

<b>LES PROCÉDURES 2026</b>
<b>NOUVEAU TARIF HONORAIRES DE MESSES À PARTIR DU 01 JANVIER 2026 À 10\$</b>
<b>INDEXATION SALAIRE</b>
Le <b>salaires des agents de pastoraux</b> et des prêtres auront droit à une indexation de <b>2% à partir de janvier 2026</b> .
Le salaire du prêtre à temps plein 35 heures par semaine sera de <b>43 698\$ par an</b> (incluant de 6 000\$ allocation logement) + 8% de vacances
<b>PER CAPITA 2026</b>
Le taux du Per Capita est de 1,50\$ par catholique par paroisse. Les paiements annuels pour le per capita, au lieu du <b>30 avril et du 31 octobre 2026</b> . Vous pouvez faire parvenir à la comptabilité de l'archevêché de Rimouski, une série de douze (12) chèques postdatés, ou encore, vous avez la possibilité de payer par paiements bancaires mensuels pré-autorisés, en nous avisant des détails de ces transactions (Ex. : AccèsD). Envoyez un courriel à <a href="mailto:comptabilite@diocesisrimouski.com">comptabilite@diocesisrimouski.com</a> en indiquant le montant et la raison : « per capita ». Il est possible d'envoyer les détails à partir de l'institution financière, mais il est primordial d'indiquer le nom de la fabrique concernée (non pas seulement « fabrique ») et de mentionner « per capita ».
<b>CODIFICATION DES POSTES COMPTABLES</b>
<b>Fabriques AVEC comptabilité informatisée</b>
Ces fabriques peuvent utiliser leur propre codification pour préparer leurs prévisions budgétaires ainsi que leur rapport financier en interne. Toutefois, les onglets de ce fichier EXCEL doivent être complétés pour vos prévisions budgétaires 2026 ainsi que votre rapport financier 2025 et doivent refléter fidèlement les données inscrites dans vos livres comptables.
<b>Fabriques SANS comptabilité informatisée</b>
Autant pour vos prévisions budgétaires 2026 que votre rapport financier 2025, vous devez utiliser les onglets de ce fichier EXCEL. Si votre charte comporte des comptes supplémentaires ou des appellations différentes, nous vous demandons de les regrouper et de les présenter conformément à la structure du fichier EXCEL .
<b>IMMOBILISATIONS ET TRAVAUX MAJEURS</b>
Les projets en immobilisations et réparations majeures figurant aux prévisions budgétaires 2026 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.
<b>COMPTES BANCAIRES &amp; PLACEMENTS</b>
Inscrire tous les montants détenus dans les comptes bancaires de la fabrique ainsi que les placements, ils doivent figurer au bilan (ex. : comptes de loterie, cimetières, activités diverses, campagnes de financement, dépôts funéraires, messes, etc.). Transmettre la copie des relevés bancaires et de placements au 31 décembre 2025 pour tous les montants déclarés aux items 1 et 2 du bilan (page 4).
<b>LES SALAIRES</b>
À l'annexe SALAIRES 2026, inscrivez tous les salaires bruts versés à vos employés pour l'année, conformément aux données de votre registre de paie. Cette annexe doit indiquer le nom de l'employé(e), sa fonction et le salaire brut annuel versé.
<b>LES PRÊTS ET REVENUS DE FIDUCIE</b>
L'assemblée de fabrique doit prendre acte de tous les prêts, avec ou sans intérêts, consentis à la fabrique. Les procès-verbaux doivent faire mention de l'acceptation et du remboursement de ces prêts. Les prêts sans intérêt et les revenus auparavant placés en fiducie doivent désormais être inclus au bilan, à l'actif ou au passif selon le cas.
