

La Justice et vous

Les acteurs de la Justice

Les institutions

▶ S'informer

▶ Justice pratique

Les ASBL





AVANT-PROPOS

La Constitution de notre pays proclame la liberté d'association. Celle-ci peut s'exercer de différentes façons, notamment la création d'une association sans but lucratif. Leur essor depuis le début du siècle dernier ne cesse de croître et se manifeste dans des secteurs aussi variés que l'aide aux personnes défavorisées, les comités de quartiers, le monde du sport, les mouvements de jeunesse et bien d'autres encore.

La loi du 27 juin 1921 qui régit les associations sans but lucratif a été récemment modifiée. Cette réforme vise notamment à assurer une plus grande transparence du fonctionnement des associations vis-à-vis des tiers mais aussi au profit de ses membres.

Ce souci se traduit par un régime de publicité plus complet et l'instauration d'un dossier pour chaque ASBL au greffe du tribunal de commerce du lieu de son siège social afin d'en assurer une meilleure information.

La réforme vise également à offrir un cadre comptable aux associations. Les obligations diffèrent en fonction de leur taille afin de ne pas pénaliser les petites structures par des charges trop lourdes.

Enfin, des mesures plus ciblées ont été adoptées afin d'améliorer le fonctionnement des associations. Je songe notamment aux règles assouplissant l'acceptation de libéralités et la possibilité de posséder des immeubles, une plus grande rapidité dans les délais de publication aux annexes du Moniteur belge, etc.

L'objectif de cette brochure est d'offrir à celles et ceux qui souhaitent créer une ASBL ou y exercer des activités une première information traduite dans un langage clair et accessible à tout un chacun. Elle se présente sous forme de questions-réponses au sujet des principaux événements pouvant affecter la vie d'une association.

La Ministre de la Justice
Laurette ONKELINX



SOMMAIRE



CHAPITRE I

Qu'est-ce qu'une ASBL ?p. 7

CHAPITRE II

Comment créer une ASBL ?p. 8

1. Pourquoi créer une ASBL ?
2. Comment rédiger les statuts ?
 - a) Quelle est la forme des statuts ?
 - b) En combien d'exemplaires ?
 - c) Quelles sont les mentions statutaires requises ?
 - **Dénomination - Sigle « ASBL » - « Fausses fondations »**
 - 1° Dénomination
 - 2° Sigle « ASBL »
 - 3° « Fausses fondations »
 - **Siège social : adresse précise et arrondissement judiciaire**
 - **Le but de l'ASBL**
 - **Les membres de l'ASBL**
 - 1° Identification des fondateurs
 - 2° Les conditions mises à l'entrée et à la sortie des membres
Qu'est-ce qu'un membre ?
Membres effectifs
Membres adhérents
Admission, exclusion et démission d'un membre
 - **Assemblée générale : attributions, mode de convocation et conditions dans lesquelles ses résolutions seront portées à la connaissance des membres**
 - 1° Attributions
 - 2° Convocation
 - 3° Conditions dans lesquelles ses résolutions seront portées à la connaissance des membres
 - **Les administrateurs : nomination, révocation et pouvoirs**
 - **Cotisations ou versements à effectuer par les membres**
 - **Emploi du patrimoine en cas de dissolution**
 - **Durée de l'ASBL**



- d) Quelles sont les sanctions lorsque les statuts sont incomplets ?
- 3. Quelles formalités doit-on remplir après la signature des statuts ?
 - a) Dépôt des statuts au greffe du tribunal de commerce
 - b) Publication des statuts et des administrateurs
 - c) Le registre des membres
 - 1° Principe
 - 2° Forme du registre
 - 3° Localisation du registre
 - 4° Modifications du registre
 - 5° Sanctions
- 4. Quand l'ASBL acquiert-elle la personnalité juridique ?
 - a) Principe
 - b) Association en formation

CHAPITRE III

Comment est organisée une ASBL ? p. 19

- 1. L'assemblée générale
 - a) Qui compose l'assemblée générale ?
 - b) Quelles sont les compétences de l'assemblée générale ?
 - c) Qui peut voter à l'assemblée générale ?
 - d) Comment l'assemblée générale est-elle convoquée ?
 - e) Doit-on établir un procès-verbal ?
- 2. Le conseil d'administration
 - a) Quelle est la composition du conseil d'administration ?
 - b) Quels sont ses pouvoirs ?
 - c) Peut-on limiter les pouvoirs du conseil d'administration ou convenir d'une répartition des tâches ?
 - d) Comment est assurée la représentation de l'ASBL ?
 - e) Peut-on confier des mandats spéciaux pour l'accomplissement de certaines tâches ?
 - f) Que faut-il publier ?



3. La délégation de la gestion journalière
 - a) Pourquoi créer un délégué à la gestion journalière ?
 - b) Que faut-il entendre par « gestion journalière » ?
 - c) Quel est le statut du délégué à la gestion journalière ?
 - d) Peut-on limiter ses pouvoirs ?
 - e) Comment peut-il agir ?
 - f) Que faut-il publier ?

CHAPITRE IV

Comment modifier les statuts d'une ASBL p. 28

1. Qui peut modifier les statuts ?
2. Comment convoquer l'assemblée générale ?
3. Quels sont les quorums de votes et de présences à atteindre ?
 - a) Le quorum de présences
 - b) Le quorum de votes
4. Quelles sont les formalités de publicité ?

CHAPITRE V

Comment modifier la composition du conseil d'administration ? p. 30

CHAPITRE VI

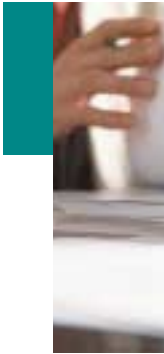
Quelles sont les obligations comptables des ASBL ? p. 31

1. Quelles obligations ?
2. Qui approuve les comptes et quand ?
3. Faut-il publier les comptes ?
 - a) Dépôt au greffe
 - b) Dépôt à la Banque Nationale de Belgique
4. Faut-il désigner des commissaires aux comptes ?

CHAPITRE VII

Le patrimoine de l'ASBL p. 34

1. Que peut posséder une ASBL ?
2. Que faire si l'ASBL reçoit une libéralité ?
 - a) Procédure d'autorisation



b) À qui s'adresser pour obtenir la déductibilité fiscale ?

CHAPITRE VIII Quand et comment dissoudre et liquider une ASBL ?p. 37

1. Comment dissoudre volontairement une ASBL ?
2. Quand et comment s'opère une dissolution judiciaire ?
 - a) Quelles sont les causes de dissolution judiciaire ?
 - b) Comment se déroule la procédure ?
3. Quelle affectation donner au patrimoine en cas de liquidation ?
4. Quelles sont les formalités de publicité ?

CHAPITRE IX Quelles sont les responsabilités ?p. 39

1. Quelle est la responsabilité de l'association ?
2. Quelle est la responsabilité des membres ?
3. Quelle est la responsabilité des administrateurs et des délégués à la gestion journalière ?

