin ne leur est pas expressément conféré par les lois, règlements et ordonnances existantes. Il y est également précisé qu'il faut une autorisation royale pour les travaux aux bâtiments affectés aux cultes.

6.2.3. La loi du 4/03/1870 (modifiée en 1974, 1985 et 1999)

C'est la loi de référence pour le temporel des cultes : elle instaure les règles de gestion à respecter par les établissements des cultes reconnus.

Cette loi est générale et concerne donc tous les cultes. En son article 19bis, elle précise que les administrations des cultes orthodoxe et islamique sont organisées sur base provinciale et fixe dès lors une organisation uniforme de ces églises.

Les principaux points de cette loi sont, pour les cultes islamique et orthodoxe :

- la province est le pouvoir subsidiant ;
- le pouvoir de tutelle est exercé par le Ministre du Gouvernement wallon qui a dans ses attributions les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

6.2.4. La loi du 10/03/1999

Cette loi a rétabli la tutelle générale à l'égard de tous les établissements reconnus.

L'organisation des églises et la tutelle sont donc uniformisées.

6.3. La tutelle administrative sur les mosquées reconnues en Région wallonne

La tutelle administrative des communautés islamiques est assumée au niveau de la Région wallonne par le Ministre du Gouvernement wallon qui a dans ses attributions les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus (= le Ministre des Pouvoirs locaux ou le Ministre des Affaires intérieures) .

La tutelle administrative sur les communautés islamiques peut être résumée comme suit (le terme Exécutif renvoie à l'EMB) :

Décision	Contenu	Mesure tutelle	Articles	Observations
Création de mosquées		Autorisation Ministre	Art. 6 AGW 13/10/2005	Proposition de l'Exécutif
Budgets et comptes	Prévision recettes et dépenses + recettes réalisées	Approbation Ministre	Art. 17 à 24 AGW 13/10/2005	1) Avis Collège provincial 2) Avis de l'Exécutif
Règlement d'ordre intérieur	Fixe dans le détail l'organisation des Comités	Approbation Ministre	Art. 16 AGW 13/10/2005	Avis de l'Exécutif
Travaux aux bâtiments ¹¹	Mosquées + Logement	Autorisation Ministre	AR 16/8/1824	1) Avis Collège provincial 2) Avis de l'Exécutif
Opérations civiles ¹² et libéralités > 10.000 euros	Ventes, locations... Donation	Autorisation Ministre	Art. 19 bis Loi sur le temporel des cultes	1) Avis du Collège provincial 2) Avis de l'Exécutif
Opérations civiles et libéralités < 10.000 euros		Tutelle générale Ministre (liste trimestrielle)	Art. 19 bis Loi	Avis de l'Exécutif

7. Les imams

En reconnaissance de l'utilité sociale rendue par l'assistance morale et religieuse aux fidèles et afin de permettre à la liberté de culte de s'organiser dans des conditions matérielles raisonnables, la reconnaissance d'une communauté islamique amène certains avantages dont les principaux sont la prise en charge du traitement de l'imam ou des imams par le SPF Justice et de la couverture du déficit de la communauté islamique par la Province. Ces avantages ont comme contrepartie une série d'obligations et de contraintes, comme la tutelle présentée ci-dessus.

Au niveau administratif, trois types d'imams (ministres du culte islamique) sont prévus : imam premier, deuxième et troisième en rang. Cela renvoie à la taille de la mosquée. Le

¹¹ Sont concernés la mosquée (uniquement les parties servant au culte) et le logement du ministre du culte ; porte sur tous les travaux sauf les travaux d'entretien. La procédure est en deux étapes : l'adoption du projet et l'attribution du marché ; chaque étape est soumise à autorisation. Le circuit administratif est le suivant : décision du comité islamique, transmission au collège provincial, transmission à l'EMB, transmission au Ministre.

¹² Les opérations civiles sont les opérations à titre onéreux (ventes, locations, baux,...) portant sur le patrimoine privé des communautés (circulaire du 15/01/2001).

nombre d'imams accordé pour une mosquée dépend aussi de la taille de celle-ci : un imam jusqu'à 500 fidèles, deux imams de 500 à 1500 fidèles, 3 imams au-delà de 1500 fidèles. Il s'agit là de normes indicatives établies par le SPF Justice qui reste responsable de la détermination du nombre et des traitements des ministres des cultes reconnus.

7.1. Désignation

Pour que le traitement d'un imam soit pris en charge par l'Etat fédéral, il faut que la mosquée soit reconnue et qu'un arrêté royal attribue un (ou plusieurs) poste(s) à la mosquée concernée (art. 382 de l'Accord de coopération du 2 juillet 2008, modifiant l'accord de coopération du 27 mai 2004 entre l'Autorité fédérale, la communauté germanophone, la Région flamande, la Région wallonne et la Région de Bruxelles-Capitale en ce qui concerne la reconnaissance des cultes, les traitements et pensions des Ministres des cultes, les fabriques d'église et les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus).

L'Exécutif des Musulmans de Belgique doit transmettre un dossier au SPF Justice, Administration des Cultes et de la Laïcité. Ce dossier comprend l'engagement par l'imam à ne pas percevoir de rémunération d'une instance étrangère et de respecter la Constitution et toutes les dispositions légales applicables en Belgique.

En vertu d'un accord intervenu entre l'autorité fédérale et les Régions, soulignons que les communautés islamique qui n'auraient pas organisé les élections de leur comité avant le 31 décembre 2009 ne pourront pas prétendre à un ou plusieurs postes d'imams ou perdront celui ou ceux acquis auparavant.

7.2. Rémunération

C'est le SPF Justice qui prend en charge les traitements et les pensions des ministres des cultes comme le prévoit l'art.181, § 1^{er}, de la Constitution. Comme évoqué précédemment, de un à trois postes d'imams peuvent être octroyés à une communauté islamique reconnue. Par contre, une mosquée non reconnue ne pourra pas se voir attribuer des postes de ministres du culte à charge de l'Etat.

Les traitements sont fixés par [l'art. 29bis de la loi du 02 août 1974](#) relative aux traitements des titulaires de certaines fonctions publiques, des ministres des cultes et délégués du Conseil central laïque (modifiée notamment par les lois du 21 juin 2002 et du 27 décembre 2004).

Les traitements annuels des imams sont fixés comme suit (sur base de l'indice 138,01, c.-à-d. qu'ils doivent être multipliés par 1,4859 au 1/10/2008) :

- a) Imam premier en rang : 18.652,70 euros ;
- b) Imam deuxième en rang : 15.840,77 euros ;
- c) Imam troisième en rang : 13.409,11 euros.

Les imams perçoivent une allocation de foyer ou de résidence du SPF Justice ([art.31 et 31 bis de la loi du 2/08/1974](#)) ; ils peuvent également percevoir des allocations familiales, etc.

