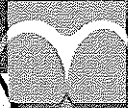




# L'ASBL



Service public fédéral  
Justice

.be



## AVANT-PROPOS

*La Constitution belge prévoit la liberté d'association. Vous pouvez exercer cette liberté de différentes manières, notamment par la création d'une association sans but lucratif (asbl). Depuis le début du siècle dernier, les asbl connaissent un succès croissant et apparaissent dans des secteurs très variés, tels que l'aide aux personnes défavorisées, les comités de quartier, les associations sportives, les mouvements de jeunesse, etc.*

*Le Code des sociétés et des associations règle le fonctionnement des asbl.*

*Cette brochure s'adresse à toute personne qui désire créer une asbl ou exercer des activités avec une asbl. L'objectif est de vous informer dans un langage clair et accessible.*

Dans cette brochure, nous utilisons la forme masculine comme forme neutre.  
Elle renvoie à tous les genres.

Vous trouverez sur [www.justice.belgium.be](http://www.justice.belgium.be) > publications la dernière version adaptée de cette brochure.

## SOMMAIRE

|   |    |  |    |
|---|----|--|----|
| Sommaire                                  | 4  | Affectation du patrimoine en cas                       |    |
| Qu'est-ce qu'une asbl ?                   | 6  | de dissolution   | 12 |
| Pourquoi créer une asbl ?                 | 7  | Durée de vie de l'asbl                                 | 12 |
| Qui compose l'asbl ?                      | 8  | Quelles sont les sanctions lorsque les statuts         |    |
| Adhésion, exclusion et                    |    | sont incomplets ?                                      | 12 |
| démission d'un membre                     | 8  | Quelles formalités remplir après                       |    |
| Comment rédiger les statuts ?             | 9  | la signature des statuts ?                             | 13 |
| Forme des statuts                         | 9  | Dépôt des statuts au greffe                            |    |
| Nombre d'exemplaires                      | 9  | du tribunal de l'entreprise                            | 13 |
| Mentions statutaires obligatoires         | 9  | Publication des statuts et des                         |    |
| Dénomination - abréviation « asbl » -     |    | administrateurs  | 13 |
| « fausses fondations »                    | 9  | Registre des membres                                   | 14 |
| Siège social : adresse précise            | 10 | Quand l'asbl acquiert-elle la personnalité juridique ? | 14 |
| But de l'asbl                             | 10 | Association en formation                               | 14 |
| Membres de l'asbl                         | 10 | Numéro d'entreprise                                    | 15 |
| Assemblée générale : attributions,        |    | Comment est organisée une asbl ?                       | 16 |
| convocation, communication                |    | Assemblée générale                                     | 16 |
| aux membres                               | 11 | Compétences  | 16 |
| Administrateurs : nominations, révocation |    | Droit de vote  | 16 |
| et pouvoirs                               | 12 | Convocation  | 16 |
| Cotisations ou versements à effectuer     |    | Procès-verbal  | 17 |
| par les membres                           | 12 | Organe d'administration                                | 17 |