CHAPITRE X J'ai constitué mon ASBL avant la nouvelle loi du 2 mai 2002. Que dois-je faire ?p. 41

1. Entrée en vigueur et délais d'adaptation
2. Concrètement, que doivent-elles faire ?

Texte de référencep. 44



CHAPITRE I Qu'est-ce qu'une ASBL ?

Une association sans but lucratif est un groupement de personnes physiques ou morales qui poursuivent un but désintéressé.

L'ASBL ne peut procurer un gain matériel à ses membres. Cette interdiction signifie que les membres d'une association sans but lucratif ne peuvent recevoir des bénéfices qui résulteraient des activités de l'association. Il s'agit là d'une différence importante par rapport aux sociétés commerciales dont la vocation est d'enrichir ses associés.

La notion de bénéfices doit être interprétée de manière stricte. Il s'agit de bénéfice patrimonial direct, de distribution directe de sommes d'argent, de biens meubles, etc.

Par contre, cela n'exclut pas que l'on puisse retirer des activités de l'association un bénéfice patrimonial indirect comme une économie. À titre d'exemple, on peut citer l'appartenance à un club de sport permettant d'obtenir des réductions pour l'achat de matériel.

L'ASBL se démarque de l'association de fait qui, elle, ne dispose pas de la personnalité juridique et dont les membres peuvent engager leur responsabilité personnelle et leur patrimoine propre. L'ASBL dispose d'une personnalité juridique propre indépendante de celle de ses membres. La personnalité juridique signifie que l'ASBL est titulaire de droits et d'obligations. Les membres disposent d'une responsabilité limitée et n'engagent en principe pas leur patrimoine propre pour les engagements de l'ASBL.

Au contraire d'autres formes juridiques (SA, SPRL...), la constitution d'une ASBL ne requiert pas l'apport d'un capital de départ.



CHAPITRE II Comment créer une ASBL ?

1. Pourquoi créer une ASBL ?

La décision de créer une ASBL est avant tout dictée par des considérations de sécurité juridique. En effet, l'ASBL va permettre d'opérer une distinction entre la responsabilité et le patrimoine de l'ASBL et ceux de ses membres. Il s'agit d'une structure juridique autonome qui a son propre patrimoine, ses propres engagements et responsabilités.

Dès que le projet dans lequel on s'inscrit conduit à poser des actes juridiques d'une certaine importance en termes de finances et de responsabilité, il peut être opportun de créer une ASBL.

2. Comment rédiger les statuts ?

Une fois qu'un projet commun a été défini et que les membres fondateurs veulent l'inscrire dans le cadre d'une ASBL, il importe dans un premier temps de rédiger des statuts. Ceux-ci constituent les principes de base de l'organisation de l'ASBL.

La loi exige que certaines mentions s'y retrouvent. Elles sont destinées à fournir des informations aux tiers et à structurer l'organisation de l'association.

Pour le reste, une très grande liberté est laissée aux membres fondateurs pour organiser les principes directeurs de l'ASBL.

a) Quelle est la forme des statuts ?

Les statuts doivent être constatés par écrit. Il peut s'agir d'un simple acte sous seing privé, c'est-à-dire en présence uniquement des fondateurs, ou d'un acte authentique établi auprès d'un notaire.



b) En combien d'exemplaires ?

La loi requiert que les statuts soient établis en deux exemplaires.

c) Quelles sont les mentions statutaires requises ?

La loi énumère les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans les statuts⁽¹⁾. Elles sont expliquées ci-dessous de façon succincte.

Dénomination - Sigle « ASBL » - « Fausses Fondations »

1° Dénomination

La dénomination de l'ASBL doit figurer aux statuts. Elle peut être librement choisie par les fondateurs. Ceux-ci doivent veiller à ne pas utiliser une dénomination déjà utilisée par une autre ASBL, fondation, association internationale, association de fait ou société.

La consultation de la base de données du Moniteur belge⁽²⁾ peut s'avérer d'une aide précieuse à cet égard, même si elle n'offre pas toutes les garanties, notamment par rapport aux associations de fait.

2° Sigle « ASBL »

Les statuts ainsi que tous les actes émanant de l'association doivent mentionner les termes « association sans but lucratif » ou l'abréviation « ASBL ».

Une sanction est prévue à l'encontre de la personne qui interviendrait pour l'association, dans un document où cette mention « association sans but lucratif » ou « ASBL » ne figurerait pas ; dans cette hypothèse, elle pourrait être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements pris par l'association.

(1) Art. 2, loi du 27 juin 1921

(2) <http://www.just.fgov.be/> Moniteur belge, Personnes morales



3° « Fausse fondation »

Il est interdit à une association sans but lucratif de faire précéder ou suivre sa dénomination du « fondation ».

Les ASBL visées doivent supprimer le terme protégé de leur dénomination, au risque de se voir citées devant le tribunal de première instance en vue de les y contraindre. Cette voie d'action est ouverte à tout tiers intéressé, qui pourrait être, en plus du ministère public, une véritable fondation ou encore un simple particulier.

Siège social : adresse précise et arrondissement judiciaire

Le siège d'une association sans but lucratif belge doit être situé en Belgique.

La loi exige que les statuts indiquent l'adresse du siège social ainsi que l'arrondissement judiciaire correspondant ⁽³⁾.

S'il est impératif que le siège des principales activités de l'ASBL se situe en Belgique, il n'est pas interdit à une association d'ouvrir des sièges d'opérations dans d'autres pays.

La mention de l'adresse dans les statuts entraîne trois conséquences :

- la localisation précise de l'ASBL doit être indiquée : il faut mentionner la commune, le canton postal, la rue, le numéro d'habitation et de l'arrondissement judiciaire ;
- l'assemblée générale – seul organe compétent pour modifier les statuts – pourra procéder à un transfert de siège. La pratique consistant à déléguer cette compétence au conseil d'administration n'est pas admise ;
- le transfert de siège étant une modification aux statuts, elle doit faire l'objet d'un dépôt au greffe du tribunal de commerce du lieu du siège social et d'une publication aux annexes du Moniteur belge.



Le but de l'ASBL

La loi impose que le but de l'ASBL soit déterminé de manière précise.

Il ne faut toutefois pas confondre le but et les activités mises en œuvre pour l'atteindre.

Exemple :

But = aide aux enfants du tiers-monde

Activités = organisation de récolte de fonds, campagnes de sensibilisation, etc.

Les membres de l'ASBL

1° Identification des fondateurs

Il importe d'indiquer :

- les nom, prénoms et domicile de chaque fondateur (personne physique) ;
- la dénomination sociale, la forme juridique (SA, SPRL, etc) et l'adresse du siège social de chaque fondateur (personne morale).

L'indication du siège social des éventuelles personnes morales fondatrices ne doit pas être confondue avec le siège social de l'ASBL qui est constituée.

2° Les conditions mises à l'entrée et à la sortie des membres.

Tout d'abord, l'ASBL doit comporter au minimum trois membres. Il peut s'agir de personnes physiques ou morales. Il n'y a pas de condition de nationalité requise.