7.3. Pension

Le régime de pension des imams est réglementé par la loi générale sur les pensions civiles et ecclésiastiques du 21/07/1844. La pension est octroyée lorsque l'imam a atteint l'âge de 70 ans et compte 35 ans de carrière (au plan administratif, sauf cas particulier, la carrière débutera à partir du moment où le traitement de l'imam est pris en charge par le SPF Justice).

7.4. Logement ou indemnité compensatoire pour un imam

Les ministres des cultes reconnus attachés à un lieu de culte bénéficient d'un logement mis à disposition par les pouvoirs publics (par la Province dans le cadre du culte islamique). Lorsqu'un tel logement n'est pas mis à disposition, une indemnité compensatoire est octroyée ; en pareil cas, celle-ci est attribuée directement au ministre du culte concerné et ne doit pas transiter par l'établissement public. Il s'agit d'un avantage en nature, qui doit dès lors être déclaré et est taxé dans le cadre de l'impôt des personnes physiques.

7.5. Révocation

Une communauté (ou l'EMB) peut décider qu'un imam ne convient plus pour la tâche pour laquelle il a été désigné, par exemple parce que son comportement pose problème. En pareil cas, les règles internes au culte, notamment quant à la procédure à suivre, doivent être respectées. En tout état de cause, une série de droits doivent être respectés, en particulier le droit à la défense : un imam ne peut être révoqué sans avoir pu exposer son point de vue.

Si la décision de révocation est confirmée, l'organe représentatif (EMB) signale cette décision au SPF Justice, Administration des cultes et de la laïcité. Celle-ci interrompra le versement du traitement. Sauf cas particulier, le SPF Justice versera une cotisation à l'Office National de la Sécurité Sociale (ONSS) afin que l'imam puisse bénéficier d'une allocation de chômage.

Le logement mis à disposition de l'imam doit également être restitué. Si l'imam n'en disposait pas, mais percevait, à titre de compensation, une indemnité de logement, il y sera également mis un terme.

8. Aspects financiers liés à la reconnaissance de la communauté islamique

En reconnaissance de l'utilité sociale rendue par l'assistance morale et religieuse aux fidèles et afin de permettre à la liberté de culte de s'organiser dans des conditions matérielles raisonnables, la reconnaissance d'une communauté islamique amène certains avantages dont les principaux sont la prise en charge du traitement de l'imam ou des imams par le SPF Justice (voir ci-dessus) et de la couverture du déficit de la communauté islamique par la Province. Ces avantages ont comme contrepartie diverses obligations et contraintes, déjà évoquées.

8.1. Prise en charge des déficits

La reconnaissance comme communauté islamique entraîne une intervention obligatoire de la Province lorsque les dépenses sont supérieures aux dépenses, afin de couvrir le déficit. Cela implique que le comité islamique soit correctement installé et que toute la procédure d'établissement et d'approbation du budget ait été respectée.

De même, les grosses réparations aux édifices du culte constituent également une intervention obligatoire pour la Province et ce pour autant qu'un certain nombre de conditions soient respectées. Cette intervention peut bénéficier de subsides régionaux.

Par contre, l'intervention provinciale dans l'agrandissement d'un lieu de culte ou la construction d'un nouveau lieu de culte est purement facultative ; il n'y a donc aucune obligation de la part des pouvoirs publics.

De même, les pouvoirs publics n'ont aucune intervention d'intervenir dans la couverture des activités charitables (aide aux démunis), culturelles, sportives, de rapatriement des corps vers le pays d'origine, d'organisation de fêtes religieuses (p. ex. Aïd), etc. Il n'intervient d'ailleurs pas pour de telles dépenses émanant des établissements des autres cultes reconnus.

8.2. Prise en charge d'investissements des communautés reconnues (Décret du 21 décembre 2006 et Arrêté du Gouvernement wallon du 03 mai 2007)

La Région wallonne prend en charge à concurrence d'un plafond déterminé par voie de subsides, les investissements repris dans un programme triennal, par le demandeur de subsides. Cette mesure vise les établissements reconnus chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

8.2.1. Mosquées concernées

Ne peuvent bénéficier de cette prise en charge que les mosquées reconnues comme « communauté islamique » par arrêté ministériel et s'étant pourvue d'un comité islamique. A cela s'ajoutent diverses conditions quant à la propriété du bâtiment ou au type de bail (voir ci-dessous).

8.2.2. Investissements visés

Pour que les subsides soient octroyés, il faut que l'investissement porte sur **des travaux** effectués sur des bâtiments **nécessaires** à l'exercice du culte reconnu et la notion d'investissement **englobe** les études et essais nécessaires à ces travaux, ainsi que les travaux nécessaires à leur contrôle.

Pour les investissements, le demandeur doit être titulaire d'un droit réel de propriété ou d'emphytéose OU posséder un droit de jouissance sur le bâtiment ou sur le terrain à aménager pour une durée minimal de vingt ans prenant cours à dater de l'introduction du programme triennal. (Art. 2, §1, de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 03 mai 2007).

Les investissements peuvent aussi consister en des **acquisitions** de biens immobiliers destinés à l'usage des établissements visés au point 8.2.1.

On notera que les travaux visés ci-dessus peuvent être les suivants :

- construction;
- transformation ;
- réhabilitation ;
- aménagement des abords.

8.2.3. Conditions restrictives relatives aux investissements

- 1) Il faut qu'il s'agisse de bâtiments c.-à-d. que ne sont pas pris en considération :
 - a. les équipements tels le mobilier, les ustensiles, la décoration, sonorisation,... ;
 - b. les acquisitions de terrains.
- 2) Les bâtiments doivent être nécessaires à l'exercice des cultes, c.-à-d. indispensables et liés aux activités cultuelles et non pas aux activités sociales, culturelles, caritatives, cours de langues,... ; ce sont donc :
 - a. les lieux de prière et les sanitaires nécessaires pour les ablutions ;
 - b. le logement d'un imam par communauté.
- 3) Le coût de l'investissement doit être supérieur à 22.000 EUR HTVA.

8.2.4. Procédure d'attribution

Pour obtenir les subsides, le demandeur doit respecter la procédure prévue en 6 étapes.

1^{ère} étape : Evaluation préalable

Le demandeur de subsides doit rendre un rapport décrivant :

- les déficiences des bâtiments existants ;
- le besoin d'une nouvelle infrastructure à acquérir ou à construire.

Le demandeur doit en évaluer le coût approximatif et prendre des contacts avec l'autorité provinciale pour envisager :

- un financement propre ;
- un financement par la province ;
- un financement par la province et la région.

2^{ème} étape : Le programme triennal

Le demandeur de subsides doit introduire demande dans le cadre d'un programme triennal (c.-à-d. pour une période fixe de trois ans – p. ex. 2010-2012) contenant :

- la délibération d'approbation par le demandeur (Comité islamique) ;
- le relevé des investissements classés par année et par ordre de priorité ;
- pour chaque investissement :
 - o un descriptif de l'état des lieux et des travaux à réaliser ;
 - o un croquis de localisation ou des aménagements prévus ;
 - o une estimation détaillée des coûts ;
 - o attestation de propriété ou bail emphytéotique ;
- la capacité financière pour faire face à la quote-part non prise en charge par la Région : avoirs, budget approuvé, délibération du Conseil provincial,...