<b>LES REVENUS D'INTÉRÊTS</b>
Procédez à la mise à jour de tous les intérêts versés au 31 décembre 2025 afin qu'ils soient comptabilisés dans les revenus de l'exercice financier 2025.
<b>QUÊTES COMMANDÉES 2026</b>
DÉVELOPPEMENT ET PAIX : 5 <sup>ÈME</sup> DIMANCHE DU CARÊME LES 21 ET 22 MARS 2026
LIEUX SAINTS : VENDREDI SAINT LE 03 AVRIL 2026
ŒUVRES PASTORALES DU PAPE : ASCENSION DU SEIGNEUR LES 16 ET 17 MAI 2026
ÉVANGÉLISATION DES PEUPLES : 29 <sup>ÈME</sup> DIMANCHE DU TEMPS ORDINAIRE LES 17 ET 18 OCTOBRE 2026
<b>PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES DÉFICITAIRES</b>
Les fabriques qui présentent un budget déficitaire pour l'année 2026 devront obligatoirement nous indiquer, de la manière la plus précise possible :
1 Situation financière envisagée pour les années 2026-2027
2 Travaux majeurs prévus à l'église ou presbytère pour les 3 prochaines années. S'il y a lieu, comment seront-ils financés ?
3 Terrain à vendre ou bâtiment, s'il y a lieu, au cours des prochaines années. Valeur approximative de ces ventes ?
4 Recommandations majeures de L'Assurance Mutuelle des Fabriques. Faire parvenir les avis des travaux à exécuter reçus au cours de l'année 2025, avec les prévisions budgétaires 2026.
Vous pouvez utiliser l'onglet <b>ANNEXE PRÉVISIONS BUDGETS 2026</b> pour répondre à ces questions ou y ajouter une feuille supplémentaire
<b>FAIRE PARVENIR À L'ARCHEVÊCHÉ</b>
<b>INTENTIONS DE MESSES</b>
Lorsqu'il y a plusieurs intentions pour une même célébration : La première intention est célébrée par le prêtre qui préside. Les autres intentions <b>doivent être envoyées à l'archevêché</b> pour être confiées à des prêtres retraités.
<b>RAPPEL</b>
<b>Lorsqu'il y a plusieurs intentions</b> pour une même célébration :
- La première intention est célébrée par le prêtre qui préside.
- Les intentions supplémentaires doivent <b>OBLIGATOIREMENT</b> être transmises à l'archevêché afin d'être confiées à des prêtres retraités.
<b>NOUVEAU TARIF INTENTIONS DE MESSES À PARTIR DU 01 JANVIER 2026: 25\$ SELON LA RÉPARTITION SUIVANTE:</b>
<b>2026 : intention de messe = 25 \$ (15 \$ à la fabrique, 10 \$ au célébrant)</b>
<b>FAIRE PARVENIR À L'ARCHEVÊCHÉ</b>
Les documents destinés aux fabriques sont désormais accessibles exclusivement sur le site internet du diocèse de Rimouski à l'adresse suivante : <a href="http://www.diocesisrimouski.com">http://www.diocesisrimouski.com</a> Si vous rencontrez des difficultés pour télécharger le FICHIER excel ou à l'aproduction des prévisions budgétaires ou du rapport financier, vous pouvez vous référer à l'économiste diocésain par courriel à : <a href="mailto:economiste@diocesisrimouski.com">economiste@diocesisrimouski.com</a> ou par téléphone au 418 723 3320, poste 107.
<b>PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2026</b>
Retourner les 2 EXEMPLAIRES dûment complétés et revêtus du SCEAU à l'archevêché au plus tard le <b>20 décembre 2025</b> .
<b>RAPPORTS FINANCIER 2025</b>
Retourner UN SEUL EXEMPLAIRE de votre rapport financier pour approbation <b>avant le 01 mars 2026</b> .