Les statuts doivent déterminer les conditions et formalités d'admission et de sortie des membres.



Qu'est-ce qu'un membre ?

La loi distingue deux catégories de membres. Les membres qu'on appelle généralement effectifs et les membres adhérents.

Membres effectifs

Les membres effectifs sont ceux qui jouissent des droits les plus larges au sein de l'ASBL, notamment le droit de vote. Ce sont ceux auxquels la loi accorde des droits et des obligations.

Membres adhérents

Lorsque l'ASBL compte des membres adhérents, leurs droits et obligations doivent être fixés par les statuts et non par un règlement d'ordre intérieur. Les droits et obligations prévus par la loi ne leur sont pas applicables sauf si les statuts le prévoient.

L'exigence de fixer les droits et obligations des membres adhérents dans les statuts vise à permettre aux futurs adhérents de mieux appréhender ce qu'on attend d'eux s'ils s'engagent, dès lors que les statuts sont publiés aux annexes du Moniteur belge. Le règlement d'ordre intérieur quant à lui, ne doit pas l'être.

Cette précision est d'importance car la loi confère certaines prérogatives accessibles aux seuls membres effectifs, comme l'accès aux documents comptables ⁽⁴⁾.

Admission, exclusion et démission d'un membre

La qualité de membre sera reconnue à quelqu'un dès lors qu'il satisfait aux exigences posées par les statuts.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

La démission adressée par un membre au conseil d'administration ne peut jamais lui être refusée ⁽⁵⁾. En revanche, le respect de certaines formalités

(4) Art. 10, al. 2, loi du 27 juin 1921.

(5) Art. 12, loi du 27 juin 1921



peut être exigé. Il est clair que ces formalités ne peuvent être à ce point lourdes qu'elles en deviendraient de véritables obstacles à une démission (ex. : un préavis de 2 ans).

Un membre en défaut de paiement de sa cotisation peut être réputé démissionnaire ⁽⁶⁾.

Assemblée générale : attributions, mode de convocation et conditions dans lesquelles ses résolutions seront portées à la connaissance des membres

1° Attributions

Les statuts doivent mentionner les attributions et le mode de convocation de l'assemblée générale ainsi que la manière dont ses résolutions sont portées à la connaissance des membres et des tiers.

Les attributions réservées à l'assemblée générale ⁽⁷⁾ sont les suivantes :

- la modification des statuts ;
- la nomination et la révocation des administrateurs ;
- la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ;
- l'approbation des budgets et des comptes ;
- la dissolution de l'association ;
- l'exclusion d'un membre ;
- la transformation de l'association en société à finalité sociale ;
- tous les actes où les statuts l'exigent.

Il importe d'indiquer que tout ce qui n'est pas attribué par la loi ou les statuts à l'assemblée générale relève de la compétence du conseil d'administration.

(6) Art. 12, loi du 27 juin 1921

(7) Voir aussi à ce sujet le chapitre III.



2° Convocation

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration ou lorsqu'un cinquième des membres en fait la demande. Les statuts déterminent les modalités de cette convocation. Le délai de convocation est d'au minimum 8 jours⁽⁸⁾.

3° Conditions dans lesquelles ses résolutions seront portées à la connaissance des membres

Il est d'usage que l'ASBL tienne un registre dans lequel sont consignées les décisions de l'assemblée générale. Les statuts doivent déterminer comment les membres peuvent en prendre connaissance.

Les administrateurs : nomination, révocation et pouvoirs

Les statuts doivent contenir les règles propres à la nomination, révocation et fin des fonctions d'administrateur ainsi que l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, en agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collège, ainsi que la durée de leur mandat.

Si les statuts autorisent des personnes à représenter l'ASBL⁽⁹⁾ et/ou la délégation de la gestion journalière de l'ASBL, ces mentions sont aussi requises.

Si les statuts envisagent la nomination de commissaires, ils doivent mentionner leur mode de nomination.

Cotisations ou versements à effectuer par les membres

Le montant maximum de la cotisation doit être indiqué dans les statuts, le but étant de renseigner les personnes désireuses de rejoindre l'ASBL sur les engagements financiers qui leur seront demandés.

(8) Art. 6, al. 1^{er}, loi du 27 juin 1921

(9) Art. 13, al. 4, loi du 27 juin 1921



Emploi du patrimoine en cas de dissolution

Les statuts doivent indiquer la destination de l'actif résultant de la liquidation d'une ASBL. Celui-ci doit être affecté à une fin désintéressée.

Si un membre désire mettre un bien à la disposition de l'ASBL et le récupérer par la suite, il lui sera conseillé d'établir un écrit en ce sens.

Durée de l'ASBL

Il convient d'indiquer la durée de l'ASBL lorsqu'elle n'est pas illimitée. En effet, certaines ASBL ne sont constituées que pour assurer la poursuite d'un but limité dans le temps.

La mention du terme dans les statuts, lorsqu'il n'est pas illimité, offre une garantie complémentaire aux co-contractants potentiels.

d) Quelles sont les sanctions lorsque les statuts sont incomplets ?

La loi sanctionne de nullité l'ASBL dont les statuts ne contiendraient pas :

- la dénomination, l'adresse et l'arrondissement du siège social de l'association ;
- la désignation précise du but ou des buts en vue desquels elle est constituées.

Il est également possible que l'ASBL soit dissoute judiciairement si ses statuts ne contiennent pas les mentions requises par la loi ⁽¹⁰⁾.

3. Quelles formalités doit-on remplir après la signature des statuts ?

Une fois que les statuts de l'ASBL ont été rédigés et signés par les membres fondateurs, il leur revient de les déposer au greffe du tribunal de commerce du lieu où le siège social de l'ASBL est installé. D'autres pièces doivent également être déposées.

(10) Voir aussi p. 31.



a) Dépôt des statuts au greffe du tribunal de commerce

La loi requiert que les pièces suivantes soient déposées au greffe du tribunal de commerce du lieu du siège social de l'ASBL ⁽¹¹⁾ :

- les statuts ;
- les actes relatifs à la nomination des administrateurs ;
- une copie du registre des membres ;

et le cas échéant :

- les actes relatifs à la nomination des personnes déléguées à la gestion, des personnes habilitées à représenter l'ASBL et des commissaires.

b) Publication des statuts et des administrateurs

Certains des documents qui ont été déposés doivent également être publiés. La demande de publication doit être faite en recourant au formulaire ad hoc disponible auprès du greffe du tribunal de commerce ou sur le site internet du SPF Justice ⁽¹²⁾. Il faut y joindre un chèque libellé du montant exigé pour la constitution de l'ASBL.

Il appartient au greffe de transmettre la demande de publication au Moniteur belge aux fins de publication.

c) Le registre des membres

La loi impose que soit déposé au greffe du tribunal de commerce un registre des membres de l'ASBL.

1° Principe

L'établissement de ce registre est confié au conseil d'administration. Cette obligation d'établir un registre ne vise que les membres effectifs. Les membres adhérents ne doivent pas y figurer.