L'administration visitera les lieux, fera rapport au ministre et une décision ministérielle sera notifiée dans un délai de 135 jours pouvant être porté à 180 jours.

Les critères de choix des dossiers sont :

- l'éligibilité ;
- un coût supérieur à 22.000€ HTVA ;
- le choix du Ministre n'est pas discrétionnaire mais les contraintes sont les suivantes :
 - o le budget est limité et ne permet pas de satisfaire à toutes les demandes.
Exemple : en 2009, le budget disponible est de 3.492.000 EUR pour les travaux exécutés aux édifices relatifs à l'exercice des cultes reconnus et le laïcité ;
 - o le Ministre doit respecter une répartition équilibrée entre la laïcité organisée, les différents cultes et les sous-régions wallonnes ;
 - o il faut coordonner les demandes introduites à des moments différents ;
 - o il est difficile d'établir un ordre de priorités entre les demandes.

3^{ème} étape : La réunion plénière d'avant-projet

La réunion plénière d'avant projet est organisée en accord entre le demandeur et la Région wallonne. Sont présents à cette réunion :

- le demandeur (comité islamique) ;
- la DG01 (pouvoir subsidiant) du Service Public de Wallonie ;
- l'auteur de projet (+ coordinateur sécurité + bureaux d'études) ;
- l'EMB ;
- la province ;
- le Service Régional d'Incendie (SRI) ;
- les autres acteurs concernés : commune, urbanisme, impétrants,...

L'avant-projet discuté au cours de cette réunion doit consister en un croquis et un plan à l'échelle de 1 %, comprendre une note explicative décrivant les techniques retenues,... et les résultats des investigations préalables.

Le but de la réunion est de permettre à l'auteur de projet d'obtenir le maximum d'informations pour finaliser le projet.

4^{ème} étape : Le projet

Le projet à introduire pour accord à la DG01 comprend les pièces suivantes :

- les justifications sur la passation du marché de service ;
- la délibération du demandeur (Comité islamique) qui approuve le projet, choisit le mode de passation du marché, fixe les éléments constitutifs de l'avis de marché et sollicite les subventions ;
- le cahier spécial des charges et les plans ;
- le devis estimatif ;
- les documents établissant le droit de propriété ou d'emphytéose ;
- les autorisations ou permis requis (permis d'urbanisme,...) ;
- une note sur l'accessibilité du bâtiment aux personnes à mobilité réduite (PMR).

L'accord est donné par la DG01, moyennant remarques, dans les 45 jours.

5^{ème} étape : L'attribution du marché

Le dossier d'attribution à introduire à la DG01 comprend les éléments suivants :

- avis de marché ou délibération sur la liste des entreprises consultées (procédure négociée) ;

- procès verbal d'ouverture des offres ;
- rapport et décision sur la sélection qualitative ;
- rapport d'attribution ;
- délibération d'attribution motivée du demandeur ;
- toutes les offres ;
- avis de l'EMB sur le projet ;
- le projet corrigé.

La promesse ferme de subsides est octroyée par le Ministre sur bas du résultat de l'adjudication. Le taux de subside est de :

- 60 % des travaux subsidiés pour des nouvelles constructions ;
- 75 % des travaux pour les transformations ;
- +5 % pour les frais d'études.

Un maximum de 10 % d'augmentation par rapport au subside approuvé au programme triennal peut être accepté.

Attention : le dossier est caduc si la promesse ferme n'est pas octroyée à l'expiration de la période triennale.

6^{ème} étape : Exécution des travaux et la liquidation des subventions

- Envoi copie de l'ordre de début des travaux à la DG01 ;
- Acompte de 70 % de la subvention octroyée dès l'exécution de 30 % des travaux ;
- Solde sur base de la présentation du décompte final.

8.2.5. Procédure simplifiée pour les acquisitions

Lorsque les investissements portent sur des acquisitions, il n'y a pas de séance plénière (3^{ème} étape), ni de phase de projet (4^{ème} étape) et la phase d'attribution du marché est réduite à :

- délibération qui décide de l'acquisition ;
- un extrait du plan cadastral ;
- une estimation par le receveur de l'enregistrement ou le comité d'acquisition d'immeubles, en distinguant le coût de l'immeuble et le coût du terrain.

Attention : l'acte d'acquisition ne peut être signé avant l'octroi de la promesse de subsides.

8.2.6. Synergies avec les provinces

Les provinces peuvent intervenir pour définir les besoins et suivre les travaux.

Définition des besoins

- Sur le plan d'une communauté individuelle :
 - aide technique de la province pour la définition des besoins en matière de travaux d'entretien, de travaux de grosses réparations y compris le coût et la recherche éventuelle de financement ;
 - aide à la préparation du programme triennal.
- Sur le plan collectif :
 - Plan d'action collectif, en concertation avec l'ensemble des communautés islamiques de la province, compatible avec les moyens financiers de la

province et de la région. Tout en respectant les priorités réelles et en évitant le choix discrétionnaire de la Région.

Suivi des dossiers approuvés

- Contraintes administratives et de marchés publics.
- Contraintes techniques.
- Contraintes financières.

Sur base de décisions des Comités islamiques et des autorités provinciales, il faut envisager la possibilité de céder la « Maîtrise d'Ouvrage » à la province.

Cette situation est privilégiée par la Région mais reste au choix des parties concernées.

9. Aspects fiscaux liés à la reconnaissance de la communauté islamique

Le régime fiscal s'appliquant à une communauté islamique s'articule en deux axes :

- l'exonération de précompte immobilier pour le bien immobilier ou la partie du bien affecté à l'exercice public du culte ;
- des dispositions favorables en matière de droits de succession et de mutation par décès, droit d'enregistrement et d'assurances.

9.1. Précompte immobilier

En vertu de l'art.12 §1^{er} du Code d'impôt sur les revenus (CIR) 1992, le revenu cadastral des biens (ou parties de biens) immobiliers affectés sans but de lucre à l'exercice public d'un culte est **exonéré de précompte immobilier**. La condition d'absence de but de lucre peut être réalisée soit dans le chef du contribuable, soit dans le chef de l'occupant du bien immobilier en cause (art.253, 1^{er} du CIR 1992).

Cette exonération n'est toutefois pas limitée aux bâtiments affectés aux cultes reconnus et partant à la reconnaissance de la communauté religieuse locale. En d'autres termes, une mosquée qui ne souhaite pas introduire de demande de reconnaissance peut demander à être exonérée de précompte immobilier ; son cas sera alors examiné par l'administration fiscale concernée.

Attention, cela ne concerne que les parties du bâtiment affectées à l'exercice public et gratuit du culte.

9.2. Dispositions liées à la reconnaissance comme établissement public

Plusieurs dispositions fiscales dépendent de la reconnaissance de la mosquée.