**Tableau des changements de tarifs pour 2026**

TRAITEMENTS 2025		TRAITEMENTS 2026	
Salaires (1)	- Prêtres	42,958 \$ \$, logement inclus (6 000 \$)	+ 300 \$ par mois si pas de ménagère ou cuisinière fournie par l'employeur + 270 \$ par année pour le curé ou le modérateur pour compenser la messe <i>pro populo</i>
Déplacement	- Agents de pastorale	(Voir décret 05/2006, tableau page C2-10)	Le tableau C2-10 a été mis à jour avec une augmentation de 2%
Ministère dominical (prêtre remplaçant)	En toute destination	Variable au trimestre	prix au kilomètre
	- Service en fin de semaine	50,00 \$	par messe célébrée + honoraires de messes (5,00 \$) + frais de déplacements
	- Baptême	50,00 \$	
	- Mariage	100,00 \$	+ honoraires de messes (5,00 \$)
	- Messe sur semaine	20,00 \$	+ honoraires de messes (5,00 \$)
Prêtre, diacre non salariés de fabrique	Funérailles (à l'église)	100,00 \$	+ honoraires de messes (5,00 \$) s'il y a lieu
Prêtre, diacre, agent de pastorale déjà salariés de	Funérailles (à l'église)	10,00 \$	par célébration
	- Baptême	15,00 \$	avec ou sans eucharistie
	- Mariage	15,00 \$	avec ou sans eucharistie
	- Funérailles	15,00 \$	avec ou sans eucharistie
Prédicateur		200,00 \$	par jour, logé et nourri.
(1) Le salaire des prêtres et celui des agents laïcs de pastorale sont en fonction des ordonnances diocésaines respectives.			
<b>TARIFS 2024</b>		<b>TARIFS 2025 (2)</b>	
Mariage	Tarif de base :	250,00 \$	(2)
Messe de 50 <sup>e</sup> anniversaire de mariage		200,00 \$	
Funérailles	- à l'église	300,00 \$	(2)
Réception des condoléances à l'église avant la célébration des		200,00 \$	(3)
Baptême (don suggéré)		100,00 \$	
Frais de services	- Extrait de registre et	25,00 \$	
	- Permis d'exhumation	100,00 \$	
	- Rescrit	50,00 \$	
	- Approbation de résolutions	GRATUIT	
Capitulation		50,00 \$	par fidèle
		100,00 \$	par famille
Per Capita		1,50 \$	par fidèle

(2) Pour une célébration des funérailles avec plus d'un défunt, soit par exemple 2 cercueils ou urnes ou plus, le tarif de base s'applique par défunt ; donc pour une célébration avec 2 cercueils ou urnes on chargera 600 \$, pour trois ce sera 900 \$ et ainsi de suite. Au tarif de base, on ajoute les honoraires du célébrant, ses frais de déplacement, les honoraires de l'organiste et des chœurs, et les autres frais s'il y a lieu. Mais contrairement au tarif de base, ces honoraires ne se multiplient pas, peu importe le nombre de défunts dont on célèbre les funérailles au même moment.

(3) Ce montant s'ajoute au tarif de base de 300,00 \$.

(4) Voir décret, page C4-1 à 3

**ANNEXE 1**

**AGENTS ET ANIMATEURS DE PASTORALE PAROISSIALE  
ÉCHELONS DE SALAIRE  
POUR TEMPS COMPLET À 32,5 H / SEMAINE**

Indexation  
2%

ÉCHELONS 2026	CATÉGORIE I	CATÉGORIE II	CATÉGORIE III
	NIVEAU COLLÉGIAL	NIVEAU CERTIFICAT	NIVEAU BACCALAURÉAT
0	27 209 \$	33 079 \$	39 345 \$
1	27 597 \$	33 863 \$	40 126 \$
2	28 384 \$	34 646 \$	40 907 \$
3	29 164 \$	35 427 \$	41 691 \$
4	29 947 \$	36 210 \$	42 475 \$
5	30 732 \$	36 994 \$	43 258 \$
6	31 513 \$	37 778 \$	44 042 \$
7	32 298 \$	38 559 \$	44 821 \$
8	33 079 \$	39 345 \$	45 607 \$

**1 échelon = 1 année ou 12 mois de service**

Au 1<sup>er</sup> janvier 2026

Ce tableau sert à établir le salaire annuel indexé des employés au 1<sup>er</sup> janvier, peu importe le nombre de mois travaillés depuis leur engagement initial. Après le 1<sup>er</sup> janvier, il sert à établir le salaire d'un nouvel employé lors de son engagement initial ou le salaire d'un employé lors d'un changement d'échelon survenant après douze (12) mois de travail. Le tableau de l'année suivante est rendu public sur le site internet du diocèse de Rimouski quelques mois avant la fin de l'année afin de faciliter l'établissement des précisions budgétaires par employeurs.