(11) Art. 26 *novies* loi du 27 juin 1921

(12) <http://www.just.fgov.be/> , Moniteur belge, Personnes morales



2° Forme du registre

Il s'agit d'une liste chronologique qui reprend les nom, prénoms et domicile des membres ou, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

3° Localisation du registre

Ce registre se situe au greffe du tribunal de commerce. Il pourra également être consulté au siège de l'association.

4° Modifications du registre

Les modifications apportées à la liste des membres doivent être inscrites par les soins du conseil d'administration dans les 8 jours qui suivent le moment où il en a eu connaissance.

Une copie de la liste des membres mise à jour doit par ailleurs être déposée dans le dossier de l'association tenu au greffe du tribunal. Lorsqu'une modification est apportée à cette liste, la mise à jour doit être déposée dans le mois de la date anniversaire du dépôt des statuts.

Exemple :

Dépôt des statuts : 1^{er} juillet 2003

Modification de la liste des membres : 1^{er} septembre 2003

⇒ Dépôt de la liste des membres à jour : au plus tard au cours du mois de juillet 2004

5° Sanctions

En cas de non respect de cette obligation, la loi prévoit la suspension de toute action en justice qui aurait été intentée par l'association ⁽¹³⁾.

(13) Art. 26 loi du 27 juin 1921



4. Quand l'ASBL acquiert-elle la personnalité juridique ?

a) Principe

La personnalité juridique de l'association est acquise le jour où elle dépose ses statuts et les actes relatifs à la nomination des administrateurs au greffe du tribunal.

La date de l'acquisition de la personnalité juridique est importante car c'est à partir de ce moment là que l'ASBL existe en tant qu'être juridique à part entière.

b) Association en formation

Entre le moment où les fondateurs décident de créer une ASBL et le moment où celle-ci acquiert la personnalité juridique, un laps de temps peut s'écouler au cours duquel un certain nombre d'actes peuvent être posés (ex. : achat de matériel, location d'immeuble, ouverture d'un compte bancaire, engagement de personnel, etc.)

La loi permet que ces engagements puissent être pris par l'association en formation. Dans ce cas et sauf convention contraire, ceux qui prennent de tels engagements en sont personnellement et solidairement responsables, sauf si l'ASBL

- acquiert la personnalité juridique dans les deux ans qui suivent la naissance de l'engagement
- et ratifie cet engagement dans les six mois de l'acquisition de la personnalité juridique.

Lorsque les engagements sont repris dans ces conditions, ils sont réputés avoir été pris par l'ASBL dès leur origine.



CHAPITRE III Comment est organisée une ASBL ?

L'ASBL est composée obligatoirement de deux organes, l'assemblée générale et le conseil d'administration. Les statuts peuvent instituer un troisième organe, le délégué à la gestion journalière.

1. L'assemblée générale

a) Qui compose l'assemblée générale ?

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs ⁽¹⁴⁾. Les autres membres peuvent y assister si les statuts le prévoient.

b) Quelles sont les compétences de l'assemblée générale ?

Une délibération de l'assemblée générale est requise pour :

- 1° la modification des statuts ;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs ;
- 3° la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- 4° la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ;
- 5° l'approbation des budgets et des comptes ;
- 6° la dissolution de l'association ;
- 7° l'exclusion d'un membre ;

(14) Art. 6, loi du 27 juin 1921



8° la transformation de l'association en société à finalité sociale ;

9° tous les cas où les statuts l'exigent.

Il importe également de relever que la compétence résiduelle est réservée au conseil d'administration. La compétence résiduelle peut se définir comme étant celle de traiter de toute matière non réservée à un autre organe.

c) Qui peut voter à l'assemblée générale ?

Seuls les membres effectifs disposent du droit de vote. Ils ont un droit de vote égal dans l'assemblée générale ⁽¹⁵⁾. Toutefois, les statuts peuvent déroger à ce principe en instituant un droit de vote plural (ex. : nombre de voix en fonction de l'importance de la cotisation).

d) Comment l'assemblée générale est-elle convoquée ?

Les membres doivent être convoqués à l'assemblée générale au moins 8 jours avant celle-ci. Les statuts peuvent prévoir un délai plus important.

L'assemblée générale est convoquée dans les deux cas suivants :

- sur décision du conseil d'administration ;
- lorsqu'un cinquième des membres en fait la demande.

En principe, seuls les membres effectifs doivent être convoqués, les membres adhérents le sont si les statuts le prévoient.

Cette convocation doit contenir l'ordre du jour. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres doit figurer à l'ordre du jour.

Pour les assemblées générales modificatives de statuts, le dernier alinéa de l'article 8 dispose que lorsque les deux tiers des présences ne sont pas atteints, une deuxième assemblée générale peut être convoquée qui pourra statuer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

(15) Art. 7, loi du 27 juin 1921



Toutefois, cette deuxième assemblée devra être tenue au moins quinze jours après la première assemblée.

e) Doit-on établir un procès-verbal ?

La loi prévoit que l'association tienne un registre des décisions prises par l'assemblée générale et qui peut être consulté par tous les membres effectifs ⁽¹⁶⁾.

2. Le conseil d'administration

La gestion de l'ASBL est assurée par le conseil d'administration, les décisions importantes relevant de l'assemblée générale.

a) Quelle est la composition du conseil d'administration ?

Le conseil d'administration est composé de 3 personnes au minimum⁽¹⁷⁾. Ces personnes peuvent être des personnes physiques ou morales, membres ou non de l'association.

Toutefois, lorsque l'association ne comporte que trois membres, le conseil d'administration peut n'être composé que de deux personnes.

Dans tous les cas de figure, le nombre de membres du conseil d'administration doit être inférieur à celui de l'assemblée générale afin d'éviter l'autocontrôle.

b) Quels sont ses pouvoirs ?

Le conseil d'administration possède une compétence générale de gestion et de représentation de l'association. En outre, le conseil d'administration dispose d'une compétence résiduelle. Il est compétent pour tout ce que la loi n'a pas attribué à l'assemblée générale.

(16) Art. 10, loi du 27 juin 1921

(17) Art. 13, al. 1er loi 27 juin 1921



c) Peut-on limiter les pouvoirs du conseil d'administration ou convenir d'une répartition des tâches ?

Les statuts peuvent apporter des restrictions aux pouvoirs attribués au conseil d'administration ⁽¹⁸⁾.

Ex. : une clause statutaire pourrait limiter le montant des engagements de l'ASBL décidés par le conseil d'administration à 25.000 €.

Cette même disposition offre également la possibilité aux administrateurs de se répartir les tâches. Cette faculté permet de distinguer au sein de l'association les administrateurs actifs et ceux qui le sont moins.

Ex. : une clause statutaire peut instituer au sein du conseil d'administration un conseil de direction composé d'un nombre plus restreint d'administrateurs auxquels seraient confiées des tâches particulières.

Il pourrait s'agir d'un comité de deux administrateurs qui seraient chargés de gérer toutes les questions administratives (personnel, impôts, etc.)