La mosquée qui est reconnue et acquiert le statut d'établissement public (c.-à-d. qui devient une communauté islamique) suit le régime fiscal des personnes morales/établissements publics : elle **n'est soumise qu'à l'impôt des personnes morales** puisque le revenu cadastral est exonéré en vertu de [l'art.253 du CIR 1992](#). Elle n'est donc pas (plus) soumise à la taxe compensatoire aux droits de succession qui s'applique aux ASBL.

En sa qualité d'établissement public, la communauté islamique bénéficie de la gratuité de l'enregistrement des :

- cessions amiables d'immeubles qui sont faites pour cause d'utilité publique (art.161, 2° du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèques et greffe) ; ce sera p. ex. le cas en cas de cession de la mosquée par l'ASBL au comité islamique ;
- actes amiables passés au nom ou au profit de l'établissement public dont les frais lui incombent légalement (art.161, 1°C) ;
- jugements et arrêts portant condamnation de l'établissement public (art.161, 1°bis C. Enr.) ;
- droit de mise au rôle (art.279, 1° C. Enr.) ;
- droit d'expédition (art.280, 1°, C. Enr.).

La communauté islamique bénéficie de la réduction des droits de succession et de mutation par décès à 5.5 % pour les legs qu'elle recueille en Région wallonne (article 59, 1°, du Code des droits de succession).

La communauté islamique bénéficie également de l'exonération de :

- la taxe annuelle prévue sur les opérations d'assurances (art.176, 6° du Code des droits et taxes divers) ;
- la taxe d'affichage (art.198, 1° du Code des droits et taxes divers).

10. La communauté islamique est soumise à la législation sur les marchés publics

Le marché public constitue un contrat à titre onéreux conclu entre un pouvoir adjudicateur, (tel qu'une province ou un conseil de mosquée) et un opérateur économique, public ou privé, en vue d'assurer au profit de ce pouvoir adjudicateur une prestation de travaux, de fournitures ou de services.

10.1. Principes généraux

Comme tous les établissements publics des cultes reconnus, la communauté islamique est soumise aux lois et arrêtés d'exécution sur les marchés publics. Lorsqu'elle souhaite engager des travaux, elle doit donc respecter les cinq grands principes des marchés publics (art.1^{er} loi du 24/12/1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fourniture et de services) :

- Le principe de concurrence : le maître de l'ouvrage (la communauté islamique) doit mettre en concurrence plusieurs cocontractants potentiels avant de déterminer l'attributaire du marché. Sont donc interdites toutes ententes entre soumissionnaires, toutes discriminations dans les documents du marché et plus spécialement des spécifications techniques qui pourraient avoir pour effet de favoriser ou d'éliminer certaines entreprises. Par ailleurs, les concurrents doivent être agréés pour les marchés publics et la mosquée doit publier un avis de marché quand elle compte entamer des travaux.
- L'égalité des entreprises : la communauté doit imposer les mêmes exigences à toutes les entreprises et respecter la confidentialité des offres.
- Le principe du forfait : tous les risques sont à la charge de l'entrepreneur : l'importance réelle des travaux, les difficultés d'exécution de ceux-ci, le coût des

matériaux et de la main-d'œuvre. Les prix proposés sont donc définitifs et il ne peut y avoir de modification en cours de marché.

- Le principe de transparence : la communauté doit, avant le marché communiquer toutes les informations adéquates sur le marché et elle doit, après le marché, communiquer les résultats et les voies de recours à tous les soumissionnaires.
- Le principe du service fait et accepté : le pouvoir adjudicateur (le comité islamique) n'est tenu de payer son cocontractant que pour des services faits et acceptés. Aucun paiement ne sera donc effectué avant le commencement du travail demandé.

S'y ajoute l'interdiction de conflits d'intérêts : il est interdit à tout fonctionnaire, officier public ou autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit d'intervenir d'une façon quelconque, directement ou indirectement, dans la passation ou l'exécution d'un marché public dès qu'il pourrait se trouver soit personnellement soit par personne interposée, dans une situation de conflit d'intérêts avec un candidat ou un soumissionnaire. Il y a présomption de conflit en cas de :

- o parenté, alliance, cohabitation légale ;
- o lorsque la personne est propriétaire, copropriétaire ou associé actif de l'une des entreprises soumissionnaires ou lorsqu'il exerce, en droit ou en fait, lui-même ou par personne interposée, un pouvoir de direction ou de gestion.

10.2. Les types de marchés

Il y a trois types de marchés publics :

- **Le marché public de fourniture** : c'est un marché qui a pour objet la mise à disposition de produits. C'est un marché passé avec un *fournisseur*.
Exemple : achat de matériel destiné au culte (p. ex. tapis de prière).
- **Le marché public de travaux** : c'est un marché ayant pour objet l'exécution (ou la conception et l'exécution conjointement) de travaux ou d'un ouvrage (bâtiment ou génie civil – voir annexe I de la loi).
C'est un marché passé avec un *entrepreneur*.
Exemple : construction d'un local affecté à l'exercice du culte.
- **Le marché public de services** : c'est un marché ayant pour objet la prestation de services autres qu'un marché public de travaux ou fournitures ou portant à la fois sur des fournitures et des services lorsque la valeur des services en question dépasse celle des fournitures incorporées dans le marché (voir annexe II de la loi).
C'est un marché passé avec un *prestataire de services*.
Exemple : consultation d'un architecte afin d'effectuer des travaux à l'édifice destiné à l'exercice du culte.

10.3. Les modes de passation

Il existe trois modes de passation :

- L'adjudication
- L'appel d'offres
- La procédure négociée

10.3.1. L'adjudication

Le choix est déterminé uniquement en fonction du prix, c'est le soumissionnaire le moins cher qui est choisi et les prix sont proclamés en séance publique.
L'adjudication peut être publique ou restreinte.

10.3.2. L'appel d'offres

Le pouvoir adjudicateur émet un appel d'offres et l'attribution est basée sur plusieurs critères. C'est le soumissionnaire qui soumet l'offre la plus intéressante qui est choisi. Les critères sont fixés dans le cahier spécial des charges.

Ils doivent être pondérés si le montant estimé du marché atteint le seuil de publicité européenne (4.845.000 € HTVA pour les marchés de travaux, 193.000 € HTVA pour les marchés de fournitures et de services).

Exemple de critères (art.16 de la loi du 24/12/1933) : qualité des produits, délais de livraison ou d'exécution, prix, etc.

10.3.3. La procédure négociée

C'est une procédure exceptionnelle qui peut être utilisée dans des cas limités (art.17 de la loi du 24/12/1933). Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur peut négocier les conditions avec plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services (cf. infra).

Le recours à une telle procédure dérogatoire doit faire l'objet d'une motivation particulière tant en droit qu'en fait.

- La motivation en droit s'entend de la mention de la disposition légale justifiant le recours à la procédure envisagée (une des hypothèses de l'article 17 de la loi du 24/12/1993).
- La motivation en fait consiste, quant à elle, en la mention des circonstances de fait justifiant le recours à l'hypothèse de procédure négociée (motivation en droit) prévue par le pouvoir adjudicateur.