**Responsable des agents, agentes et animateurs de pastorale paroissiale : Annie Leclerc**

**C2-10**

**ARCHIDIOCÈSE DE RIMOUSKI**

**LA FABRIQUE DE LA PAROISSE DE :** \_\_\_\_\_

**PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2026**

**Faire parvenir 2 EXEMPLAIRES dûment complétés et revêtus du SCEAU au plus tard le 20 décembre 2025.**

**PRÉVISIONS DE REVENUS EN 2026**

<b>CODES</b>	<b>Réel au 31 décembre 2024</b>	<b>Réalisation au 31 octobre 2025</b>	<b>Prévisions 2026</b>
101. Cloches (baptêmes) :	- \$	- \$	- \$
102. Extraits des registres (Certificats) :	- \$	- \$	- \$
103. Messes célébrées :	- \$	- \$	- \$
104. Mariages et anniversaires :	- \$	- \$	- \$
105. Funérailles (Messes) :	- \$	- \$	- \$
106. Quêtes ordinaires :	- \$	- \$	- \$
107. Quêtes commandées :	- \$	- \$	- \$
108. Bancs :	- \$	- \$	- \$
109. Capitation (décret) :	- \$	- \$	- \$
110. Dons :	- \$	- \$	- \$
111. Cimetière :	- \$	- \$	- \$
112. Locations :	- \$	- \$	- \$
113. Intérêts encaissés :	- \$	- \$	- \$
114. Culte et pastorale :	- \$	- \$	- \$
115. Activités diverses :	- \$	- \$	- \$
116. Bulletin paroissial :	- \$	- \$	- \$
117. Ventes d'immeubles et meubles :	- \$	- \$	- \$
118. Ristourne d'assurances :	- \$	- \$	- \$
119. Subventions (préciser la provenance) :	- \$	- \$	- \$
120. Compensation pour secteur :	- \$	- \$	- \$
121. Souscriptions spéciales :	- \$	- \$	- \$
122. Recettes diverses propres à la fabrique :	- \$	- \$	- \$
	- \$	- \$	- \$
	- \$	- \$	- \$
<b>TOTAL :</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>

**VERSO...**

**PRÉVISIONS DES DÉPENSES EN 2026**

<b>CODES</b>	<b>Réel au 31 décembre 2024</b>	<b>Réalisation au 31 octobre 2025</b>	<b>Prévisions 2026</b>
201. Salaires et retenues à la source			
202. Bénéfices d'emploi :			
203. Régime de retraite du diocèse :			
204. Honoraires :			
205. Frais de déplacement :			
206. Alimentation :			
207. Quêtes commandées :			
208. Per Capita (décret) :			
209. Électricité :			
210. Dons :			
211. Cimetière :			
212. Chauffage :			
213. Intérêts à payer :			
214. Culte et pastorale :			
215. Activités diverses :			
216. Bulletin paroissial :			
217. Déneigement :			
218. Assurances :			
219. Entretien et réparations mineures :			
220. Déboursés pour secteur :			
221. Immobilisations et réparations majeures :			
222. Téléphone :			
223. Pastorale (sessions) :			
224. Frais de bureau :			
225. Déboursés divers propres à la fabrique :			
<b>TOTAL :</b>	- \$	- \$	- \$
	<b>PRÉVISIONS REVENUS 2026 :</b>		- \$
	<b>PRÉVISIONS DÉPENSES 2026 :</b>		- \$
	<b>SURPLUS OU DÉFICIT 2026</b>		- \$

**IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS ET DES RÉPARATIONS MAJEURES À RÉALISER EN 2025**

			<b>Coûts approximatifs</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Approuvé par l'Assemblée de Fabrique  
lors de la réunion tenue le \_\_\_\_\_

Certifié par : \_\_\_\_\_

Curé ou Président d'Assemblée de Fabrique

**SCEAU DE LA FABRIQUE**



**ARCHIDIOCÈSE DE RIMOUSKI**

La Fabrique de la paroisse de \_\_\_\_\_

**RAPPORT FINANCIER**

**ANNÉE 2025**

Approuvé par l'Assemblée de Fabrique  
lors de la réunion tenue le

\_\_\_\_\_

Certifié par :

\_\_\_\_\_

Curé ou Président d'Assemblée de Fabrique

Réalisé par :

\_\_\_\_\_

Téléphone No :

\_\_\_\_\_

**Sceau de la Fabrique**

NOTE : ne faire parvenir qu'un (1) seul exemplaire de votre bilan financier à l'archevêché.