Toutefois, ces clauses sont inopposables aux tiers même si elles sont publiées. Cela signifie que le conseil d'administration demeure responsable pour tous les actes posés par ses membres dans le cadre de sa compétence générale de gestion de l'association, que cette compétence soit restreinte ou répartie entre ses membres. La justification de cette inopposabilité réside dans le souci d'assurer une protection aux tiers qui contracteraient avec un ou plusieurs administrateurs sans savoir nécessairement que leurs pouvoirs sont limités, ce qui remettrait en cause leur engagement.

Ces clauses peuvent avoir une utilité dans l'ordre interne de l'association, notamment sur le plan de la responsabilité des administrateurs vis-à-vis de l'association.



d) Comment est assurée la représentation de l'ASBL ?

Le conseil d'administration dispose d'une compétence générale de représentation de l'association dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires ⁽¹⁹⁾.

Ex. : signer un contrat, intenter une action en justice...

Les statuts peuvent déléguer cette tâche de représentation de l'association ⁽²⁰⁾. Cette mission peut être déléguée à un ou plusieurs administrateurs mais également à un tiers.

Cette délégation sera opposable aux tiers si elle publiée conformément à l'article 26 *novies*, § 3.

La délégation du pouvoir de représentation doit être générale pour être opposable aux tiers. Cela signifie que la personne à qui la représentation a été confiée est censée disposer de tous les pouvoirs de représentation. Les tiers ne doivent pas se préoccuper d'une éventuelle restriction apportée à ce pouvoir.

Ex. : Le conseil d'administration a délégué le pouvoir de représentation de l'ASBL à un de ses administrateurs. Si l'administrateur ne peut représenter l'ASBL que pour certains actes, cette limitation n'est pas opposable aux tiers. Cela signifie que s'il accomplit un acte de représentation qui va au-delà de cette limitation, cet acte engagera l'association. Le conseil d'administration ne pourra pas opposer aux tiers cette limitation pour se délier de son engagement. Ceux-ci peuvent invoquer des actes accomplis au-delà de cette limitation.

(19) Art. 13, al. 2 loi 27 juin 1921

(20) Art. 13, al. 4 loi 27 juin 1921



e) Peut-on confier des mandats spéciaux pour l’accomplissement de certaines tâches ?

Les possibilités offertes par la loi de déléguer la représentation de l’association et de se répartir les tâches ⁽²¹⁾ ne portent pas préjudice à la faculté pour le conseil d’administration de conférer des mandats spéciaux pour l’accomplissement de certaines de ses tâches.

f) Que faut-il publier ?

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des administrateurs et des personnes habilitées à représenter l’association doivent être déposés au dossier de l’association et être publiés par extrait aux annexes du Moniteur belge ⁽²²⁾.

Ces actes doivent comporter leurs nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance ou, au cas où il s’agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d’identification de TVA et leur siège social. Il importe également de préciser l’étendue des pouvoirs de ces personnes et la manière de les exercer : individuellement, conjointement ou en collège ⁽²³⁾.

L’indication de la date et du lieu de naissance et du numéro de TVA est destinée à pouvoir identifier plus aisément les personnes physiques ou morales.

(21) Art. 13, loi 27 juin 1921

(22) Art. 26 *novies*, §§ 1 et 2, loi 27 juin 1921

(23) Art. 9, loi 27 juin 1921



3. La délégation de la gestion journalière

Les statuts peuvent déléguer la gestion journalière de l'association à une ou plusieurs personnes, administrateurs, membres ou tiers ⁽²⁴⁾.

a) Pourquoi créer un délégué à la gestion journalière ?

Lorsque les activités d'une ASBL atteignent une certaine importance, une série de mesures et d'actions doivent être prises régulièrement pour assurer la vie quotidienne de l'association. Pour ce faire, il peut être fastidieux et trop formel de réunir à chaque fois le conseil d'administration. C'est pourquoi il peut être utile que le conseil d'administration délègue la gestion journalière.

b) Que faut-il entendre par « gestion journalière » ?

Les actes de gestion journalière sont le pouvoir d'accomplir des actes d'administration ne dépassant pas les besoins de la vie quotidienne de l'association ou ceux qui, tant en raison de leur peu d'importance que de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

Il s'agira donc de vérifier au cas par cas le rapport entre l'acte envisagé et l'objet social de l'association.

c) Quel est le statut du délégué à la gestion journalière ?

La loi confère à la personne chargée de la gestion journalière la qualité d'organe.

L'organe se distingue du mandataire.

(24) Art. 13 *bis*, loi 27 juin 1921



La qualité d'organe entraîne les conséquences suivantes.

1° L'organe ne doit pas justifier son pouvoir par une procuration spéciale.

Pour certains actes, le mandataire doit justifier de ses pouvoirs par une procuration écrite ⁽²⁵⁾ et parfois même par acte authentique ⁽²⁶⁾.

2° L'organe peut comparaître en justice ⁽²⁷⁾.

3° Les fautes commises par l'organe peuvent engager la responsabilité de l'association ⁽²⁸⁾ alors que les fautes du mandataire n'engagent pas en principe celui qui confère le mandat.

Le statut de délégué à la gestion journalière procure donc plus de sécurité pour celui qui l'occupe que celui de mandataire.

d) Peut-on limiter ses pouvoirs ?

Tout comme pour le conseil d'administration, l'article 13 *bis* de la loi pose le principe de l'opposabilité des actes accomplis dans le cadre de la gestion journalière et l'inopposabilité des limitations apportées à la gestion journalière.

Les clauses qui limiteraient les pouvoirs du délégué à la gestion journalière sont inopposables aux tiers et n'ont d'effet que dans l'ordre interne de l'association.

Par conséquent, il serait impossible pour les tiers de demander l'annulation d'un acte qui aurait été accompli au mépris d'une limitation de pouvoir relative à la gestion journalière puisque celle-ci leur est inopposable.

Ex. : le gérant a des pouvoirs limités aux actes A, B et C. Il accomplit un acte D. Un tiers ne peut demander l'annulation de l'acte D car il ne peut invoquer la clause qui limite les actes du gérant à A, B et C.

(25) Art. 46 du Code judiciaire (procuration afin de retirer un pli judiciaire déposé au bureau de poste)

(26) Art. 76, al. 2 de la loi hypothécaire (procuration à l'effet de constituer une hypothèque)

(27) Art. 728 du Code judiciaire

(28) Art. 1382 du Code civil



Il en va de même pour l'association qui ne peut invoquer la limitation de pouvoir de l'un de ses organes pour se délier de l'engagement conclu par ce dernier au mépris de cette limitation.

e) Comment peut-il agir ?

La gestion journalière peut être déléguée à une ou plusieurs personnes. Dans ce dernier cas, les statuts doivent préciser si elles agissent seules, conjointement ou en collège.

Lorsque le délégué à la gestion journalière peut agir individuellement, cela signifie qu'il peut valablement engager l'association pour des actes de gestion journalière même si plusieurs personnes exercent cette fonction.

