



1.1.1.1 **Objet : Adaptation des statuts d'une a.s.b.l. au Code des Sociétés et des Associations**

Date : 14 avril 2021

Toute modification des statuts d'une a.s.b.l. intervenant après le 1^{er} janvier 2020 entraîne l'obligation d'adapter l'entièreté des statuts aux dispositions du Code des Sociétés et des Associations ; cette adaptation doit intervenir au plus tard pour le 1^{er} janvier 2024.

La présente note a pour but d'aider à réaliser l'adaptation des statuts des a.s.b.l. au CSA ; elle résume les principes applicables, signale les options et formule des suggestions.

A. GÉNÉRALITÉS

Le CSA abroge la loi relative aux a.s.b.l. de 1921 ; on supprimera donc, dans l'ensemble du texte des statuts, les références à cette loi et on préférera l'utilisation de termes plus génériques :

- L'abréviation « a.s.b.l. » par « l'association »
- Les références à la loi de 1921 par « la loi »

A. LA DÉNOMINATION DE L'ASSOCIATION (ART. 2:3 CSA)

Le CSA rappelle que « chaque personne morale doit être désignée par une dénomination qui diffère de celle de toute autre personne morale » et que « une personne morale ne peut faire usage dans sa dénomination ni autrement d'une autre forme légale que celle qu'elle a valablement adoptée ».

Ces obligations sont sanctionnées par :

- la possibilité pour tout intéressé de demander au tribunal de l'entreprise d'ordonner la cessation,
- la responsabilité personnelle des fondateurs ou, en cas de modification ultérieure de la dénomination, des administrateurs.

Suggestion : avant de choisir le nom de l'association, vérifier qu'il ne figure pas à la Banque-carrefour des entreprises) ou à l'Office Bénélux de la propriété intellectuelle (www.boip.int);

B. SIÈGE DE L'ASSOCIATION (ART. 2:4 §2 CSA)

Option : préciser l'adresse du siège social ou uniquement la Région

Le siège social ne doit plus correspondre au lieu du principal établissement, mais à une « adresse officielle » à laquelle on pourra valablement faire les mises en demeure, notifications et citations.

Les statuts ne doivent plus nécessairement indiquer l'adresse exacte du siège social, mais uniquement la Région dans laquelle se trouve le siège social (Région Wallonne, Région flamande, Région de Bruxelles-Capitale) ; dans ce cas, lorsque les statuts ne précisent pas le siège social et que le changement de siège social (à l'initiative de l'assemblée générale ou du conseil d'administration) n'entraîne ni changement de Région, ni changement de langue, cette modification ne doit pas être publiée.

A l'inverse, lorsque les statuts précisent le siège social ou lorsque le changement de siège social (à l'initiative de l'assemblée générale) entraîne un changement de Région ou un changement de langue, cette modification doit être publiée selon les modalités habituelles (dépôt au greffe du tribunal de l'entreprise).

Suggestion : ne mentionner que la Région, pour plus de souplesse.

C. MODIFICATION DU SIÈGE DE L'ASSOCIATION

Option : maintenir ou non le pouvoir du conseil d'administration de modifier le siège social

Enseignement libre non confessionnel - Fédération des Etablissements Libres Subventionnés Indépendants ASBL

Siège social : Drève des Gendarmes, 45 1180 Bruxelles

BCE 445076481 – RPM Bruxelles – IBAN BE 45068242845789

Sauf disposition statutaire contraire, le conseil d'administration a désormais le pouvoir de déplacer le siège de l'association dans la même Région ou dans une autre Région du même régime linguistique.

Cette décision du conseil d'administration n'impose pas de modifications statutaires, sauf si l'adresse figure dans les statuts ou si le siège est transféré dans une autre Région. Dans ces derniers cas, le conseil d'administration peut modifier les statuts.

Les statuts peuvent exclure ou encadrer cette nouvelle prérogative du conseil d'administration.

Suggestion : laisser cette compétence au conseil d'administration, pour plus de souplesse.

Suggestion de texte :

Le siège de l'association est fixé en Région wallonne ; il pourra être transféré dans toute ville ou commune de la Région wallonne par décision du Conseil d'administration, pour autant que pareil déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable.

Le dossier constitutif est déposé au greffe du tribunal de l'entreprise de l'arrondissement judiciaire de XXXXXXXX.

D. LE BUT DE L'ASSOCIATION

La distinction entre but et objet de l'association résulte de la définition nouvelle de l'association :

Une association est constituée par une convention entre deux ou plusieurs personnes, dénommées membres. Elle poursuit un **but désintéressé** dans le cadre de l'exercice d'une ou plusieurs activités déterminées qui constituent son **objet**. Elle ne peut distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les statuts. Toute opération violant cette interdiction est nulle.