## RÉSUMÉ DES REVENUS

	PRÉVISIONS 2025	RÉEL AU 31 décembre 2025
101. Cloches (baptêmes...)	- \$	- \$
102. Extraits des registres (certificats)	- \$	- \$
103. Messes célébrées	- \$	- \$
104. Mariages et anniversaires	- \$	- \$
105. Funérailles (messes)	- \$	- \$
106. Quêtes ordinaires	- \$	- \$
107. Quêtes commandées	- \$	- \$
108. Bancs	- \$	- \$
109. Capitation (décret)	- \$	- \$
110. Dons	- \$	- \$
111. Cimetière	- \$	- \$
112. Locations	- \$	- \$
113. Intérêts encaissés	- \$	- \$
114. Culte et pastorale	- \$	- \$
115. Activités diverses	- \$	- \$
116. Bulletin paroissial	- \$	- \$
117. Ventes d'immeubles et meubles	- \$	- \$
(préciser la provenance)	- \$	- \$
118. Ristourne d'assurances	- \$	- \$
119. Subventions	- \$	- \$
(préciser la provenance)	- \$	
120. Compensation pour secteur	- \$	- \$
121. Souscriptions spéciales	- \$	- \$
(préciser la provenance)	- \$	
122. Recettes diverses propres à la fabrique	- \$	- \$
	- \$	- \$
	- \$	- \$
	- \$	- \$
<b>TOTAL :</b>	- \$	- \$

**ÉTAT DÉTAILLÉ DES REVENUS DIVERS (# 122)**

(Veuillez inscrire chaque revenu avec le montant correspondant que vous déclarez comme revenus divers à la ligne # 122)

DESCRIPTION DES REVENUS	MONTANT
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
<b>TOTAL (à reporter à la ligne # 122 du résumé des recettes) :</b>	

## RÉSUMÉ DES DÉPENSES

	PRÉVISIONS 2025	RÉEL AU 31 décembre 2025
201. Salaires bruts	- \$	- \$
202. Bénéfices d'emploi (employeur)	- \$	- \$
203. Régime de retraite du diocèse	- \$	- \$
204. Honoraires (célébrants, etc)	- \$	- \$
205. Frais de déplacement	- \$	- \$
206. Alimentation	- \$	- \$
207. Quêtes commandées	- \$	- \$
208. Per Capita (décret)	- \$	- \$
209. Électricité	- \$	- \$
210. Dons	- \$	- \$
211. Cimetière	- \$	- \$
212. Chauffage	- \$	- \$
213. Intérêts versés	- \$	- \$
214. Culte et pastorale	- \$	- \$
215. Activités diverses	- \$	- \$
216. Bulletin paroissial	- \$	- \$
217. Dénouement	- \$	- \$
218. Assurances	- \$	- \$
219. Entretien et réparations mineures	- \$	- \$
220. Déboursés pour secteur	- \$	- \$
221. Immobilisations et réparations majeures (préciser la provenance)	- \$	- \$
222. Téléphone	- \$	- \$
223. Pastorale (sessions)	- \$	- \$
224. Frais de bureau	- \$	- \$
225. Déboursés divers propres à la fabrique	- \$	- \$
	- \$	
<b>TOTAL :</b>	- \$	- \$
	<b>REVENUS 2025 :</b>	- \$
	<b>DÉPENSES 2025 :</b>	- \$
Surplus ou déficit à reporter à la ligne (G) du bilan	<b>Surplus ou Déficit 2025 :</b>	- \$
		- \$

**ÉTAT DÉTAILLÉ DES DÉBOURSÉS DIVERS ( # 225 )**

(Veuillez inscrire chaque dépense avec le montant correspondant que vous déclarez comme dépenses diverses à la ligne # 225)