L'organe est collégial lorsque les actes qui engagent l'association ont fait l'objet d'une délibération conformément aux statuts.

La gestion est conjointe lorsque la présence de deux ou plusieurs administrateurs est requise pour engager l'association.

f) Que faut-il publier ?

L'association est tenue de déposer au greffe du tribunal de commerce du lieu où le siège social de l'association est installé et de publier aux annexes du Moniteur belge les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière ⁽²⁹⁾.

Ces actes doivent mentionner les nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance et lorsqu'il s'agit de personnes morales leur dénomination sociale, la forme juridique, le numéro de TVA et l'adresse du siège social. Il importe également de mentionner l'étendue des pouvoirs et la manière de les exercer : individuellement, conjointement, ou en collège ⁽³⁰⁾.

(29) Art. 26 *novies*, §1er, al.2, 2° et §2, al. 2, 2° loi 27 juin 1921

(30) Art. 9, loi 27 juin 1921



CHAPITRE IV Comment modifier les statuts d'une ASBL ?

Lorsqu'une ASBL désire modifier ses statuts, elle est tenue de respecter certaines règles et formalités.

1. Qui peut modifier les statuts ?

La compétence de modifier les statuts est réservée à l'assemblée générale. Le conseil d'administration ne peut que proposer des modifications que seule l'assemblée générale est habilitée à approuver ou non.

2. Comment convoquer l'assemblée générale ?

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration. Celui-ci peut-être tenu de le faire à la demande d'un cinquième des membres effectifs au moins.

Les membres doivent être convoqués au moins huit jours avant la date de l'assemblée générale. L'ordre du jour est joint à la convocation. Les modifications envisagées doivent être explicitées dans la convocation.

3. Quel est le nombre de votes et de présences à atteindre ?

a) Le nombre de présences

Pour qu'une assemblée générale puisse valablement statuer sur une modification de statuts, il importe qu'elle réunisse au moins deux tiers de ses membres effectifs présents ou représentés. Les statuts peuvent prévoir un quorum plus strict.

Toutefois, si les deux tiers ne sont pas atteints, une deuxième assemblée générale peut être convoquée qui pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Il doit s'écouler au moins 15 jours entre les deux réunions.



b) Le nombre de votes

Le nombre de votes à atteindre est de deux tiers pour qu'une modification de statuts puisse être adoptée.

S'il s'agit d'une modification qui porte sur l'objet social de l'ASBL, le quorum de votes à atteindre est de quatre cinquièmes. Le même nombre est d'application en cas de dissolution.

Dans tous les cas, les statuts peuvent prévoir un quorum plus strict.

4. Quelles sont les formalités de publicité ?

Une fois que les modifications de statuts ont été adoptées par l'assemblée générale, celles-ci doivent être déposées au greffe du tribunal de commerce. Il convient également de déposer le texte coordonné des statuts suite à leur modification.

C'est le greffe du tribunal de commerce qui se chargera de transmettre les modifications de statuts au Moniteur belge pour leur publication. À cette fin, l'ASBL devra inscrire le contenu de ces modifications sur le formulaire ad hoc disponible auprès du greffe du tribunal.



CHAPITRE V Comment modifier la composition du conseil d'administration ?

Seule l'assemblée générale est compétente pour nommer et révoquer les administrateurs.

Si une modification est apportée à la composition du conseil d'administration, l'acte qui la constate doit être déposé au greffe du tribunal de commerce qui le transmettra ensuite au Moniteur belge pour qu'il soit publié. À cette fin, le formulaire ad hoc devra être utilisé.



CHAPITRE VI

Quelles sont les obligations comptables des ASBL ?

1. Quelles obligations ?

La loi établit deux catégories d'ASBL, chacune étant soumise à des obligations spécifiques ⁽³¹⁾.

Les « grandes » sont celles qui réunissent deux des trois critères suivants :

- 5 travailleurs ;
- 250.000 € de recettes ;
- 1.000.000 € de patrimoine.

Ces associations doivent tenir une comptabilité de type analogue à celle des sociétés commerciales.

Les « petites », ce sont toutes les autres (ex. : 2 travailleurs et 20.000 € de recettes, aucun travailleur et très peu de recettes), qui tiennent une comptabilité de type « débit-crédit » mais à partir d'un modèle.

La commission des normes comptables, créée par la loi du 17 juillet 1975 et relative à la comptabilité des entreprises, est également compétente pour les associations sans but lucratif.

La commission des Normes comptables peut être consultée par les associations sans but lucratif ainsi que par les professionnels comptables qui les assistent sur les questions générales d'interprétation relatives aux dispositions comptables de la réglementation.

Service public fédéral Affaires économiques
Commission des Normes comptables
Boulevard du Roi Albert II 16
1000 BRUXELLES
Tél. : 02/206.49.77 - Fax : 02/201.36.15
courrier électronique : cnc.cbn@cnc-cbn.be

(31) Art. 17, §§ 2 et 3, loi 27 juin 1921



ATTENTION !

Pour les ASBL qui sont déjà soumises à des obligations comptables en vertu d'une législation particulière, l'article 17, §§ 2 et 3 de la loi ne s'applique pas pour autant que ces obligations soient équivalentes à celles prévues par la loi. Cette appréciation relève de l'ASBL.

Ex. :

- arrêté royal du 14 août 1987 relatif à la comptabilité des institutions hospitalières ;
- arrêté de la Communauté française du 12 mars 1987 réglant l'agrément et l'octroi de subventions aux personnes et services assurant l'encadrement de mesures de protection de la jeunesse ;
- décret de la Communauté flamande du 19 avril 1995 réglant l'octroi de subventions aux institutions d'éducation populaire.

2. Qui approuve les comptes et quand ?

L'approbation des comptes est une compétence réservée à l'assemblée générale. Il revient au conseil d'administration de lui soumettre les comptes annuels pour approbation. Ils doivent l'être chaque année, et au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social.

Le budget de l'exercice suivant doit également être présenté par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale.

3. Faut-il publier les comptes ?

a) Dépôt au greffe

Chaque année, les ASBL doivent déposer au greffe du tribunal de commerce leurs comptes annuels. Le non dépôt des comptes pour trois exercices consécutifs peut entraîner la dissolution de l'ASBL.



b) Dépôt à la Banque nationale de Belgique

Les comptes des « grandes » ASBL doivent être déposés dans les trente jours de leur approbation auprès de la Banque nationale de Belgique.

4. Faut-il désigner des commissaires aux comptes ?

Les ASBL qui dépassent 100 travailleurs ou deux des trois critères suivants :

- 50 travailleurs ;
- 6.250.000 € de recettes ;
- 3.125.000 € de bilan

doivent désigner des commissaires aux comptes membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises.

Les autres ASBL peuvent désigner des commissaires aux comptes ; c'est une faculté et non une obligation.



CHAPITRE VII Le patrimoine de l'ASBL

1. Que peut posséder une ASBL ?

La loi ne prévoit pas de restriction à la possession de meubles et d'immeubles par une ASBL. Il importe toutefois que cette possession ait un rapport avec l'objet social de l'association et qu'elle ne vise pas à enrichir directement ses membres.