|   |           |  |           |
|---|-----------|--|-----------|
| Composition   | 17        | Quorum de votes  | 24        |
| Modification de la composition  | 17        | Publication  | 26        |
| Compétences   | 18        | <b>Quelles sont les obligations</b>  |           |
| Limitation des pouvoirs -<br>répartition des tâches                       | 18        | <b>comptables des asbl ?</b>   | <b>27</b> |
| Représentation  | 19        | Approbation des comptes  | 28        |
| Président   | 20        | Publication des comptes  | 28        |
| Mandats spéciaux  | 20        | Désignation des commissaires   | 28        |
| Rémunération - emploi   | 20        | <b>Le patrimoine de l'asbl</b>   | <b>29</b> |
| Publication   | 20        | Procédure d'autorisation   | 29        |
| Délégation de la gestion journalière                                      | 21        | Obtention de la déductibilité fiscale  | 30        |
| Actes de gestion  | 21        | <b>Quand et comment dissoudre</b>  |           |
| Statut de la personne à laquelle<br>la gestion journalière a été déléguée | 22        | <b>et liquider une asbl ?</b>  | <b>31</b> |
| Limitation des pouvoirs   | 22        | Dissolution volontaire   | 31        |
| Nombre de délégués  | 23        | Dissolution judiciaire   | 32        |
| Publication   | 23        | Déroutement de la procédure  | 32        |
| <b>Comment modifier les statuts d'une</b>                                 |           | Affectation du patrimoine  | 32        |
| <b>asbl ?</b>   | <b>24</b> | Publication  | 32        |
| Convocation de l'assemblée générale                                       | 24        | <b>Quelles sont les responsabilités ?</b>                                      | <b>33</b> |
| Quorums de présences et de votes  | 24        | Responsabilité de l'association  | 33        |
| Quorum de présences   | 24        | Responsabilité des membres   | 33        |
|   |           | Responsabilité des administrateurs et des<br>délégués à la gestion journalière | 34        |
|   |           | <b>Textes de référence</b>   | <b>35</b> |

## Qu'est-ce qu'une asbl ?

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

Si vous décidez de créer une asbl, celle-ci ne peut vous procurer un gain matériel. Cette interdiction signifie que, en tant que membre d'une asbl, vous ne pouvez pas recevoir de 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 leurs associés.

La notion de bénéfice doit être interprétée de manière stricte. Il s'agit du bénéfice patrimonial direct, de la distribution directe de sommes d'argent, de biens meubles, etc. Par contre, cela n'exclut pas que vous puissiez retirer des activités de l'association un bénéfice patrimonial indirect, comme une économie.

*En appartenant à un club sportif, vous obtenez des réductions pour l'achat de matériel.*

L'asbl se distingue de l'**association de fait**. Cette dernière est une association créée par une convention entre personnes physiques. Elle n'a pas de personnalité juridique et ne connaît pas de réglemen-

tation légale spécifique. Les membres peuvent engager leur responsabilité personnelle et investissent leur propre patrimoine. En d'autres termes, une association de fait n'est que la convention entre personnes physiques de créer une association dotée d'un objectif social commun.

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. En tant que membre, vous avez une responsabilité limitée et n'engagez en principe pas votre patrimoine propre pour les engagements de l'asbl.