Cette définition étant fort différente de celle de la loi de 1921, qui identifiait le but à l'activité, il est nécessaire de préciser clairement dans les statuts le but – ou les buts – de l'association.

Le but désintéressé que poursuit l'association doit être exprimé de manière claire, ce qui n'exclut pas la brièveté.

E. L'OBJET DE L'ASSOCIATION (ART. 2:5 § 2 AL.2 CSA)

Les statuts doivent décrire précisément l'objet de l'a.s.b.l., ce qui correspond aux activités exercées par l'association afin de réaliser son ou ses but(s) désintéressé(s).

Les activités de l'association peuvent maintenant être « commerciales », même à titre principal, la distinction entre actes civils et actes commerciaux ayant été abolie ; il n'y a plus de limitation spécifique aux activités des a.s.b.l. mais il faut identifier les activités de l'association, qu'elles soient exercées à titre principal ou accessoire.

Cette liste d'activités doit être exhaustive (vous ne pouvez plus faire l'utilisation de « notamment »).

Points d'attention

- les activités peuvent faire basculer l'association dans l'ISOC, auquel cas il ne sera plus possible de faire appel à des bénévoles rémunérés (« volontaires ») ;
- l'association sera assujettie à la TVA, en tout ou en partie sur les activités commerciales : les activités exonérées par l'article 44 du Code de la TVA restent exonérées de TVA¹

Suggestion de texte :

Aux fins de réaliser son but désintéressé, l'association a pour objet les activités suivantes :

- ...

¹ les activités commerciales qui concernent : activités sportives, enseignement, formation, et recyclage professionnels, location de médias culturels, événements culturels et exploitation de lieux culturels, prestations artistiques, activités psycho-médico-sociales, crèches

- organiser et/ou de participer à tout événement, collaboration et projet poursuivant un but similaire au but de l'association et/ou des activités similaires à son objet.

L'association peut encore réaliser toute activité lui permettant, directement ou indirectement, de réaliser son but, à savoir :

- *acquérir, à titre gratuit ou onéreux, vendre, échanger, exploiter, louer et prendre en location, y compris l'emphytéose, tous biens meubles ou immeubles ;*
- *s'associer ou collaborer avec toutes personnes physiques ou morales de droit public ou privé ;*
- *recevoir tous dons manuels, subsides, donations entre vifs et legs qui lui seraient accordés par des personnes physiques ou des organisations quelconques sous réserve d'approbation par son organe d'administration ;*
- *élaborer et exécuter des programmes d'animation et d'éducation, de cours de formation, organiser des journées d'études, de séminaires, de groupe de réflexion, de discussions, de colloques, d'activités de diffusion, émettre des publications, organiser des manifestations.*

L'association ne peut réaliser d'activités commerciales ou industrielles qu'à titre subsidiaire. Elle ne peut en aucun cas distribuer son bénéfice.

F. DURÉE DE L'ASSOCIATION

Option : préciser la durée de l'association, ou non.

Suggestion : il est rarement utile de prévoir un terme à l'association.

Suggestion de texte :

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

G. MENTIONS OBLIGATOIRES

Rappel : il n'est pas inutile de rappeler les mentions qui sont dorénavant obligatoires sur tous les documents émanant de l'association :

5 mentions obligatoires pour toutes les associations :

- La dénomination de l'association et sa forme légale, en toutes lettres ou en abrégé : *a.s.b.l.*
- L'indication précise du siège social,
- Le n° d'entreprise : *BCE n° 0... ..*
- Les termes « registre des personnes morales » ou l'abréviation « RPM » suivis de l'indication du tribunal de l'entreprise compétent : *RPM ...*
- le n° d'un compte ouvert auprès d'une banque en Belgique : *IBAN n° BE..*

2 mentions qui ne sont obligatoires que si l'association en dispose :

- Le site Internet,
- L'adresse électronique.

1 mention obligatoire *le cas échéant* :

- L'association est en liquidation

Sur quels documents ?

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association.

Autres supports

Dans le cadre des activités ambulantes, le n° d'entreprise doit figurer sur les étals et les moyens de transport utilisés principalement.²

Sanctions

Toute personne qui intervient pour l'association dans un document visé ci-dessus ou l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.³

Suggestion de texte

Sous réserve des précisions prévues en cas de liquidation de l'association, tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association devront mentionner la dénomination de l'association et sa forme légale (en entier ou en abrégé : a.s.b.l.), l'indication précise du siège de l'association, le numéro d'entreprise, les termes « registre des personnes morales » ou l'abréviation « RPM » suivis de l'indication du tribunal de l'entreprise compétent pour le siège de l'association, et le numéro d'au moins un compte bancaire dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique, l'adresse électronique et le site internet de l'association.

B. LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

H. NOMBRE DE MEMBRES

Option : fixer le nombre minimum de membres

Le nombre minimum de membres de l'assemblée générale est dorénavant de 2 personnes (personnes physiques ou personnes morales) ; dans ce cas, le nombre minimum d'administrateurs est également réduit à 2.

Il n'est plus exigé que le nombre de membres de l'assemblée générale soit supérieur au nombre d'administrateurs.

Suggestion : Je conseille de ne pas se donner de contraintes inutiles, et donc de maintenir le minimum de 3.

Suggestion de texte

L'association est composée de membres effectifs, personnes physiques ou morales, dont le nombre minimum ne peut être inférieur à trois.

I. CERTIFICAT DE BONNES VIE ET MŒURS

Le certificat de bonnes vie et mœurs n'existe plus depuis une vingtaine d'années ; on parlera donc d'extrait de casier judiciaire.

J. ADMISSION DES MEMBRES

Option : admission par l'AG ou par le CA

L'admission de membres n'est pas réservée à l'assemblée générale.

Suggestion : ; il est plus simple de prévoir que l'admission est décidée par le conseil d'administration, pour avoir plus de souplesse.

Le registre des membres peut dorénavant être tenu sous forme électronique, ce qui est plus simple ; c'est l'inscription dans ce registre (et non plus la signature) qui établira la qualité de membre.

Suggestion de texte :

Les admissions de nouveaux membres sont décidées souverainement par le conseil

² CDE, III.25

³ CSA, 2 :22

d'administration, qui ne devra pas motiver sa décision.

L'admission des membres effectifs sera constatée par l'inscription dans le registre des membres tenu par le conseil d'administration.

K. DÉMISSION DES MEMBRES

Le conseil d'administration est désigné par le CSA pour recevoir les démissions des membres.

Suggestion de texte

Tout membre est libre de se retirer de l'association pour autant que sa démission soit notifiée au conseil d'administration, démarche qui implique qu'il donne décharge aux administrateurs de leur gestion.

L. EXCLUSION D'UN MEMBRE (ART. 9:23 AL.2 CSA)

L'exclusion d'un membre est de la compétence de l'assemblée générale doit être prononcée à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés à l'assemblée générale et à la majorité des 2/3 des voix exprimées.

La mention de la proposition d'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation de l'assemblée générale et le membre doit être entendu s'il le demande.

Suggestion de texte

Tout membre peut être exclu pour les motifs suivants :

1° violation de ses engagements ;

2° inobservation des statuts et des règlements établis pour leur exécution ;

3° manquement grave à l'honneur ;

4° atteinte aux valeurs portées par l'association ;

5° condamnation judiciaire pour un fait entachant l'honorabilité ;

6° absence injustifiée à plus de deux assemblées générales consécutives.

Le conseil d'administration a la possibilité de suspendre jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale la participation d'un membre aux activités et aux réunions de l'association quand ce membre a adopté une attitude incompatible avec les valeurs de l'association ou que celui-ci a gravement porté atteinte aux intérêts de l'association ou des membres qui la composent.

Lors de la plus prochaine assemblée générale, l'ordre du jour comportera un point relatif à la situation de ce membre afin soit de l'exclure, soit de prolonger la suspension, soit de le rétablir dans l'exercice complet de ses droits.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par une assemblée générale spécialement convoquée à cette fin.

Le membre menacé d'exclusion est préalablement entendu par le conseil d'administration ou l'assemblée générale, qui dresse procès-verbal de l'audition. L'assemblée générale doit se prononcer sur l'exclusion.

M. REGISTRE DES MEMBRES

Le registre des membres est toujours obligatoire, mais il peut désormais être tenu sous forme informatique.

Il est vivement suggéré de tenir ce registre sous forme d'un tableau Excel, en utilisant des feuilles séparées pour l'AG, le CA et les personnes chargées de la gestion journalière.

Ces listes ne doivent plus être déposées au greffe, mais doivent pouvoir être produites à première demande ; il est donc important qu'elles soient mises à jour après chaque AG et lors de chaque modification.

Le délai de mise à jour de la liste des membres est de 8 jours.

Rappel : les décisions relatives aux membres des a.s.b.l. ne doivent pas être publiées (au contraire des décisions relatives aux administrateurs).

N. COMPÉTENCES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (ART. 9:12 CSA)

L'assemblée générale n'est plus le pouvoir souverain de l'association : toutes les compétences que la loi ou les statuts ne lui attribuent pas sont dorénavant attribuées au conseil d'administration.

On reprendra donc ici les compétences exclusives de l'assemblée générale, en les mettant à jour avec les dispositions du CSA ; toutes les autres matières seront de la compétence du conseil d'administration.