2. Que faire si l'ASBL reçoit une libéralité ?

La loi prévoit une procédure d'autorisation, par le Ministre de la Justice ou son délégué, des donations et des legs portant sur un bien meuble ou immeuble lorsqu'ils dépassent le montant de 100.000 € ⁽³²⁾.

La loi prévoit un système d'autorisation tacite : si le Ministre de la Justice ou son délégué ne réagit pas dans un délai de trois mois à dater de la demande d'autorisation qui lui est adressée, la donation ou le legs est réputé autorisé ⁽³³⁾.

Toutefois, les dons manuels (remise de la main à la main) et les dons par virement ne doivent pas être autorisés, et ce quel que soit le montant.

a) Procédure d'autorisation

Si l'ASBL reçoit une donation ou un legs supérieur à 100.000 €, elle doit introduire une demande d'autorisation auprès du Ministre de la Justice ou son délégué.

Cette demande doit comprendre les pièces suivantes :

1° une attestation signée par le notaire instrumentant mentionnant :

- l'identité précise du donateur/de la personne décédée ainsi que la date de décès de cette dernière ;
- l'identité précise de la ou des associations sans but lucratif bénéficiaires, y compris le numéro d'entreprise ;

(32) La valeur nette est visée, c'est-à-dire la valeur de la donation/du legs, droits d'enregistrement, droits de successions, frais divers et honoraires déduits.

(33) Art. 16, loi 27 juin 1921



que la valeur nette, c'est-à-dire droits de succession, frais divers et honoraires déduits, de la donation/du legs est supérieure à 100.000 € ;

2° une copie, certifiée conforme par la ou les personne(s) habilitée(s) statutairement de la délibération du conseil d'administration de l'association sans but lucratif demandant :

- soit l'autorisation d'accepter définitivement la donation, cette délibération doit être postérieure à l'acte de donation ;
- soit l'autorisation d'accepter le legs ;

3° un certificat, délivré par le greffier du tribunal de commerce du siège de l'association sans but lucratif, constatant le dépôt des comptes de ladite association depuis sa constitution, ou si elle existe depuis plus de trois ans, le dépôt des comptes se rapportant aux trois derniers exercices annuels.

Tout renseignement utile concernant cette procédure et les pièces à transmettre peut être obtenu à l'adresse suivante :

Service public fédéral Justice
Direction générale de la Législation, Droits fondamentaux et Libertés
Service des Dons et Legs
Boulevard de Waterloo 115
1000 BRUXELLES
Tél. : 02/542.65.11
Fax : 02/542.70.97
Courrier électronique : Legislation.Civile@just.fgov.be

b) À qui s'adresser pour obtenir la déductibilité fiscale ?

Pour qu'une ASBL puisse délivrer une attestation fiscale à un donateur afin qu'il déduise le montant de sa donation à l'ASBL lors de sa déclaration à l'impôt sur les revenus, il importe qu'elle soit agréée par décision ministérielle ou arrêté royal.



À cette fin, on peut s'informer à l'adresse suivante :

Service public fédéral Finances
Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus
Services centraux - Direction I/5C
CAE tour Finances
Boulevard du Jardin Botanique 50 Boîte 61
1010 BRUXELLES
Tél. : 02/210.54.32
Fax. : 02/210.62.10



CHAPITRE VIII

Quand et comment dissoudre et liquider une ASBL ?

La dissolution d'une ASBL peut être volontaire ou judiciaire.

1. Comment dissoudre volontairement une ASBL ?

Les membres d'une ASBL peuvent décider de dissoudre volontairement l'ASBL. Seule l'assemblée générale peut prendre cette décision. Pour que l'assemblée générale puisse valablement statuer, elle doit réunir au minimum deux tiers des membres présents ou représentés. À défaut, une nouvelle assemblée générale peut être convoquée et ne peut être tenue que dans un délai de quinze jours. Cette deuxième assemblée peut statuer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La décision de l'assemblée générale doit recueillir quatre cinquièmes des votes des membres présents ou représentés.

Il appartiendra à l'assemblée générale de désigner le ou les liquidateurs. Il aura pour mission d'apurer le passif et de réaliser l'actif de l'ASBL.

2. Quand et comment s'opère une dissolution judiciaire ?

La dissolution judiciaire est celle qui se réalise suite à la décision du tribunal de première instance.

a) Quelles sont les causes de dissolution judiciaire ?

- 1° l'association était hors d'état de remplir ses engagements ;
- 2° l'association affecte son patrimoine ou ses revenus à des objets autres que ceux en vue desquels elle a été constituée ;
- 3° l'association contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public ;



4° l'association n'a pas déposé ses comptes annuels pour trois exercices sociaux consécutifs ;

5° l'association comprend moins de trois membres.

b) Comment se déroule la procédure ?

Toute personne justifiant d'un intérêt peut introduire une requête auprès du tribunal de première instance pour demander la dissolution d'une ASBL.

Le tribunal a la possibilité d'annuler l'acte à la base de la demande en dissolution même s'il rejette cette demande.

Il appartiendra au tribunal de désigner le ou les liquidateurs. Il aura pour mission d'apurer le passif et de réaliser l'actif de l'ASBL.

3. Quelle affectation donner au patrimoine en cas de liquidation ?

Le patrimoine qui subsisterait suite à la liquidation de l'ASBL ne peut être réparti entre les membres. Il doit être affecté à une fin désintéressée. Celle-ci doit être désignée dans les statuts.

4. Quelles sont les formalités de publicité ?

Les décisions relatives à la dissolution, à la liquidation ainsi qu'à la nomination et à la cessation des fonctions des liquidateurs doivent être déposées au greffe du tribunal de commerce.



CHAPITRE IX Quelles sont les responsabilités ?

La loi sur les ASBL a institué un régime de responsabilité limitée, ce qui constitue comme nous l'avons vu une différence majeure par rapport à l'association de fait.

Bien entendu, ce régime de responsabilité limitée n'existe que dans la mesure où l'ASBL a été valablement constituée.

Le régime de la responsabilité au sein d'une ASBL se divise en trois éléments : la responsabilité des membres, celle des administrateurs et le cas échéant du délégué à la gestion journalière et celle de l'ASBL elle-même.

1. Quelle est la responsabilité de l'association ?

L'association est responsable des fautes imputables à ses préposés ou aux organes par lesquels s'exerce sa volonté.

En d'autres termes, lorsque des employés ou des membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale agissent au nom de l'association, ils n'engagent pas leur responsabilité personnelle. C'est l'association qui est engagée.

2. Quelle est la responsabilité des membres ?

Les membres d'une association sans but lucratif bénéficient d'une responsabilité limitée en leur qualité de membres. Cela signifie que leur responsabilité personnelle et donc leur patrimoine propre ne peuvent être poursuivis pour des actes accomplis par l'ASBL.

Toutefois, le principe de la responsabilité limitée des membres connaît quelques exceptions.