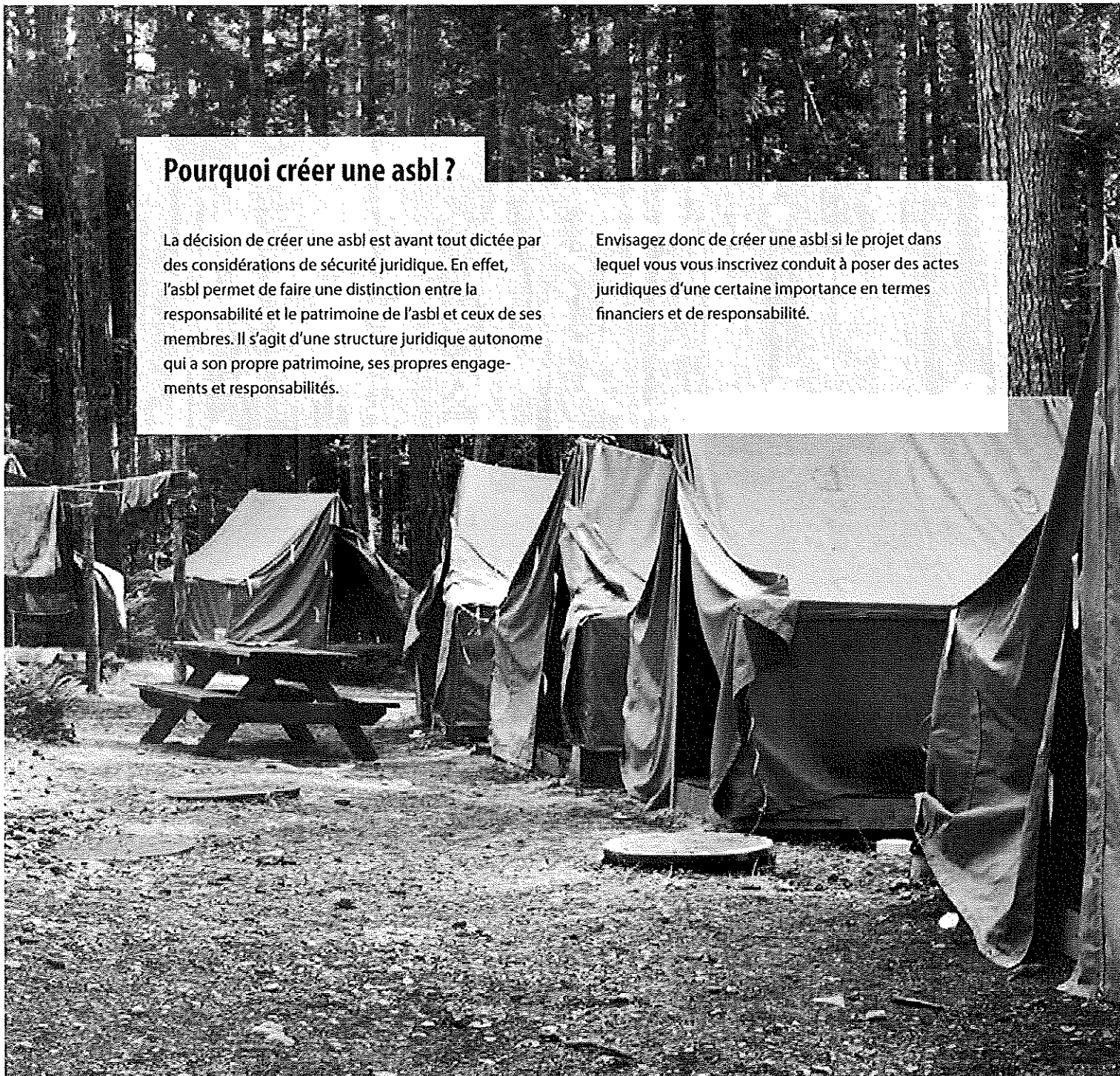
L'**aisbl** se distingue également de l'asbl. Les aisbl poursuivent un objectif international et obéissent dès lors à une réglementation différente.

Au contraire d'autres formes juridiques (sa, sprl...), la constitution d'une asbl ne requiert pas l'apport d'un capital de départ.

## Pourquoi créer une asbl ?

La décision de créer une asbl est avant tout dictée par des considérations de sécurité juridique. En effet, l'asbl permet de faire 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.

Envisagez donc de créer une asbl si le projet dans lequel vous vous inscrivez conduit à poser des actes juridiques d'une certaine importance en termes financiers et de responsabilité.



## Qui compose l'asbl ?

L'asbl doit comporter au moins deux membres. Il peut s'agir de personnes physiques ou morales. Aucune condition de nationalité n'est requise.

La loi distingue deux catégories de membres :

- les membres effectifs
- les membres adhérents

En tant que membres effectifs, la loi vous accorde des droits et des obligations. Vous jouissez des droits les plus larges au sein de l'asbl, par exemple l'accès aux documents comptables et le droit de vote.

En tant que membres adhérents, vos droits et vos obligations doivent être fixés par les statuts (et non par un règlement d'ordre intérieur). Les droits et obligations prévus par la loi ne vous sont pas applicables sauf si les statuts le prévoient.