Suggestion de texte

Sont réservés à la compétence de l'assemblée générale :

- 1. la modification des statuts ;*
- 2. la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;*
- 3. la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération ;*
- 4. la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire ;*
- 5. l'approbation des comptes annuels et du budget ;*
- 6. la dissolution de l'association et la destination de l'actif ;*
- 7. l'exclusion d'un membre ;*
- 8. la transformation de l'A.S.B.L. en A.I.S.B.L., en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;*
- 9. effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;*
- 10. l'examen des demandes du Conseil d'administration lorsque ce dernier constate l'impossibilité de pouvoir valablement délibérer. Dans ce cas, l'Assemblée générale mandate un collège composé de trois membres, ce collège ayant pour mission de faire rapport à l'Assemblée générale valablement convoquée ;*
- 11. l'introduction d'une action judiciaire de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;*
- 12. tous les autres cas où la loi ou les présents statuts l'exigent.*

O. CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (ART. 9:14 CSA)

L'assemblée générale doit être convoquée par le conseil d'administration, et non par le président ☐ le conseil d'administration qui précède doit avoir à son ordre du jour :

- La convocation de l'assemblée générale,
- La fixation de l'ordre du jour de l'assemblée générale

Rappels :

- Le délai de convocation de l'assemblée générale passe de 8 à **15 jours francs au moins**.
- Aucun point ne pourra être ajouté à l'ordre du jour ; le traditionnel point « divers » ne peut donc plus concerner que de simples communications.

La convocation doit être adressée non seulement aux membres de l'assemblée générale, mais aussi **aux membres du conseil d'administration**, même s'ils ne sont pas membres de l'assemblée générale, l'objectif étant de permettre aux associés de les interpeler.

La convocation peut être adressée par courrier ordinaire ou par e-mail.

P. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (ART. 2:41 CSA)

Seuls les points portés à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération de l'assemblée générale ; il n'est donc plus possible de compléter l'ordre du jour en séance.

Le traditionnel point « divers » ne peut donc plus concerner que de simples communications.

Q. REPRÉSENTATION (ART. 9:15 CSA)

Option : Si les statuts l'autorisent, les membres pourront se faire représenter à l'assemblée générale par un tiers qui n'est pas membre.

Suggestion de texte :

Chaque membre a le droit d'assister ou de participer à l'Assemblée, soit en personne, soit par l'intermédiaire de tout membre dûment mandaté par procuration écrite.

Chaque membre peut être porteur au maximum de deux procurations.

Tous les membres ont droit de vote égal, chacun d'eux dispose d'une voix.

R. QUORUM DE PRÉSENCE ET DE VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (ART. 2:41 CSA)

A défaut de dispositions contraires dans les statuts, l'assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer si la moitié des membres est présente ou représentée (quorum de présence) et les décisions sont adoptées à la majorité absolue des voix, c'est-à-dire la moitié des voix + une voix (quorum de vote).

A défaut de dispositions contraires dans les statuts, les abstentions sont prises en considération dans le quorum de présence mais pas dans le quorum de vote.

Une seconde assemblée générale peut être convoquée lorsque le quorum de présence n'est pas atteint, en respectant un délai de 15 jours (au lieu de 8 antérieurement).

Assemblées générales ordinaires

A défaut de disposition contraire des statuts (art. 2:41 CSA) :

- présence : ½ des membres
- majorité : ½ des suffrages exprimés + 1 ; en cas de partage des voix, la proposition est rejetée
- les abstentions (ainsi que les votes blancs ou nuls) ne sont pas comptées pour le calcul de la majorité

Assemblées générales extraordinaires (art. 9:21 CSA)

- Modification du but désintéressé de l'association : 2/3 de présence et 4/5 des voix
- Modification statutaire : 2/3 de présence et 2/3 des voix
- Exclusion d'un membre : 2/3 de présence et 2/3 des voix
- Dissolution volontaire, fusion, scission, apports gratuits d'universalités, transformation en AISBL ou en SC, transfert dans un autre Etat : 2/3 de présence et 4/5 des voix
- Dissolution sans liquidation : tous les membres présents et unanimité des voix

S. PARTICIPATION À DISTANCE (ART. 9:16/1 CSA)

Nouveau depuis la loi du 20 décembre 2020 : Le conseil d'administration peut organiser une assemblée générale à distance, même si les statuts ne le prévoient pas, à condition que l'association dispose de :

- Un moyen de communication électronique qui permet de vérifier la qualité et l'identité des membres ;
- Un moyen de communication électronique qui permet de suivre les débats et exercer son droit de vote ;
- Un moyen de communication électronique qui permet aux membres participer activement à l'assemblée et de poser leurs éventuelles questions.