DESCRIPTION DES DÉBOURSÉS	MONTANT
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
<b>TOTAL (à reporter à la ligne # 225 du résumé des déboursés) :</b>	

**BILAN  
ACTIF**

Page / 4

		MONTANTS
1. Livrets de Caisse et de Banque (incluant prêts sans intérêt / dépôts funéraires) <b>(S.v.p. inclure photocopies des livrets ou relevés au 31 décembre 2025)</b>		
Folio	Nom	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
En dépôt au presbytère au 31 décembre 2025 :		
Dépôts en circulation au 31 décembre 2025 :		
2. Placements au 31 décembre 2025 selon annexe I		
3. Autres		
<b>SOUS-TOTAL ( 1 + 2 + 3 )</b>		<b>( A )</b>
4. Immobilisations selon annexe III		
<b>TOTAL ACTIF ( A ) + 4 :</b>		<b>( B )</b>
<b>P A S S I F</b>		
1. Emprunts au 31 décembre 2025 selon annexe II		
2. Chèques en circulation au 31 décembre 2025		
3. Messes non célébrées au 31 décembre 2025		
4. Lampes du sanctuaire		
5. Funérailles et mariages		
6. Frais de cimetière		
7. Prêts sans intérêt selon annexe IV		
8. Autres		
<b>TOTAL PASSIF ( 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 ) :</b>		<b>( C )</b>
<b>SURPLUS DE L'ACTIF SUR LE PASSIF :</b>		<b>TOTAL ( A ) - ( C ) : ( D )</b>
<b>VALEUR NETTE :</b>		<b>TOTAL ( B ) - ( C ) : ( E )</b>
<b>AVOIR NET AU 31 DÉCEMBRE 2024 :</b>		<b>( F )</b>
<b>EXCÉDENT OU DÉFICIT (ANNÉE 2025) :</b>		<b>( G )</b>
<b>AVOIR NET AU 31 DÉCEMBRE 2025 :</b>		<b>TOTAL ( F ) + ( OU ) - ( G ) : ( H )</b>
* N.B. Le bilan balance si le total de ( D ) est égal au total de ( H )		





**IMMOBILISATIONS  
ASSURANCES**

IDENTIFICATION	ÉVALUATIONS	VALEUR ASSURÉE
1. Terrains		
2. Lots à bois		
3. Église et Sacristie (bâtisse)		
4. Ameublement de l'église		
5. Cloches, orgue, chemin de la croix, système de son, statues, etc...		
6. Vestiaire liturgique, vases sacrés		
7. Presbytère (bâtisse)		
8. Ameublement du presbytère		
9. Ameublement et équipement de bureau		
10. Salle paroissiale et équipement		
11. Garage		
12. Autres propriétés		
13. Équipement d'entretien		
14. Autres (spécifier)		
<b>TOTAL :</b>		



**DÉCLARATION DE SALAIRES**

Veillez déclarer tous les salaires bruts que vous avez versés à vos employés pour l'année 2025 selon les données apparaissant à votre registre de paies (payroll).

	NOMS	FONCTION	SALAIRE BRUT ANNUEL SELON VOTRE REGISTRE DE PAIES (PAYROLL)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
	<b>TOTAL (reporter à la ligne # 201 du résumé des déboursés) :</b>		