L'exigence de fixer les droits et obligations des membres adhérents vise à permettre aux futurs adhérents de mieux appréhender ce qu'il sera attendu d'eux s'ils s'engagent, dès lors que les statuts sont publiés aux Annexes du Moniteur belge.

## Adhésion, exclusion et démission d'un membre

Vous êtes reconnu membre dès que vous avez 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 à l'organe d'administration ne peut jamais lui être refusée. Le respect de certaines modalités peut toutefois être exigé, mais ces formalités ne peuvent être à ce point lourdes qu'elles en deviendraient de véritables obstacles à une démission (un préavis de deux ans, par exemple). Un membre qui ne paie pas sa cotisation doit démissionner.



## Comment rédiger les statuts ?

Dès qu'un projet commun a été défini et que les membres fondateurs veulent s'inscrire dans le cadre d'une asbl, il importe 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.

### Forme des statuts

Les statuts doivent être établis par écrit :

- par un simple acte sous seing privé établi uniquement en présence des fondateurs ;
- par un acte authentique établi auprès d'un notaire.

### Nombre d'exemplaires

Selon la loi, les statuts doivent être rédigés en deux exemplaires minimum.

### Mentions statutaires obligatoires

La loi énumère les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans les statuts. Elles sont commentées ci-dessous de manière succincte.

#### Dénomination – abréviation « asbl » – « fausses fondations »

La dénomination de l'asbl doit figurer dans les statuts. Vous pouvez la choisir librement mais devez veiller à ne pas utiliser une dénomination déjà utilisée par une autre personne morale (asbl, aisbl, fondation ou société dotée de la personnalité juridique). Pour ce faire, il peut être utile de consulter la banque de données du Moniteur belge<sup>1</sup>, bien qu'elle n'offre pas toutes les garanties.

Les statuts ainsi que 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 des engagements pris par l'association dans ce document.

<sup>1</sup> [moniteur.be](http://moniteur.be) > annexe des personnes morales

Il est interdit à une association sans but lucratif de faire précéder ou suivre sa dénomination du terme « fondation ». Les asbl visées doivent supprimer le terme protégé de leur dénomination, au risque de s'y voir contrainte par le tribunal de l'entreprise. Cette voie d'action est ouverte à tout tiers intéressé, qui pourrait être, outre le ministère public, une véritable fondation ou encore un simple particulier.

#### **Siège social : adresse précise**

Le siège social d'une asbl belge doit être situé en Belgique. Toutefois, il n'est pas interdit à une association d'ouvrir des sièges d'opérations dans d'autres pays.

La loi exige que les statuts indiquent la Région dans laquelle le siège social de l'asbl est établi. L'indication précise de l'adresse à laquelle le siège social de l'asbl est établi doit figurer dans l'acte constitutif, dans le volet statutaire ou non.

La mention de l'adresse dans l'acte constitutif entraîne trois conséquences :

- vous devez mentionner le lieu d'établissement exact de l'asbl : commune, code postal, rue et numéro ;
- l'organe d'administration peut procéder à un transfert du siège social en Belgique, pour autant que la législation linguistique applicable n'impose pas de changer la langue des statuts. Cette décision de l'organe d'administration

n'exige pas de modification des statuts, sauf si l'adresse de l'asbl figure dans les statuts ou si le siège social est transféré dans une autre Région. Dans ces deux derniers cas, l'organe d'administration est compétent pour décider de la modification des statuts ;

- si le transfert nécessite une modification des statuts, vous devez déposer cette modification au greffe du tribunal de l'entreprise du siège social et la publier aux Annexes du Moniteur belge.

#### **But de l'asbl**

La loi impose que le but non lucratif poursuivi par l'asbl soit déterminé de manière précise. Il ne faut toutefois pas confondre le but et l'objet (les activités mises en œuvre pour atteindre le but).