10.4. L'avis de marché et le cahier des charges

10.4.1. L'avis de marché

Les marchés publics passés par adjudication, appel d'offres ou procédure négociée avec publicité doivent être lancés par avis de marché : il s'agit d'un document standardisé destiné à effectuer l'appel à la concurrence pour un marché déterminé et publié au bulletin des adjudications en cas de marché soumis uniquement de publicité belge et le cas échéant au Journal Officiel de l'Union Européenne en cas de marché soumis à publicité européenne selon l'estimation du montant du marché.

<u>Seuils au delà duquel il est obligatoire de procéder à une publicité européenne</u>	Publicité belge	Publicité européenne
Marchés de travaux	< 4.845.000 € HTVA	= ou > à 4.845.000 €
Marchés de fournitures et de services	< 193.000 € HTVA	= ou > à 193.000 €

Lors de la rédaction d'un avis de marché, il faut préciser (AR du 08/01/1996) :

- l'objet du marché ;

- la date limite de réception des offres et les personnes admises à faire offre ;
- la date de la séance d'ouverture ;
- la forme juridique de l'adjudicataire ;
- la sélection qualitative ;
- les critères d'attributions.

Le comité islamique doit ensuite établir un cahier spécial des charges.

Les marchés publics passés par procédure négociée sans publicité ne nécessitent pas, quant à eux, de publication d'un avis de marché.

Les soumissionnaires susceptibles d'effectuer le marché (au moins 3 pour respecter le principe de concurrence) sont contactés directement par le pouvoir adjudicateur et remettent une offre uniquement sur base des informations contenues dans le cahier spécial des charges

10.4.2. Le cahier général des charges

Le cahier général des charges s'applique obligatoirement si le montant HTVA du marché atteint 22.000€.

Il contient les règles de droit qui régissent les relations entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire.

Il est possible d'y déroger partiellement sous certaines conditions.

10.4.3. Le cahier spécial des charges

Il est rédigé par le pouvoir adjudicateur.

Il complète le cahier général des charges.

Il prévoit éventuellement des dérogations au cahier général des charges (si autorisées).

Il décrit les éléments techniques (p. ex. épaisseur du tapis, taille, etc.).

10.5. Les étapes du marché

10.5.1. L'adoption du cahier spécial des charges et de l'avis de marché

L'avis de marché ainsi que le cahier spécial des charges doivent être adoptés par l'ensemble du pouvoir adjudicateur.

Pour les mentions de l'avis de marché : voir point 10.4.1.

Comme déjà évoqué, aucun avis de marché n'est adopté en cas de marché passé par procédure négociée sans publicité.

10.5.2. Publication de l'avis de marché

Cette étape n'existe pas non plus en cas de procédure négociée sans publicité.

Cette étape est obligatoire pour tous les marchés autres que ceux passés en procédure négociée sans publicité, c'est à dire pour les adjudications, les appels d'offres ainsi que pour les procédures négociées avec publicité.

La publication doit se faire au Bulletin des adjudications (publicité belge) et au Journal officiel de l'Union Européenne (publicité européenne).

Pour plus de détails, voir le point précité 10.4.1.

Pour rappel, cette étape est remplacée par la **consultation des soumissionnaires** en cas de procédure négociée sans publicité.

10.5.3. Délais de publicité à respecter (AR du 8/01/1996)

L'arrêté royal du 8 janvier 1996 prévoit les délais de publicité minimum à respecter entre le moment où l'avis de marché est envoyé pour publication au Bulletin des adjudications ou au Bulletin et au Journal Officiel de l'Union Européenne, et la date d'ouverture des offres. Ce délai varie selon le type de procédure utilisée et selon le niveau de publicité (belge ou européenne)

En cas de procédure négociée sans publicité, un délai de 15 jours entre la consultation et l'ouverture des offres doit être respecté.

10.5.4. Ouverture des offres

La date est fixée dans le cahier spécial des charges ou dans l'avis de marché.

Une séance publique ou restreinte est tenue suivant le type de marché.

Un procès-verbal d'ouverture des offres doit être rédigé.

10.5.5. Sélection qualitative des soumissionnaires (qualité de l'entreprise)

Une sélection qualitative doit obligatoirement être effectuée dans tous les marchés soumis à publicité. Elle est destinée à sélectionner les entreprises aptes à réaliser le futur marché.

Elle se fait selon des critères relatifs à la situation propre de l'entreprise, à sa capacité économique et financière et à sa capacité technique.

Ses critères doivent impérativement être renseignés à tout le moins dans l'avis de marché et une inscription également dans le cahier spécial des charges est indiquée (attention de prévoir les mêmes critères dans les deux documents).

10.5.6. Analyse des offres (régularité et qualité de l'offre)

Après l'étape de la sélection qualitative, vient l'étape d'analyse des offres proprement dites.

L'offre doit d'abord être examinée sous l'aspect régularité (répond-elle aux conditions de forme prescrites par la législation et aux conditions de régularité particulières définies dans les documents du marché).

Une analyse selon le ou les critères d'attribution est ensuite réalisée afin de désigner la meilleure offre.

Il est extrêmement important de ne pas confondre les critères de sélection qualitative destinés à évaluer la qualité de l'entreprise, avec les critères d'attribution destinés à évaluer la qualité de l'offre.

Une telle confusion (emploi de critères de sélection qualitative comme critères d'attribution et inversement) entraînerait l'irrégularité du marché public concerné

10.5.7. Attribution du marché

L'attribution du marché se fait en fonction du type de marché :

- pour une adjudication : l'offre régulière qui présente le prix le plus bas
- pour un appel d'offres : l'offre régulière qui est la plus intéressante (sur base de critères variables).

10.5.8. Notification du choix au soumissionnaire retenu et information des soumissionnaires non retenus

Un délai d'attente de 15 jours (*stands till*) entre l'information aux soumissionnaires non-retenus et la notification au soumissionnaire retenu est prévu, en cas de publicité européenne, afin de permettre aux soumissionnaires non-retenus d'introduire un recours.

10.5.9. Exécution du marché

Le marché est exécuté selon les clauses prévues dans le cahier spécial des charges, ainsi que le cahier général des charges.

10.6. « Procédure négociée »

10.6.1. En général

La procédure négociée n'est autorisée par la loi que dans certains cas (article 17 de la loi du 24 décembre 1993).

En général la procédure négociée s'applique pour des marchés à faible montant.

- Il peut être traité par procédure négociée sans respecter de règle de publicité lors du lancement de la procédure, mais si possible après consultation de plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services lorsque, dans le cas d'un marché public de travaux, de fournitures ou de services, la dépense à approuver ne dépasse pas, hors taxe sur la valeur ajoutée, les montants fixés par le Roi.
- Le montant maximum général est de 67.000 EUR HTVA (193.000 EUR pour certains marchés de services).