A ce sujet, le ministre a précisé : *La participation à distance ne doit pas passer par un moyen de communication électronique sophistiqué avec contrôle d'accès. La vérification de la qualité et de l'identité de l'actionnaire peut par exemple également s'effectuer au moyen de systèmes de vidéoconférence ou téléconférence tels que Teams, Zoom, Skype ou autre système similaire. Le choix d'un moyen de communication approprié dépend également des circonstances concrètes. Par exemple, dans une société où le nombre d'actionnaires est limité et où tout le monde se connaît, cela peut aussi par exemple se faire par téléphone.*⁴

Remarque : la notion de « membres du bureau »

Le texte légal précise que « *Les membres du bureau de l'assemblée générale ne peuvent pas participer à l'assemblée générale par voie électronique.* »

Le Code des Sociétés et des Associations ne définit cependant pas la notion de « bureau ». On estime qu'il s'agit des personnes qui établissent et signent le PV.

Option : permettre le vote à distance par anticipation

Les statuts peuvent autoriser le vote à distance par anticipation, par communication électronique.

Suggestion de texte

Tenue des assemblées générales à distance. Le conseil d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance à l'assemblée générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'association. Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les membres qui participent de cette manière à l'assemblée générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'assemblée générale.

Pour l'application de l'alinéa 1^{er}, l'association doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité du membre visé à l'alinéa 1^{er}. Des conditions supplémentaires peuvent être imposées pour l'utilisation du moyen de communication électronique, avec pour seul objectif la garantie de la sécurité du moyen de communication électronique.

Pour l'application de l'alinéa 1^{er}, et sans préjudice de toute restriction imposée par ou en vertu de la loi, le moyen de communication électronique doit au moins permettre aux membres visés à l'alinéa 1^{er} de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'assemblée et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer. Le moyen de communication électronique doit en outre permettre aux membres visés à l'alinéa 1^{er} de participer aux délibérations et de poser des questions.

La convocation à l'assemblée générale contient une description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance. Lorsque l'association dispose d'un site internet tel que visé à l'article 2:31 CSA, ces procédures sont rendues accessibles sur le site internet de l'association à ceux qui ont le droit de participer à l'assemblée générale.

Le procès-verbal de l'assemblée générale mentionne les éventuels problèmes et incidents techniques qui ont empêché ou perturbé la participation par voie électronique à l'assemblée générale ou au vote.

Vote à distance par anticipation. Sans préjudice de la possibilité de se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre ou par une personne qui n'est pas un membre, tout membre peut voter à distance avant l'assemblée générale sous forme électronique, par e-mail à l'adresse électronique précisée dans la convocation, ou à l'adresse électronique de l'association ; l'association doit être en mesure de contrôler la qualité et l'identité du membre, selon la manière définie par le conseil d'administration et indiquée dans la convocation.

⁴ Chambre, 55K1668/001, p. 18

T. RÉUNION PAR ÉCRIT (ART. 9:14/1 CSA)

Nouveau depuis la loi du 20 décembre 2020 : L'assemblée générale peut se réunir par écrit, à condition que la décision soit prise à l'unanimité de tous les membres effectifs de l'association (ce qui permet de se dispenser des formalités de convocation) et qu'elle ne concerne pas la modification des statuts.

Suggestion de texte

Réunion par écrit. Les membres peuvent, à l'unanimité et par écrit, prendre toutes les décisions qui relèvent des pouvoirs de l'assemblée générale, à l'exception de la modification des statuts. Dans ce cas, les formalités de convocation ne doivent pas être accomplies. Les membres du conseil d'administration et, le cas échéant, le commissaire, peuvent, à leur demande, prendre connaissance de ces décisions

U. PROCÈS-VERBAUX

Particularité déduite du CSA par les tribunaux de l'entreprise : les personnes désignées en qualité d'administrateur ou à une autre fonction signent pour accord le procès-verbal actant leur désignation.

C. CONSEIL D'ADMINISTRATION

V. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Quoique le CSA utilise l'expression « l'organe d'administration » de manière générique, il est souvent plus clair de maintenir le terme de « conseil d'administration ».

Option : fixer le nombre d'administrateurs

Le nombre **minimum** d'administrateurs est de 3 personnes (physiques ou morales).

Le nombre **maximum** d'administrateurs est égal au nombre de membres de l'assemblée générale (il n'est plus exigé que le nombre de membres de l'AG soit supérieur au nombre d'administrateurs).

Attention : si l'assemblée générale ne compte que 2 membres, le nombre d'administrateurs est également réduit à 2 ; dans ce cas, une clause qui accorderait une voix prépondérante à un des administrateurs est inopérante.⁵

W. DÉSIGNATION DES ADMINISTRATEURS

La désignation des administrateurs est une prérogative de l'assemblée générale, sous réserve de la possibilité de la cooptation provisoire (voir plus bas).