*But : aide aux enfants du tiers-monde*

*Objet : organisation de récolte de fonds, campagnes de sensibilisation, etc.*

#### **Membres de l'asbl**

Vous mentionnez dans l'acte constitutif :

- les nom, prénom et domicile de chaque fondateur ou le lieu où il exerce une activité professionnelle (personne physique) ;
- la dénomination sociale, la forme juridique (asbl, sa, srl, etc.) et l'adresse du siège social de chaque fondateur (personne morale).

*Le siège des personnes morales fondatrices éventuelles ne doit pas être confondu avec le siège social de l'asbl qui est constituée.*

En outre, vous mentionnez dans les statuts :

- les conditions et formalités d'admission et de sortie des membres ;
- les droits et les obligations des membres effectifs (qui ne font donc pas partie d'un règlement d'ordre intérieur).

**Assemblée générale : attributions, convocation, communication aux membres**

Les statuts doivent mentionner les attributions et le mode de convocation de l'assemblée générale. Ils doivent également indiquer la manière dont ses résolutions sont portées à la connaissance des membres et des tiers. Ainsi, une asbl peut faire figurer une adresse e-mail dans son acte constitutif ou dans un acte ultérieur. La communication avec les membres via cette adresse est alors considérée comme valable.

Les attributions réservées à l'assemblée générale sont les suivantes (voir aussi page 16) :

- la modification des statuts ;
- la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération si une rémunération leur est attribuée ;
- la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération si une rémunération lui est attribuée ;

- la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire ;
- l'approbation des budgets et des comptes ;
- la dissolution de l'association ;
- l'exclusion d'un membre ;
- la transformation de l'asbl en aisbl, en société coopérative entreprise sociale agréée ou en société coopérative agréée en entreprise sociale ;
- la réalisation ou l'acceptation de l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- tous les actes où la loi ou les statuts l'exigent.

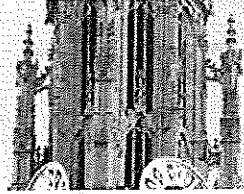
Tout ce qui n'est pas attribué par la loi ou les statuts à l'assemblée générale relève de la compétence de l'organe d'administration.

L'assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration ou lorsqu'un cinquième des membres en fait la demande.

Dans ce dernier cas, à défaut de dispositions statutaires, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation.

L'assemblée générale se tient au plus tard le 40e jour suivant cette demande.

Pour le surplus les statuts déterminent les modalités de cette convocation. Le délai de convocation est de quinze jours au moins.



Il est d'usage que l'asbl tienne un registre dans lequel sont consignées les décisions de l'assemblée générale. Le mode de communication de celles-ci aux membres est inscrit dans les statuts.

#### **Administrateurs : nominations, révocation et pouvoirs**

Les statuts doivent contenir des règles concernant :

- la nomination, la révocation et la fin de fonction des administrateurs ;
- l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer : en agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collège ;
- la durée du mandat des administrateurs.

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

Si les statuts permettent de nommer des commissaires, le mode de nomination doit y figurer.

#### **Cotisations ou versements à effectuer par les membres**

Les statuts doivent indiquer le montant maximum de la cotisation. Ainsi, les personnes qui veulent rejoindre l'asbl sont informées des engagements financiers qui leur sont demandés.

#### **Affectation 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 vous désirez mettre un bien à la disposition de l'asbl et le récupérer par la suite, il vous est conseillé d'établir un écrit en ce sens.