10.6.2. Distinction entre divers marchés par procédure négociée sans publicité

Trois cas doivent être distingués, selon que le montant est :

- inférieur ou égal à 5.500 EUR HTVA ;
- entre 5.500 EUR HTVA et 22.000 EUR HTVA ;
- entre 22.000 EUR HTVA et 67.000 EUR HTVA (193.000 EUR pour certains marchés de services).

a. Les marchés d'un montant inférieur ou égal à 5.500 EUR HTVA

Ceux-ci peuvent être constatés sur simple facture acceptée. Le mode de passation est différent ; on constate l'existence préalable du marché. Les grands principes de la loi sont d'application : principe de concurrence, principe du forfait (article 1er), pas d'acompte sauf service fait et accepté (article 8), pas d'entente ni d'incompatibilités (article 10), dispositions sociales (article 12), art. 23 (saisie, cession de créance, ...).

Aucune disposition du cahier général des charges n'est applicable sauf disposition contraire. Le recours à un bon de commande est recommandé et une simple facture vaut demande de paiement ; la facture doit être acceptée par le pouvoir adjudicateur.

Bref, en pareil cas, la conclusion et l'exécution sont très souples et sans grandes formalités.

b. Montant entre 5.500 et 22.000 EUR HTVA

Les mêmes principes que ci-dessus sont applicables. Certains articles (11) du cahier général des charges sont obligatoirement applicables (voir liste à l'article 3§2 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996) et le pouvoir adjudicateur peut décider que l'ensemble du cahier général des charges est applicable. Le cahier spécial des charges n'est pas obligatoire ; dans ce cas, le marché peut être constaté par contrat ou échange de correspondances entre parties.

c. Montant supérieur à 22.000 EUR HTVA

Dans ce cas, le cahier général des charges est intégralement applicable ; il est également nécessaire de rédiger un cahier spécial des charges complet. Il est possible de déroger au cahier général des charges aux conditions prévues à l'article 3 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996. Il est également possible de négocier entre parties mais il convient d'être particulièrement attentif au **respect de l'égalité de traitement**.

Enfin, il est important de motiver la décision choisissant le soumissionnaire sur base d'éléments objectifs (loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs).

10.7. Développements

De nouvelles lois en matière de marchés publics ont été adoptées les 15 et 16 juin 2006. Les arrêtés d'application doivent encore être pris. Diverses dispositions seront ainsi modifiées dans un avenir plus ou moins proche.

Devant la complexité de la matière et au vu des nombreux changements que celle-ci enregistre, les comités islamiques devant entamer une procédure de marché public sont invités à prendre contact avec les services compétents (de la province et/ou du SPW), qui pourront utilement les conseiller.

11. Le bâtiment

La plupart des mosquées sont actuellement organisées en ASBL, voire plus rarement en associations de fait. Une fois que la mosquée a fait le choix d'être reconnue, se pose la question de la cession des bâtiments à l'établissement public ainsi constitué.

En effet, seuls les bâtiments appartenant à l'établissement public (ou sur lesquels celui-ci a des droits réels : bail emphytéotique p. ex.) bénéficient de subsides régionaux pour les travaux à effectuer et du régime fiscal spécifique attribué auxdits établissements publics.

Plusieurs possibilités existent donc pour que l'ASBL cède ou mette à disposition les bâtiments à la mosquée reconnue en établissement public :

- **L'ASBL propriétaire du bâtiment le met gratuitement à disposition** de la communauté islamique. En pareil cas, le précompte immobilier ne sera logiquement pas réclamé mais l'ASBL continuera à payer la taxe compensatoire sur les droits de succession, ayant ainsi une dépense sans recette correspondante. Le comité islamique ne pourra pas non plus obtenir de subsides pour les travaux au lieu de culte.
- **L'ASBL propriétaire vend le bâtiment** à la communauté islamique (établissement public). Les droits d'enregistrement sont alors normalement dus par l'acheteur, c.-à-d. la communauté islamique. Toutefois, les acquisitions par les pouvoirs publics, déclarés d'utilité publique par le pouvoir acquéreur, sont exonérées de droits d'enregistrement. L'extrait du registre des délibérations doit donc mentionner explicitement cette notion d'utilité publique. Les procédures d'acquisition de patrimoine immobilier répondent à des procédures et des pratiques administratives particulières, en particulier en matière de tutelle. Un contact préalable avec l'administration est dès lors conseillé.
La communauté devra supporter les charges de l'emprunt pour l'achat et ces charges ne deviendront des dépenses ordinaires prises en compte pour le calcul du déficit pris en charge par la Province qu'en cas d'approbation de l'acquisition par la tutelle. Par ailleurs, l'intervention de la Région dans le coût de l'acquisition via un subside en capital est facultative.
- **L'ASBL propriétaire peut également céder le bâtiment à titre gratuit** à la communauté devenue établissement public. Cette opération présente deux avantages :
 - o la cession à titre gratuit étant faite pour cause d'utilité publique, aucun droit d'enregistrement n'est dû ;
 - o la communauté peut bénéficier des subsides de la Région pour les travaux à effectuer au lieu de culte.Le lieu de culte est exonéré du précompte immobilier.
- **L'ASBL propriétaire conclut un bail emphytéotique** avec la communauté islamique. Le bail emphytéotique octroie à l'emphytéote (la communauté, établissement public) un droit d'emphytéose qui lui permet d'exercer tous les droits attachés à la propriété. L'exercice du droit d'emphytéose est exercé sous réserve de ne pas diminuer la valeur du bien. Il est lié au paiement d'un canon, nom donné au paiement annuel réclamé à l'emphytéote. La durée du bail emphytéotique est comprise entre 27 et 99 ans. La valeur du canon peut rester très modique voire symbolique. L'ASBL reste propriétaire du lieu de culte, ce qui peut être apprécié par les fidèles donateurs. En pareil cas, la mosquée peut bénéficier des subsides de la Région pour les travaux à effectuer au lieu de culte (cf. Art. 2, §1^{er}, de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 3 mai 2007).
Le lieu de culte est exonéré du précompte immobilier.

- **L'ASBL propriétaire du bâtiment conclut un contrat de bail classique** avec la communauté islamique reconnue. Si cette option peut satisfaire les fidèles qui ont contribué à l'acquisition et à l'aménagement du lieu de culte (ils ne s'en sentent pas dépossédés), elle comporte cependant des inconvénients :
 - o le lieu de culte n'étant pas affecté gratuitement à l'exercice du culte, l'ASBL peut être taxée dans le cadre de l'impôt sur les personnes morales (précompte immobilier) ;
 - o l'ASBL continuera à payer la taxe compensatoire sur les droits de succession ;
 - o la communauté islamique ne pourra pas bénéficier de subsides pour les travaux à effectuer au lieu de culte

Résumé des différentes situations

	L'établissement public (EP) loue le bâtiment affecté au culte		Le lieu de culte est propriété de l'établissement public (EP)
	Bail normal	Bail emphytéotique	
Location versée au propriétaire	Dépense obligatoire de l'EP	Dépense obligatoire de l'EP	/
Précompte immobilier	A charge de l'EP mais exonération	A charge de l'EP mais exonération	A charge de l'EP mais exonération
Subsides pour la réalisation d'investissements d'intérêt public	Non Les travaux restent à charge du propriétaire.	Oui	Oui
Loi sur les marchés publics	Non, travaux à charge du propriétaire	Oui, car à travaux charge de l'EP	Oui, car travaux à charge de l'EP
Taxes sur les assurances	Assurance-propriétaire : taxe due (et répercutée dans le loyer) Assurance-occupant : exemption	Exemption	Exemption

12. Le personnel

Les présents développements concernent les personnes que la mosquée pourrait être amenée à rémunérer comme le muezzin ou le personnel d'entretien, à l'exclusion de l'imam, rémunéré par l'autorité fédérale.