Rappel : lors de chaque modification de la composition du conseil d'administration ou des personnes chargées de la gestion journalière :

- les formulaires de publication doivent être déposés au greffe dans les 30 jours
- les modifications doivent être faites dans le registre UBO dans les 30 jours
- le registre des membres doit être mis à jour dans les 8 jours

X. RAPPEL : LE REGISTRE UBO

Le registre UBO, dispositif européen destiné à lutter contre le blanchiment d'argent et le terrorisme, qui oblige la plupart des personnes morales (dont les a.s.b.l., les a.i.s.b.l. et les fondations) à déclarer, dans le registre UBO tenu électroniquement par le SPF Finances, l'identité de leurs bénéficiaires effectifs, soit pour les associations et fondations :

- Les fondateurs (uniquement pour les fondations),

⁵ CSA, 9:5

- Les administrateurs,
- Les personnes habilitées à représenter l'association ou la fondation,
- Les personnes chargées de la gestion journalière,
- Les personnes physiques dans l'intérêt principal desquels l'a.s.b.l., l'a.i.s.b.l. ou la fondation a été constituée ou opère.

Un arrêté royal du 23 septembre 2020 a, notamment, instauré deux nouvelles obligations (toujours sanctionnées par des amendes gigantesques) :

Il faut confirmer annuellement le registre UBO.

Cette formalité est très simple à effectuer (un « bouton » est prévu à cette effet sur la fiche UBO), mais il faut y penser !

Documents probants

Il faut télécharger dans le registre UBO les documents probants démontrant que les informations relatives aux bénéficiaires sont « adéquates, exactes et actuelles ».

Ceci vise (1) l'identité et (2) la nature de l'intérêt du bénéficiaire effectif dans l'a.s.b.l. ou la fondation, mais ne concerne que les informations qui ne figurent pas (1) au registre national ou (2) à la Banque-carrefour des entreprises.

En clair, cette formalité concerne :

- Les personnes qui ne disposent pas d'un n° RN ou RN bis
- Les personnes (titulaires ou non d'un n° RN) qui n'apparaissent pas à la BCE mais qui ont un rôle actif ou un intérêt dans l'association ou la fondation □ il faut justifier de leur implication dans l'association ou la fondation en télé chargeant les documents ad hoc (statuts, PV de réunion, contrats,...).

La production de documents probants concerne donc, au premier chef, les associations et fondations dont certains administrateurs ne sont pas belges et n'ont pas de n° Bis; pour ceux-ci, il faut :

- Ajouter une copie de leur carte d'identité ou de leur passeport (ce qui est déjà exigé des greffes pour les publications à la BCE),
- Pour les ressortissants européens, le numéro d'identification unique à utiliser pour l'encodage est celui repris dans la liste consolidée établie par la Commission européenne (accessible en [cliquant ici](#)).
- Pour les ressortissants étrangers non européens, le numéro d'identification unique sera celui du pays dont il est ressortissant et, s'il n'en existe pas, le numéro de passeport.

Y. DÉMISSION DES ADMINISTRATEURS

Seule l'assemblée générale est compétente pour les nominations, démissions et révocation des administrateurs.

Z. COOPTATION D'UN ADMINISTRATEUR (ART. 9:6 CSA)

Option : Un administrateur démissionnaire ou décédé peut être remplacé le conseil d'administration lui-même, sauf si les statuts l'interdisent ; cette cooptation doit être soumise, pour ratification, à la première assemblée générale qui suit. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale

Suggestion : ne pas interdire cette cooptation

AA. ELECTION DE DOMICILE POUR LES ADMINISTRATEURS ET LE DÉLÉGUÉ À LA GESTION JOURNALIÈRE (ART. 2:54 CSA)

Option : élection de domicile

Si les statuts le permettent, les administrateurs peuvent élire domicile au siège de l'association, pour tout ce qui concerne les affaires de l'association ; on pourra alors valablement correspondre avec eux ou les citer en justice à cette adresse, ce qui permet (a) d'éviter de révéler leur adresse privée et (b) une centralisation administrative qui peut être utile.

BB. PERSONNE MORALE ADMINISTRATRICE OU DÉLÉGUÉE À LA GESTION JOURNALIÈRE - DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT PERMANENT (ART. 2:55 CSA)

Les personnes morales administratrices ou déléguées à la gestion journalière ont l'obligation de désigner un **représentant permanent**, qui est une personne physique.

L'identité du représentant permanent doit être publiée à la BCE, dans les mêmes formes et les mêmes délais que la publication des administrateurs (publication via le greffe du Tribunal de l'entreprise + registre UBO).

