

**Archevêché de Rimouski**  
34, rue de l'Évêché Ouest  
Rimouski (Québec) G5L 4H5  
Téléphone : (418) 723-3320, poste 107

Télécopieur : (418) 722-8978

Rimouski, le 05 novembre 2024

## **AUX ADMINISTRATEURS DES FABRIQUES**

### **OBJET : PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES DE LA FABRIQUE (ANNÉE 2025) RAPPORT FINANCIER (ANNÉE 2024)**

---

Mesdames,  
Messieurs,

Je vous fais parvenir par la présente les formulaires de présentation des prévisions budgétaires de la fabrique de votre paroisse pour l'année 2025 ainsi que ceux des rapports financiers 2024.

#### **PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2025**

Pour ce qui est des prévisions budgétaires, il conviendrait de retourner les **deux exemplaires complétés à l'archevêché pour le 27 décembre 2023** ; une copie dûment approuvée vous sera retournée par la suite.

Voici quelques informations qui vous aideront à bien compléter les différents formulaires :

#### **Codification des postes budgétaires**

a) **Fabriques dont la comptabilité est informatisée**

Bien entendu, ces fabriques peuvent utiliser leur propre codification pour la préparation, à l'interne, de leurs prévisions budgétaires. **Nous vous demandons de compléter les formulaires disponibles sur le site internet pour l'envoi à l'archevêché.**

b) **Fabriques dont la comptabilité n'est pas informatisée**

**Vous utilisez les formulaires disponibles sur le site internet.** Encore ici, s'il y a des comptes supplémentaires à votre charte ou que vous utilisez une appellation différente, nous vous demandons de bien vouloir les regrouper et les présenter selon la présentation des formulaires disponibles sur le site internet pour l'envoi à l'archevêché.

## **Immobilisation et réparations majeures**

### **IMPORTANT :**

Je rappelle ici que les projets en immobilisations et réparations majeures figurant aux prévisions budgétaires nécessitent **une résolution spécifique ainsi qu'une approbation de l'évêque à cet effet.** L'approbation des prévisions budgétaires par l'archevêché ne constitue pas une acceptation des projets majeurs de réparation ou d'investissement. Ce n'est qu'au moment de la mise en œuvre du projet qu'une décision sera prise.

### **Prévisions budgétaires déficitaires**

Tout budget présentant un déficit devra être accompagné de l'Annexe 1 dûment complétée.

## **TABLEAU DES TARIFS ET TRAITEMENTS 2025 ET PER CAPITA**

Pour vous aider à compléter vos prévisions budgétaires, nous vous faisons parvenir un tableau présentant les principaux tarifs et traitements pour l'année 2025. Le salaire des agents de pastorale et des prêtres auront droit à une indexation de 2%, à partir de janvier 2025.

## **RAPPORT FINANCIER 2024**

### **Codification et présentation**

Votre rapport financier doit refléter fidèlement les informations inscrites à vos livres comptables. Tout comme pour les prévisions budgétaires, nous vous demandons de bien vouloir utiliser les formulaires disponibles sur le site internet. Pour ceux qui utilisent un système informatique, nous vous demandons, tout comme pour les prévisions budgétaires, de transcrire vos données sur les formulaires prescrits. **De plus, nous aimerions recevoir une copie de votre propre état financier informatisé.**

Une fois ces déclarations remplies, veuillez retourner à l'archevêché **UN SEUL EXEMPLAIRE** de votre rapport financier et ceci avant le **03 mars 2025**.

### **Rappel de certaines exigences**

- Veuillez nous faire parvenir la photocopie des livrets de caisse ou de banque ou relevés de compte au 31 décembre 2024, pour tous les montants que vous déclarez à l'item 1 et 2 de votre bilan (page 4).
- N'oubliez pas de déclarer à l'annexe V tous les salaires bruts que vous avez versés à vos employés pour l'année selon les données apparaissant à votre registre de paies (payroll). Nous vous demandons de bien vouloir remplir cette annexe en y inscrivant le nom de l'employé(e), sa fonction, ainsi que le salaire brut annuel qui lui a été versé en cours d'année.
- Veuillez remplir les annexes 2.1 et 3.1 des revenus et dépenses divers.

- Tous les montants d'argent dans les comptes bancaires de la fabrique, ainsi que les placements de la fabrique doivent apparaître au bilan (comptes de loterie, de cimetière, d'activités diverses, campagne de financement pour restauration, dépôts funéraires, messes, etc...).
- Il n'est plus question d'exclure du bilan les prêts sans intérêt ainsi que d'autres revenus qui étaient auparavant placés en fiducie. Tout doit être inclus à l'actif ou au passif selon le cas.
- Procéder à la fin du mois de décembre à la mise à jour de tous les intérêts versés afin qu'ils soient comptabilisés aux recettes pour le bon exercice financier.

### **DOCUMENTS :**

Les documents pour les fabriques sont maintenant disponibles uniquement sur le site internet du diocèse de Rimouski à l'adresse suivante: <https://diocoserimouski.com/adm/>. Si vous éprouvez des difficultés à télécharger les prévisions budgétaires ainsi que le rapport financier vous pouvez en faire la demande à l'économiste diocésain à l'adresse courriel suivante: [ecconome@diocoserimouski.com](mailto:ecconome@diocoserimouski.com) ou au 418-723-3320 poste 107.

### **PRÊT SANS INTÉRÊT**

L'Assemblée de fabrique doit prendre acte de tous les prêts, avec ou sans intérêts, consentis à la fabrique et les procès-verbaux doivent faire mention de l'acceptation et du remboursement de ces prêts.

### **QUÊTES COMMANDÉES**

Vous trouverez, en annexe, la liste des dates des quêtes commandées pour l'année 2025. Nous comptons sur votre collaboration.

### **QUESTIONS**

**Si vous avez des questions en regard à la production des prévisions budgétaires ou du rapport financier, n'hésitez pas à me contacter, à nos bureaux de l'archevêché, au numéro 418 723-3320, poste 107. Il nous fera plaisir de répondre à vos interrogations.**

Veillez recevoir, Mesdames, Messieurs, l'expression de mon entière collaboration et mes s salutations.

Dyno Périgny,  
Économiste diocésain

DP/md  
P. J.