Si la mosquée est organisée en ASBL, cela ne pose aucun problème : elle peut engager du personnel et le rémunérer ; à charge pour elle de trouver les recettes nécessaires.

La communauté islamique peut elle aussi avoir du personnel rémunéré. La dépense doit être prévue au budget et celui-ci doit être approuvé. Les obligations légales (exemple : contrat de travail), fiscales (exemple : retenue du précompte professionnel) et sociales (exemple : paiement de cotisation de sécurité sociale) doivent évidemment être respectées.

12.1. Le bénévolat

La mosquée, qu'elle soit organisée en ASBL ou reconnue comme établissement public, peut **recourir au service de bénévoles**. La **loi sur le volontariat** impose cependant quelques obligations pour dédommager le bénévole ([loi du 3/07/2005 relative aux droits des volontaires](#)).

- La mosquée est tenue d'une obligation d'information lors de l'entrée en service bénévole. Il doit être informé du but désintéressé et du statut juridique de l'organisation ; du contrat d'assurance que la mosquée a conclu pour lui, de la couverture éventuelle, au moyen d'un contrat d'assurance, d'autres risques liés au volontariat et, le cas échéant, desquels, du versement éventuel d'une indemnité pour le bénévole et, le cas échéant, de la nature de cette indemnité et des cas dans lesquels elle est versée et de la possibilité qu'il ait connaissance de secrets auxquels s'applique l'article 458 du Code pénal (respect du secret professionnel) ([art.4 de la loi du 3/07/2005](#)).
- La mosquée assume la responsabilité des dommages causés par le bénévole dans le cadre de l'exercice de son travail. Comme pour un travailleur ordinaire, le bénévole n'est responsable qu'en cas de dol, faute lourde ou faute légère habituelle. La mosquée doit contracter une assurance en responsabilité civile extracontractuelle pour couvrir le risque de dommage causé par le bénévole (en ce compris le risque lié à l'usage d'un véhicule automobile ([art.6 à 8bis de loi du 3/07/2005](#))).
- La mosquée peut verser (sans obligation) au bénévole une indemnité pour frais dont le montant s'élève à 24,79€/ jour et 991,57€/an maximum. Ces montants sont soumis à l'index pivot de 103,14 et sont indexés comme un salaire. Le bénévole ne doit pas prouver la réalité de ces frais sauf si le montant plafonné est dépassé ([art.10 à 12 de la loi du 3/07/2005](#)).
- Si le bénévole engagé est chômeur ou prépensionné, il doit faire une déclaration écrite préalable à l'engagement auprès du bureau de chômage dont il dépend. Le directeur de l'ONEM peut se réserver le droit d'interdire le volontariat ([art.13 et 14 de la loi du 3/07/2005](#)). Cela ne vaut toutefois que pour les ASBL, pas pour les établissements culturels.
- Le travailleur en incapacité de travail reconnue par la mutuelle peut exercer une activité bénévole pour autant qu'il ait reçu l'accord préalable du médecin conseil qui constate que l'activité bénévole est compatible avec l'état général de santé du bénévole (art.15 de la loi du 3/07/2005).
- Les personnes bénéficiant d'un revenu d'intégration, d'allocation pour l'aide aux personnes âgées, d'un revenu garanti aux personnes âgées ou d'allocations familiales peuvent exercer une activité de bénévole ([art.16 à 21 de la loi du 3/07/2005](#)).

12.2. Les travailleurs ALE

Les ASBL peuvent faire appel à des travailleurs ALE. Les autorités communales (et les établissements culturels) peuvent aussi y recourir à certaines conditions. Pour tout renseignement, contactez l'Agence Locale pour l'Emploi de la commune concernée. Vous pouvez également consulter le site de l'ONEM (<http://www.onem.be> puis cliquez sur ALE).

12.3. Les travailleurs APE (Décret du 25 avril 2002 relatif aux Aides Publiques à l'Emploi)

Au contraire d'une ASBL, un établissement public tel qu'une communauté islamique ne peut bénéficier de travailleurs APE.

13. Et si la mosquée reste en ASBL et ne demande pas sa reconnaissance ?

Certaines mosquées peuvent souhaiter ne pas demander leur reconnaissance compte tenu des contraintes qui constituent la contrepartie des avantages octroyés. Plusieurs guides existent, expliquant les dispositions relatives aux ASBL et vers lesquels nous renvoyons les lecteurs souhaitant obtenir davantage d'information.

Quelques définitions et cas particuliers

ASBL

Aumôniers et conseillers islamiques

Bail emphytéotique

Etablissement public

Ministre des cultes.....

Tutelle.....

ASBL

Association Sans But Lucratif, cette forme d'association est régie par la loi de 1921 modifiée en 2002. Elle permet à des personnes physiques ou morales de s'associer pour mettre en œuvre un but non lucratif. Elle permet d'ouvrir un compte en banque, d'avoir des contrats d'assurances, d'employer du personnel, etc. La plupart des mosquées sont actuellement gérées par des ASBL. En cas de reconnaissance, les activités cultuelles (en particulier la gestion du lieu de culte) sont confiées à un établissement public* ; l'ASBL peut être maintenue pour l'organisation des activités sociales, culturelles et caritatives.

Aumôniers et conseillers islamiques

Les aumôniers, conseillers islamiques, conseillers moraux sont prévus au sein de plusieurs institutions qui relèvent de l'Etat fédéral (exemple : Défense nationale, établissements pénitentiaires, pêche maritime), de la Communauté française (institutions publiques de protection de la jeunesse), ... Il s'agit là de fonctions différentes de celles des ministres des cultes* présentées par ailleurs. Chacune de ces situations dépend d'un cadre réglementaire fixé par l'autorité compétente. Il n'y a en effet pas de cadre de référence global pour les aumôniers et conseillers moraux ou islamiques.

Bail emphytéotique

La loi de 1824 définit l'emphytéose comme le « droit réel, qui consiste à avoir la pleine jouissance d'un immeuble appartenant à autrui, sous la condition de lui payer une redevance annuelle, soit en argent, soit en nature, en reconnaissance de son droit de propriété. »

Le droit d'emphytéose doit impérativement être conclu pour une période minimale de 27 ans et maximale de 99 ans. L'emphytéose ne peut se concevoir que sur un bien immobilier. L'acte constitutif de l'emphytéose doit dès lors impérativement se passer devant notaire. Immobilier de nature, le droit d'emphytéose est susceptible d'être donné en garantie hypothécaire. L'emphytéote est tenu de payer une redevance (canon), fut-elle minime, au propriétaire (tréfoncier) en reconnaissance de son droit de propriété.