Points d'attention :

- Le représentant permanent encourt la même responsabilité que la personne morale qu'il représente.
- Les règles de conflit d'intérêt sont applicables aux représentants permanents.
- Le représentant permanent ne peut siéger au sein de l'organe concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant d'une autre personne morale administratrice.
- La personne morale administratrice ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur.

CC. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS (ART. 2:57 CSA)

Rappel. Les administrateurs et les délégués à la gestion journalière sont responsables :

- à l'égard de l'association, à raison des fautes commises dans l'accomplissement du mandat qu'ils ont reçu,
- à l'égard des tiers, à raison des fautes civiles.

Il n'est plus possible d'exonérer complètement les administrateurs de toute responsabilité par une mention dans les statuts ou par un autre moyen, en-deçà de ce que prévoit l'article 2:57 du CSA.

La responsabilité des administrateurs est limitée à un montant maximum en fonction de la taille de l'a.s.b.l. ; ainsi, la responsabilité est limitée à 125.000 EUR pour une a.s.b.l. dont le chiffre d'affaires est inférieur à 350.000 EUR et le total du bilan est inférieur à 175.000 EUR. La limitation ne s'applique pas aux fondements de responsabilité pour dettes fiscales ou ONSS, fraude fiscale grave, fautes légères répétitives, fautes graves, intention frauduleuse ou but de nuire. Elle ne concerne que les fautes légères accidentelles.

La responsabilité limitée n'exonère pas leurs bénéficiaires des principes de responsabilité de droit commun.

L'association a l'obligation d'informer les administrateurs exerçant leur mandats à titre gracieux quant à leur responsabilité, ainsi que l'obligation de souscrire une assurance pour leur responsabilité extracontractuelle (sont considérés comme des bénévoles)

DD. PROCÉDURE EN CAS DE CONFLIT D'INTÉRÊT

Rappel. Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations ni au vote sur le point concerné de l'ordre du jour ; le conflit d'intérêt et la non-participation de l'administrateur concerné doivent être mentionnés au procès-verbal.

Suggestion de texte :

L'administrateur veille à exercer son mandat dans l'intérêt exclusif de l'association.

Il s'interdit dès lors de prendre part à toute délibération où son intérêt personnel est susceptible d'entrer, directement ou non, en contradiction avec celui de l'association. Il lui est en tout état de cause interdit :

1. d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus ont un intérêt personnel et direct.

2. De prendre part, directement ou indirectement à des conventions passées avec l'association.

Tout administrateur empêché de participer à une délibération pour motif de conflit d'intérêt doit en faire acter les motifs précis au procès-verbal.

EE. CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président ne peut plus avoir le pouvoir de convoquer l'assemblée générale, cette compétence étant dorénavant exclusivement réservée au conseil d'administration ; le président peut cependant convoquer le conseil d'administration.

FF. PROCURATIONS ENTRE ADMINISTRATEURS (ART. 9:9 AL.2 CSA)

Option : Si les statuts le prévoient, un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur à une réunion du conseil d'administration.

Suggestion de texte :

Un membre du conseil d'administration empêché peut donner procuration écrite à un membre du conseil d'administration. Chaque administrateur peut être porteur de deux procurations au maximum.

GG. QUORUM DE PRÉSENCE ET DE VOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION (ART. 2:41 CSA)

Option : les statuts peuvent fixer les quorum de présence et de vote au conseil d'administration

A défaut de dispositions contraires dans les statuts, le conseil d'administration peut valablement délibérer si la moitié des membres est présente ou représentée (quorum de présence) et les décisions sont adoptées à la majorité absolue des voix, c'est à-dire la moitié des voix + une voix (quorum de vote).

Le Conseil d'administration peut également délibérer par écrit, mais à l'unanimité de tous ses membres (art. 9:9, al. 1 CSA).

Suggestion de texte :

Pour délibérer valablement, le Conseil d'Administration doit être composé de la moitié au moins des votes représentés.

Le Conseil d'administration peut se réunir grâce à un moyen de communication électronique ; pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les membres qui participent de cette manière au Conseil d'administration sont réputés présents à l'endroit où se tient le Conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration peut aussi délibérer par écrit (lettre ou courriel) ; dans ce cas, une décision ne peut être prise que par décision unanime de tous les administrateurs.

Particularité déduite du CSA par les tribunaux de l'entreprise : les personnes désignées en qualité d'administrateur ou à une autre fonction signent pour accord le procès-verbal actant leur désignation.

HH. COMPÉTENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Option : Le conseil d'administration a désormais le pouvoir résiduaire dans l'association : tout ce qui n'est pas expressément réservé par la loi ou les statuts à l'assemblée générale relève désormais de la compétence du conseil d'administration.

Les statuts peuvent cependant réserver des compétences à l'assemblée générale, à l'exclusion du conseil d'administration.