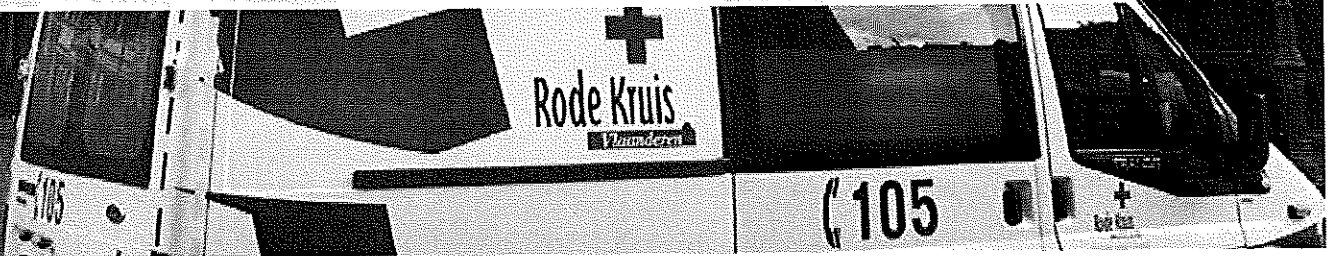
#### **Durée de vie de l'asbl**

Si la durée de vie de l'asbl n'est pas illimitée, vous devez l'indiquer. Certaines asbl sont en effet constituées avec un but temporaire. Mentionner la durée dans les statuts, lorsqu'elle n'est pas illimitée, offre une garantie complémentaire aux membres potentiels.

#### **Quelles sont les sanctions lorsque les statuts sont incomplets ?**

La loi sanctionne de nullité l'asbl dont les statuts ne contiendraient pas les mentions suivantes :

- la dénomination et l'indication de la région dans laquelle le siège social de l'association est établi ;
- la description précise du but désintéressé que l'asbl poursuit et des activités qui servent à atteindre ce but.



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

### **Quelles formalités remplir après la signature des statuts ?**

#### **Dépôt des statuts au greffe du tribunal de l'entreprise**

Une fois que les statuts de l'asbl ont été rédigés et signés par les membres fondateurs, ceux-ci doivent les déposer au greffe du tribunal de l'entreprise du siège social de l'asbl.

Vous devez également déposer d'autres pièces :

- les actes relatifs à la nomination des administrateurs ;
- le cas échéant, l'extrait des actes relatifs à la nomination des personnes déléguées à la gestion journalière, des personnes habilitées à représenter l'asbl et des commissaires.

Depuis février 2012, le dépôt de l'acte constitutif peut se faire de manière électronique au moyen d'un lecteur de carte d'identité électronique sur [www.e-greffe.be](http://www.e-greffe.be).

#### **Publication des statuts et des administrateurs**

Certains des documents qui ont été déposés doivent être publiés au Moniteur belge. La demande de publication doit être faite en recourant au formulaire ad hoc disponible au greffe du tribunal de l'entreprise et sur le site internet du SPF Justice<sup>2</sup>.

Vous devez payer les frais de publication préalablement au Moniteur belge :

- par chèque ;
- par virement ou versement sur le compte du Moniteur belge  
code IBAN BE48 6792 0055 0227 - code BIC/SWIFT PCHQBEBB ;
- ou en ligne si le dépôt est fait de manière électronique (via [www.e-greffe.be](http://www.e-greffe.be)).

Les documents sont destinés au greffe du tribunal de l'entreprise. Vous trouverez plus d'informations concernant les formulaires et la manière de les compléter sur le site internet du SPF Justice. Vous pouvez également vous adresser au greffe du tribunal de l'entreprise. Si vous avez des questions concernant le dépôt électronique, vous pouvez vous adresser au helpdesk du Moniteur belge [helpdesk@just.fgov.be](mailto:helpdesk@just.fgov.be) – 0800 98 809. Ensuite, le greffe transmet la demande de publication au Moniteur belge.

<sup>2</sup> [justice.belgium.be](http://justice.belgium.be) > thèmes et dossiers > associations et entreprises > asbl > voir également > Formulaires pour le dépôt de documents au greffe du tribunal de l'entreprise

Vous devez déposer les statuts au greffe du tribunal de l'entreprise dans les trente jours à compter de leur signature. Tant que les statuts n'ont pas été déposés au tribunal de l'entreprise, l'association ne jouit pas de la personnalité juridique. Elle est considérée comme une 'association en formation' jusqu'au dépôt.