L'article 3 de la loi de 1824 précise ainsi que l'emphytéote exerce **tous les droits attachés à la propriété**, pourvu qu'il n'en diminue pas la valeur. Durant toute la durée de son droit, l'emphytéote est ainsi considéré comme le véritable propriétaire de l'immeuble et est, à ce titre, habilité à modifier la destination même de l'immeuble.

L'emphytéote est cependant tenu de jouir du bien en bon père de famille. Il peut être déchu de son droit en cas de dégradations **notables** de l'immeuble ou d'abus **graves** de jouissance. L'emphytéote est responsable de toutes les réparations (petites ou grosses) que l'état du bien nécessite durant la durée de son occupation.

Etablissement public

Un lieu de culte peut être géré par une ASBL ou un établissement public. La reconnaissance d'une communauté locale constitue la création d'un établissement public. Les fabriques d'église catholique sont l'exemple le plus connu de tels établissements. Un établissement public est soumis à une série de dispositions différentes de celles qui s'appliquent aux ASBL. Un établissement public est soumis à une comptabilité budgétaire, à des procédures de tutelle administrative, à la loi sur les marchés publics, ... Par ailleurs, son déficit est couvert par les pouvoirs publics (par la province pour les communautés islamiques reconnues sur son territoire); ils bénéficient également de diverses mesures fiscales (exemple : gratuité des droits d'enregistrement en cas d'apport d'un immeuble).

L'établissement public a pour rôle de gérer le lieu de culte, qu'il s'agisse des aspects religieux (livres sacrés, cierges, tapis de prière, ...) ou des aspects logistiques (chauffage, assurances, entretien, nettoyage, ...). Ne peuvent en aucun cas constituer des missions de l'établissement public une aide sociale ou matérielle aux fidèles, l'organisation du rapatriement de défunts vers le pays d'origine, l'organisation de pèlerinages, ... Ces dernières opérations peuvent, le cas échéant, être organisées dans le cadre d'une ASBL.

Ministre des cultes

Le terme de « ministre des cultes » est une appellation administrative qui renvoie à plusieurs types de situations : les ministres des cultes (exemple : les imams) attachés à un lieu de culte (exemple : mosquée) particulier ; les responsables des organes représentatifs (exemple : secrétaire général de l'Exécutif des Musulmans de Belgique) ; le personnel des organes représentatifs (exemple : comptable et traducteur à l'Exécutif des Musulmans de Belgique). Dans certains cas (notamment les personnels des organes représentatifs), le ministre du culte peut ne pas être un religieux. Les traitements et pensions des ministres des cultes sont pris en charge par le SPF Justice qui gère leur dossier. Les paiements sont opérés par le service central des dépenses fixes (SCDF) qui dépend de la Trésorerie (SPF Finances).

Pour plus d'informations, voir :

- BEUMIER M. (2006), « Le statut social des ministres des cultes et des délégués laïques », *Le Courrier Hebdomadaire*, n° 1918, Centre de Recherche et d'Information Socio-Politique (CRISP).
- Commission chargée de l'examen du statut des ministres des cultes reconnus, *Le financement par l'Etat fédéral des ministres des cultes et des délégués du Conseil central laïque*, http://www.just.fgov.be/fr_htm/information/htm_justice_a_z/cultes_doc/rapport_fr.pdf.

Tutelle

La tutelle administrative peut se définir comme "l'ensemble des pouvoirs limités accordés par la loi ou en vertu de celle-ci à une autorité supérieure afin d'assurer le respect du droit et la sauvegarde de l'intérêt général contre l'inertie, les excès et les empiétements des agents décentralisés" (J. DEMBOUR, *Les actes de la tutelle administrative*, Larcier, 1955).

L'autonomie des organes décentralisés constitue cependant la règle tandis que la tutelle apparaît comme l'exception : les pouvoirs de tutelle n'existent que dans les cas expressément prévus par la loi et les dispositions qui les établissent sont de stricte interprétation.

La tutelle a pour objectif le respect de la légalité ainsi que la protection de l'intérêt général. C'est l'autorité de tutelle qui apprécie ce qui est conforme à l'intérêt général mais cette appréciation est soumise au contrôle du Conseil d'État.

Dans le respect de ces conditions, l'autorité de tutelle a le pouvoir de suspendre, annuler, approuver ou ne pas approuver, autoriser ou ne pas autoriser un acte posé par une autorité locale ou un établissement cultuel. L'envoi de commissaires est également une mesure possible dans un certain nombre de cas.

Sigles utilisés

APE	Aides Publiques à l'Emploi
AGW	Arrêté du Gouvernement wallon
AR	Arrêté royal
Art.	article
ASBL	Association sans but lucratif
CIR	Code des Impôts sur le Revenu
EMB	Exécutif des Musulmans de Belgique
EP	Etablissement public
EUR	euro(s)
IPM	Impôt des personnes morales
MB	Moniteur Belge
Pr.I.	Précompte immobilier
RW	Région wallonne
SPF	Service Public Fédéral (anciennement : Ministère)
SPW	Service public de Wallonie

Où trouver les textes cités ?

Les hyperliens permettent d'accéder aux textes de loi, d'ordonnance ou d'arrêté cités.

Vous pouvez également consulter le site du Moniteur Belge, <http://www.moniteur.be> et

- soit rechercher un texte tel qu'il a été publié au Moniteur (cliquer sur Moniteur Belge) ;
- soit rechercher la version actualisée d'une loi, d'un décret ou d'un arrêté (cliquer sur Législation belge).

Contacts au sein de l'administration

Dans les provinces :

Brabant wallon : Monsieur Marc LAURENT, 010/23.63.44, marc.laurent@brabantwallon.be

Hainaut : Madame Norma DI LEONE, 065/38.23.16, norma.dileone@hainaut.be

Liège : Province de Liège, rue Georges Clémenceau 15, 4000 Liège, 04/220.21.00

Luxembourg : Madame Bénédicte HERSON ,063/21.27.87,

b.herson@province.luxembourg.be

Namur : Madame Christiane SION, 081/ 77 54 90, christiane.sion@province.namur.be, ou

Madame Geneviève GAIE, 081/77.52.04, genevieve.gaie@province.namur.be

Au sein du Service Public de Wallonie :

Finances : Pierre LAMBION – 081/32.37.55 – pierre.lambion@spw.wallonie.be

Marchés publics : Olivier RINGOET – 081/32.37.99 – olivier.ringoet@spw.wallonie.be

Législation : Cécile BERGER – 081/32.36.84 – Cecile.Berger@spw.wallonie.be

Travaux subsidiés : Philippe ROBERT – 081/77.33.50 – philippe.robert@spw.wallonie.be