



**Service Fabriques d'église**  
Rue de l'Evêché 25  
4000 LIEGE  
Tél. 04 223 42 12

Madame, Monsieur,

*Liège, le 29 mai 2026*

**Concerne : BUDGET 2027 - Etalement du dépôt des budgets - Instructions**

---

Comme les années précédentes, en raison des délais limités dont notre service dispose pour l'examen des budgets, nous vous demandons de bien vouloir envoyer vos budgets approuvés suivant le timing ci-annexé.

Ce timing étale la remise des budgets à l'Evêché à partir du lundi 29 juin 2026 jusqu'au vendredi 28 août 2026 (la date légale ultime de dépôt des budgets étant le dimanche 30 août, reportée au lundi 1<sup>er</sup> septembre).

La remise des budgets peut se faire par courriel à l'adresse [service.fabriques@evechedeliege.be](mailto:service.fabriques@evechedeliege.be) en un seul fichier « pdf » (voir instructions ci-après). Elle pourra également se faire soit par envoi postal, soit par dépôt au 25 Rue de l'Evêché à 4000 LIEGE (uniquement de 9h00 à 12h30).

**Pour rappel, les budgets doivent être envoyés le même jour à l'Evêché et à la Commune.** L'accusé de réception de l'Evêché sera à nouveau intégré à la décision diocésaine et cette dernière sera envoyée, pour information, à l'adresse mail officielle de la Fabrique en même temps qu'à la commune. **La décision diocésaine n'est pas une approbation définitive, merci d'attendre celle de la commune pour valider votre budget.**

Vous trouverez avec ce courrier 5 annexes pour vous aider à remettre un budget complet. Un descriptif explicatif du budget article par article avec explications et recommandations ainsi que les tarifs applicables pour 2027 seront repris sur le site du diocèse à la rubrique « fabriques d'église » (voir les liens rapides, à droite de la page). Toutes les dépenses inscrites à l'extraordinaire doivent faire l'objet d'une explication et être accompagnées de justificatifs. Une concertation préalable avec la commune en facilite l'approbation et notre service est à votre disposition pour vous conseiller en cas de doute ou de problème.

Nous vous remercions de bien vouloir tendre au maximum au respect de ce timing qui nous permettra d'exercer correctement notre contrôle et de vous seconder en cas de besoin.

Merci pour le temps que vous consacrez à cette gestion, et nous restons à votre disposition si vous rencontrez des difficultés.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos cordiales salutations.

Philippe LAMALLE  
Directeur



**Service Fabriques d'église**  
Rue de l'Evêché 25  
4000 LIEGE  
Tél. 04 223 42 12

## Instructions pour l'envoi par courriel

Dans un double objectif de simplification et d'économie, nous vous proposons de nous adresser votre budget par courriel électronique, au lieu d'une version papier par poste ou porteur. Cette dernière option reste possible. Le choix vous est laissé, mais nous encourageons la transmission par courriel.

Nous vous remercions de suivre les recommandations suivantes afin d'assurer un traitement aisé pour votre dossier :

- Utiliser comme destinataire **exclusivement** l'adresse générique du service : [service.fabriques@evechedeliege.be](mailto:service.fabriques@evechedeliege.be)
- **Libeller l'objet de votre courriel de façon claire et structurée**, en commençant par le numéro de votre fabrique, ensuite le nom de votre commune et la dénomination de votre fabrique et enfin la mention « budget 2027 ».  
Exemple : « FE276 LIEGE Saint-Barthélémy Budget 2027 »
- Regrouper les documents du budget en annexe en **un seul fichier en format .pdf** (merci d'éviter les formats image de type .jpeg) en scannant le corps du budget, dûment signé et daté, et ses annexes.
- Ce fichier annexe devra être **nommé également de façon structurée** identique aux instructions ci-dessus relatives à l'objet du message pour permettre un classement et des recherches sans erreur entre les 500 fabriques du diocèse.
- Pour les fabriques utilisant le programme Religiosoft, il est impératif **d'encoder la date du conseil de fabrique** dans le logiciel. Sans cela, nous sommes dans l'impossibilité de traiter le dossier qui restera « en préparation ». De plus, pour des raisons légales, il convient de nous adresser également une version (papier ou électronique en fichier .pdf), dûment signée et datée. Cette version peut aussi être partagée avec nos services via l'onglet « délibérations » du logiciel Religiosoft.
- Si les documents (délibération et budget) signés sont déjà scannés dans Religiosoft, il faut tout de même notifier le dépôt par mail simultanément à l'Evêché et à la Commune. Le délai de tutelle ne démarre qu'à la réception de cette notification, la date du dépôt dans Religiosoft ne fait pas foi.

Encore merci !