1° L'article 3 § 2 prévoit une responsabilité personnelle et solidaire de ceux qui auraient pris un engagement au nom d'une association en formation si celle-ci n'acquiert pas la personnalité juridique dans les deux ans de la



naissance de l'engagement ou si l'association ne ratifie pas l'engagement dans les six mois de l'acquisition de la personnalité juridique.

2° L'article 11, alinéa 2, prévoit qu'une personne qui interviendrait pour une association qui n'aurait pas indiqué dans ses documents sa dénomination, le sigle « ASBL » ou l'adresse de son siège social peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements pris par l'association.

L'article 23, alinéa 4, prévoit la même sanction lorsqu'il s'agit d'une ASBL en liquidation.

Enfin, nous nous devons de rappeler que la responsabilité limitée des membres d'une ASBL ne constitue pas un principe absolu qui pourrait les exonérer de toute responsabilité.

En effet, le droit commun de la responsabilité demeure d'application. Le membre d'une ASBL qui par sa faute a commis un dommage à autrui devra le réparer ⁽³⁴⁾.

3. Quelle est la responsabilité des administrateurs et des délégués à la gestion journalière ?

La loi prévoit un régime identique de responsabilité pour les administrateurs et les délégués à la gestion journalière. Leur responsabilité est limitée à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et aux fautes commises dans leur gestion.

Ici aussi, il importe d'attirer l'attention sur le fait que cette responsabilité limitée n'exonère pas leurs bénéficiaires des principes de responsabilité de droit commun ⁽³⁵⁾.

(34) Art. 1382 du Code civil

(35) Art. 1382 du Code civil



CHAPITRE X J'ai constitué mon ASBL avant l'entrée en vigueur de la loi du 2 mai 2002. Que dois-je faire ?

La loi du 27 juin 1921 relative aux ASBL a été profondément modifiée par la loi du 2 mai 2002.

Toutes les ASBL existantes avant l'entrée en vigueur devront donc s'acquitter de nouvelles tâches et se conformer à la nouvelle loi dans un certain délai.

Ces ASBL existantes sont celles dont les statuts ont été publiés avant le 1^{er} juillet 2003.

1. Entrée en vigueur et délais d'adaptation.

ASBL (statuts publiés avant le 1 ^{er} juillet 2003)		
1^{er} juillet 2003	1^{er} janvier 2004	1^{er} janvier 2005
<ul style="list-style-type: none">- Publicité (dépôt dossier greffe Tribunal de Commerce) ;- montant des libéralités ;- dissolution, liquidation...	Nouvelles obligations comptables	Accès aux pièces et documents comptables
Délai d'adaptation jusqu'au 1^{er} janvier 2006 pour certaines obligations énumérées dans le tableau suivant	Délai d'adaptation jusqu'au 1^{er} janvier 2006	Délai d'adaptation jusqu'au 1^{er} janvier 2006



Loi du 27 juin 1921	Objet
Art. 2	Mentions statutaires
Art. 2 <i>bis</i>	Responsabilité des membres
Art. 2 <i>ter</i>	Obligations des membres adhérents
Art. 3 <i>bis</i>	Nullité
Art. 3 <i>ter</i>	Effets de la nullité
Art. 10, al. 1 ^{er}	Premier registre des membres
Art. 11	Art. 11 Mentions dans les actes
Art. 13	Conseil d'administration (nombre de membres)
Art. 13 <i>bis</i>	Gestion journalière
Art. 16	Libéralités
Art. 26	Action en justice
Art. 26 <i>novies</i>	Publicité

2. Concrètement, que doivent-elles faire ?

Elles devront veiller à ce que leurs statuts soient conformes à la nouvelle loi. Pour cela, elles doivent examiner s'ils répondent aux mentions statutaires prescrites par la nouvelle loi ⁽³⁶⁾.

Il importe également que les ASBL veillent à vérifier si leurs règles de fonctionnement statutaires sont bien conformes aux nouvelles exigences légales, notamment en ce qui concerne le fonctionnement de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

Exemples

- Les statuts d'une ASBL précisent que la dissolution de l'association requiert une majorité des deux tiers. Avec la nouvelle loi, c'est une majorité des quatre cinquièmes. Il importera donc d'adapter les statuts en conséquence.



– Si l'ASBL utilise dans sa dénomination le terme « fondation », elle devra le supprimer ou changer de forme juridique.

Lorsque les statuts auront été adaptés, l'ASBL devra les déposer au greffe du tribunal de commerce avec une demande de publication. Elle déposera également leurs statuts coordonnés.

La nouvelle loi impose que les actes relatifs à la désignation des administrateurs et le cas échéant des délégués à la gestion journalière, précisent l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer. L'ASBL devra donc se conformer à cette exigence dans le délai de deux ans à partir du 1^{er} janvier 2004 .

L'ASBL veillera également à vérifier que la liste de ses membres est à jour. Si ce n'est pas le cas, elle prendra soin de l'actualiser et de la déposer au greffe du tribunal de commerce.

Lorsque les comptes de l'ASBL auront été établis conformément à la nouvelle loi, elle veillera à les déposer au greffe du tribunal de commerce.

Dans un délai de deux ans à partir du 1^{er} janvier 2004, l'ASBL devra mentionner dans tous ses documents sa dénomination, les mots « association sans but lucratif » ou l'abréviation « ASBL » ainsi que l'adresse du siège de l'association.



Textes de références

- Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations
- Arrêté royal du 2 avril 2003 fixant les délais d'entrée en vigueur des dispositions de la loi du 27 juin 1921, telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002
- Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la publicité des actes et documents des associations sans but lucratif et des fondations privées
- Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines associations sans but lucratif, fondations et associations internationales sans but lucratif
- Arrêté ministériel du 30 juin 2003 relatif aux frais de publicité des actes et documents des sociétés, des entreprises, des associations et fondations
- Arrêté royal du 19 décembre 2003 relatif aux obligations comptables et à la publicité des comptes annuels de certaines associations sans but lucratif, associations sans but lucratif et fondations
- Arrêté royal du 8 octobre 2004 portant exécution de l'article 19 *bis*, alinéa 3 de la loi du 27 juin 1921
- Arrêté ministériel du 14 avril 2005 exécutant les articles 16, 33 et 54 de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations
- Arrêté royal du 31 mai 2005 modifiant l'arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la publicité des actes et documents des associations sans but lucratif



et des fondations privées et fixant la date d'entrée en vigueur visée à l'article 290 de la loi-Programme du 27 décembre 2004

Ces documents sont disponibles sur le site internet du SPF Justice : www.just.fgov.be – Sources du droit – Législation consolidée (remplir la case «date de promulgation» par celle du 27-06-1921) ou sur demande au Moniteur belge (rue de Louvain 40 à 1000 Bruxelles).



Service de Communication

115 boulevard de Waterloo
1000 Bruxelles
Tél. : 02/542.65.11

Cette brochure est une publication de la Ministre de la Justice
et du Service public fédéral Justice.



Service public fédéral
Justice