Suggestion : il est rarement utile de transférer des compétences du CA vers l'AG

Le conseil d'administration peut notamment arrêter un règlement d'ordre intérieur, dont l'existence et l'accès devront être mentionnés dans les statuts.

II. CONSEIL D'ADMINISTRATION – LA PRISE DE DÉCISION ÉCRITE (ART.9:9 AL.1 CSA)

Option : Sauf si les statuts l'excluent, le conseil d'administration peut délibérer par écrit (lettre ou courriel) ; dans ce cas, une décision ne peut être prise que par décision unanime de tous les administrateurs.

Suggestion : ne pas empêcher cette possibilité

JJ. PROCÈS-VERBAUX CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le procès-verbal des réunions du conseil d'administration est signé par le président et les administrateurs qui le souhaitent ; les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres de l'organe d'administration ayant le pouvoir de représentation.

KK. RAPPORT DE GESTION

Dans les « grandes a.s.b.l. », le conseil d'administration doit rédiger annuellement un rapport de gestion et le soumettre à l'approbation de l'assemblée générale⁶.

D. LA REPRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

LL. REPRÉSENTATION GÉNÉRALE

- le Conseil d'administration
- un organe de représentation générale composé uniquement d'administrateurs prévu par les statuts
- des mandataires spéciaux désignés par le Conseil d'administration

Les délégations doivent être publiées pour être opposables aux tiers.

Les restrictions au pouvoir de représentation générale de l'organe sont inopposables aux tiers, même si elles sont publiées, sauf s'il est prouvé qu'ils en avaient (ou devaient en avoir) connaissance.

Précision : ces restrictions sont opposables entre les parties concernées (responsabilité).

MM. GESTION JOURNALIÈRE (ART. 9:10 CSA)

Option : Les statuts peuvent prévoir que l'organe d'administration charge une ou plusieurs personnes, agissant chacune individuellement, conjointement ou collégalement, de la gestion journalière de l'association.

Le délégué à la gestion journalière dispose d'un pouvoir de décision et de représentation externe de l'association en ce qui concerne cette gestion. L'organe d'administration est chargé de la surveillance de celui-ci.

- une ou plusieurs personnes
- agissant individuellement ou conjointement
- pour poser des actes d'administration journalière
- mandat gratuit ou rémunéré
- fixer le plafond jusqu'auquel elle peut signer seule

Le CSA donne une définition de la gestion journalière qui s'écarte notablement de la définition élaborée par la Cour de cassation.

Relèvent dorénavant de la gestion journalière les actes répondant à l'une des conditions suivantes (et non plus à l'ensemble de ces conditions comme l'exigeait la Cour de cassation) :

- les actes nécessaires pour la gestion journalière,
- les décisions d'intérêt mineur,

⁶ CSA, 3 :48

- les décisions urgentes.

NN. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (ART. 2:59 AL.2 CSA)

Option : Les statuts peuvent réserver au conseil d'administration la compétence d'élaborer le règlement d'ordre intérieur ou de le modifier sans l'approbation de l'assemblée générale.

Dans l'hypothèse où l'a.s.b.l. établit un règlement d'ordre intérieur, les statuts doivent faire référence à la dernière version approuvée du règlement ; le conseil d'administration peut adapter la référence directement dans les statuts et publier la modification sans l'approbation de l'assemblée générale.

OO. BONI DE LIQUIDATION (ART. 2:132 CSA)

Option : prévoir l'affectation du boni de liquidation

Le boni de liquidation est affecté :

- De la manière déterminée par les statuts,
- A défaut, par décision de l'assemblée générale, ou de l'organe désigné par les statuts,
- A défaut, les liquidateurs donnent au solde de la liquidation une affectation qui se rapproche autant que possible du but en vue duquel l'association a été constituée. Les membres, les tiers intéressés et le ministère public peuvent se pourvoir devant le tribunal contre la décision des liquidateurs.

Attention : Le boni de liquidation ne peut être distribué ni directement ni indirectement aux membres ou aux administrateurs ; si l'association compte des personnes morales poursuivant un but désintéressé similaire à celui de l'association dissoute, ces personnes morales ne peuvent pas se voir attribuer le boni de liquidation.

PP. PUBLICATIONS

Toute modification statutaire doit faire l'objet d'une publication, qui doit être accompagnée :

- de l'acte modificatif (le procès-verbal de l'assemblée générale)
- d'un texte coordonné des statuts

Les demandes de publication doivent être déposées au greffe dans les 30 jours de l'acte.

QQ. CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le délai de prescription de l'action en responsabilité des administrateurs étant de 5 ans⁷, les documents de l'association doivent être conservés pendant ce délai de 5 ans.

⁷ CSA, 2 :143, § 2