**RECETTES / CODES DÉTAILLÉS**

101. Cloches (baptêmes) :	Baptêmes.
102. Extraits des registres (Certificats) :	Frais perçus selon barème établi.
103. Messes célébrées :	Offrandes de messes célébrées selon le décret de l'archevêque, 15,00 \$ par messe.
104. Mariages et anniversaires :	Selon le tarif du décret de l'archevêque.
105. Funérailles (Messes) :	Selon le tarif du décret de l'archevêque.
106. Quêtes ordinaires :	Les quêtes dont les recettes sont versées au bénéfice de la fabrique, incluant les quêtes aux messes de funérailles.
107. Quêtes commandées :	Quêtes déterminées annuellement par l'archevêque.
108. Bancs :	Location annuelle ou places de bancs.
109. Capitation (décret) :	Capitation selon le décret de l'archevêque.
110. Dons :	Contributions volontaires des fidèles autres que souscriptions. Part de Dieu...
111. Cimetière :	Vente de lots, creusage de fosses et entretien.
112. Locations :	Salles, terrains, chambres, logement.
113. Intérêts encaissés :	Intérêts encaissés incluant ceux des comptes des dépôts en fiducie, et autres.
114. Culte et pastorale :	Luminaires, prions en église, articles de piété, etc...
115. Activités diverses :	Bazars, soirées, loterie, bingo, festival, banquet, encan, etc...
116. Bulletin paroissial :	Publicité.
117. Ventes d'immeubles et meubles :	Terrains, meubles, immeubles.
118. Ristourne d'assurances :	Remboursement par les assurances
119. Subventions :	Subventions relatives à des projets gouvernementaux. (Ex. : Patrimoine religieux, projet d'emploi, etc...)
120. Compensation pour secteur :	Participation des paroisses pour financer les déboursés du secteur.
121. Souscriptions spéciales :	Pour des fins telles que : orgue, cloches, réparations majeures, centenaire, chauffage, supplément à la capitation, aumône du carême, Enfant-Jésus, etc...
122. Recettes diverses propres à la fabrique :	Recettes qui nécessitent une identification particulière et détaillée.

**VERSO...**

## DÉBOURSÉS / CODES DÉTAILLÉS

201. Salaires bruts	Salaires bruts versés aux salariés avant déductions : Impôts, R.R.Q., Ass.-Emploi, R.Q.A.P., etc...
202. Bénéfices d'emploi :	Contributions versées à titre d'employeur : R.R.Q., F.S.S., Assurance-Emploi, R.Q.A.P., C.S.S.T., Ass. Collective...
203. Régime de retraite du diocèse :	Régime de Retraite des prêtres et employés.
204. Honoraires :	Montant versé à des personnes non inscrites sur la liste de paies. Ex. : célébrants réguliers ou occasionnels, messe (part du célébrant : (5,00 \$), chantres, organistes, etc...
205. Frais de déplacement :	Taxi, kilométrage, frais de séjour et de déplacements.
206. Alimentation :	Conformément au décret de l'archevêque.
207. Quêtes commandées :	Quêtes déterminées annuellement par l'archevêque. Montant correspondant à celui des recettes.
208. Per Capita (décret) :	Part que la fabrique acquitte au nom des paroissiens pour l'Église diocésaine.
209. Électricité :	Consommation domestique et éclairage.
210. Dons :	Oeuvres de charité, fabriques, particuliers, missionnaires.
211. Cimetière :	Contrats de creusage de fosses, d'entretien du terrain et du charnier, clôtures...
212. Chauffage :	Électricité, mazout, bois.
213. Intérêts à payer :	Institutions financières ou particuliers.
214. Culte et pastorale :	Achats d'articles reliés au culte et à la pastorale : hosties, cierges, ornements, fleurs, livres liturgiques, etc...
215. Activités diverses :	Bazars, soirées, loterie, bingo, festival, location de salles.
216. Bulletin paroissial :	Coûts d'impression ou contrats.
217. Déneigement :	Contrat s'il y a lieu.
218. Assurances :	Montant des primes versées.
219. Entretien et réparations mineures :	Aux bâtisses, équipements, terrains, réparations diverses, peinture, vitres, etc...
220. Déboursés pour secteur :	Participation versée à d'autres paroisses pour financer les dépenses du secteur.
221. Immobilisations et réparations majeures :	Constructions nouvelles, réparations majeures, achats d'équipements capitalisables. Ex. : souffleuse à neige, appareils ménagers, mobiliers, etc...
222. Téléphone :	Frais imputables à la fabrique.
223. Pastorale (sessions) :	Sessions et autres activités.
224. Frais de bureau :	Fournitures diverses, papeterie, publications, frais : de poste, de chancellerie, de résolutions et bancaires.
225. Déboursés divers propres à la fabrique :	Déboursés qui nécessitent une identification particulière et détaillée.