

NOMINATION ET DÉMISSION DES ADMINISTRATEURS D'ÉTABLISSEMENT

Ce qui suit s'applique aux communautés ayant choisi la désignation des administrateurs de leur établissement par l'organe représentatif (l'Archevêque). Les communautés ayant choisi la voie électorale l'appliqueront mutatis mutandis.

Une note [sur la tenue des conseils d'administration est disponible ici](#).

Une note sur [la nature juridique des établissements est disponible ici](#).

APPEL PAR LES RESPONSABLES PASTORAUX AU POSTE D'ADMINISTRATEUR

Il revient aux responsables pastoraux d'appeler des baptisées et baptisés capables de prendre des responsabilités dans le temporel.

Toute nomination d'un administrateur commence donc par un contact entre les responsables pastoraux et le service du temporel. Concrètement, un simple courriel à Thierry Claessens (thierry.claessens@diomb.be) suffit.

Dans ces nominations, on sera attentif à l'équilibre homme/femme. Minimum un tiers de chaque sexe¹.

Un courrier officiel de nomination de l'Archevêché sera rédigé et envoyé à l'établissement ainsi qu'à la Région².

MENTION FACULTATIVE A LA BCE

Les administrateurs qui le souhaitent peuvent se voir repris sur la page de leur établissement à la Banque Carrefour des Entreprises (BCE)³.

Cette inscription facilite une série de démarches, notamment auprès des banques ou de la poste, permettant de prouver sa qualité d'administrateur. Elle donne en outre accès via itsme, à toute une série de services comme myminfin, mytax, la souscription de bons d'Etat, la demande de certaines primes....

Pour ce faire, il suffit d'envoyer au service du temporel (thierry.claessens@diomb.be) les numéros nationaux des administrateurs désirant être repris.

Si en outre il est souhaité que soit mentionné dans la BCE les fonctions de présidence, secrétariat et trésorerie, il faudra joindre le procès-verbal du conseil d'administration nommant à ces postes.

NOMINATION A LA PRÉSIDENTE, LA TRÉSORERIE ET AU SECRÉTARIAT

Il revient au conseil d'administration de désigner en son sein une personne pour la présidence, une pour le secrétariat et une pour la trésorerie⁴.

¹ Article 8 de l'ordonnance.

² Article 11 § 1 de l'ordonnance.

³ <https://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoeknummerform.html?lang=fr>

⁴ Article 13 de l'ordonnance.

La transmission de ces nominations à l'Archevêché n'est pas légalement obligatoire mais elle est souhaitable. Elle permet au service du temporel d'adresser certaines informations qui ne concernent pas tout le conseil directement à la bonne personne. Par exemple, des instructions techniques relatives aux budgets et aux comptes sont préférentiellement envoyées aux trésorières et trésoriers. Un simple courriel à Thierry Claessens (thierry.claessens@diomb.be) suffit.

La nomination d'une nouvelle personne à la trésorerie doit donner lieu à l'établissement d'un compte de fin de gestion.⁵

DÉMISSION

L'ordonnance ne règle pas la question de la démission d'un administrateur. Par parallélisme de forme, il semble logique qu'elle soit actée par la personne ayant nommé, soit l'Archevêque.

Concrètement, l'administrateur souhaitant démissionner préviendra le service du temporel (thierry.claessens@diomb.be). Un courrier officiel de l'Archevêché lui sera envoyé avec l'établissement et la Région⁶ en copie.

Le service du temporel se charge de faire supprimer le nom de la personne démissionnaire de la BCE.

L'établissement veillera à modifier le code d'accès au compte diomb pour en garantir la confidentialité.

FIN DES MANDATS

Tous les mandats prendront fin le 31 décembre 2027. Les administrateurs sortants peuvent bien entendu être réélus ou renommés.

[Retour à la page du temporel](#)

⁵ Articles 38 et suivants de l'ordonnance.

⁶ Article 11 § 1 de l'ordonnance.