#### **Registre des membres**

L'établissement du registre est une tâche confiée à l'organe d'administration. Cette obligation ne vise que les membres effectifs. Les membres adhérents ne doivent pas y figurer. Le registre est tenu au siège de l'association. Le registre des membres se présente sous la forme d'une liste chronologique qui reprend les nom, prénom 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. Les modifications apportées à la liste des membres doivent être inscrites dans le registre par l'organe d'administration dans les huit jours qui suivent le moment où il en a eu connaissance.

Tous les membres peuvent consulter le registre des membres au siège de l'association. Pour ce faire, ils doivent adresser une demande écrite à l'organe d'administration. Le but est de convenir d'une date et d'une heure pour la consultation du registre. Les associations doivent toujours immédiatement autoriser l'accès au registre des membres lorsqu'une autorité ou

instance judiciaire en fait la demande. Cela vaut également pour la délivrance de copies ou d'extraits.


#### **Quand l'ASBL acquiert-elle la personnalité juridique ?**

La personnalité juridique de l'association est acquise le jour où elle dépose son acte constitutif, l'extrait de l'acte constitutif et les actes relatifs à la nomination de ses administrateurs au greffe du tribunal de l'entreprise.

La date de l'acquisition de la personnalité juridique est importante : à partir de ce moment-là, l'asbl existe en tant qu'être juridique à part entière.

#### **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 (exemples : 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. Ce n'est pas le cas si l'asbl :

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

Dans ce cas, les engagements sont réputés avoir été pris par l'asbl dès leur origine.

**Numéro d'entreprise**

C'est le greffe du tribunal de l'entreprise qui octroie un numéro d'entreprise à chaque asbl nouvellement constituée.

## Comment est organisée une ASBL ?

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

### Assemblée générale

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

### Compétences

Une délibération de l'assemblée générale est requise pour :

- la modification des statuts ;
- la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération si une rémunération leur est attribuée ;
- la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération ;
- la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire ;
- l'approbation des budgets et des comptes ;
- la dissolution de l'association ;
- l'exclusion d'un membre ;

- la transformation de l'asbl en aisbl, en société coopérative entreprise sociale agréée ou en société coopérative agréée en entreprise sociale ;
- la réalisation ou l'acceptation de l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- tous les actes où la loi ou les statuts l'exigent.

La compétence résiduelle est réservée à l'organe d'administration. Celle-ci se définit comme la compétence de traiter de toute matière non réservée à un autre organe.

### Droit de vote

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

### Convocation

Les membres doivent être convoqués à l'assemblée générale au moins quinze jours avant qu'elle n'ait lieu. Les statuts peuvent prévoir un délai plus important.



L'assemblée générale est convoquée :

- sur décision de l'organe d'administration ou du commissaire ;
- 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.

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

Les points suivants doivent toujours figurer de manière explicite à l'ordre du jour :

- la modification des statuts ;
- l'exclusion d'un membre ;
- la démission d'un administrateur ;
- la dissolution de l'association.

Pour les assemblées générales modificatives de statuts, la loi dit que lorsque les deux tiers des présences ou représentations ne sont pas atteints, une deuxième assemblée générale peut être convoquée et statuer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Toutefois, cette deuxième assemblée devra être tenue au moins quinze jours après la première assemblée.

### **Procès-verbal**

La loi prévoit que l'association tienne un registre des décisions prises par l'assemblée générale, que tous les membres effectifs peuvent consulter.

### **Organe d'administration**

La gestion de l'asbl est assurée par l'organe d'administration, les décisions importantes relevant de l'assemblée générale.


### **Composition**

L'organe d'administration est composé d'au minimum trois personnes. Ces personnes peuvent être des personnes physiques ou morales, membres ou non de l'association. Si et tant que l'association comporte moins de trois membres, l'organe d'administration peut être composé de deux personnes. Tant que l'organe d'administration est composé de deux personnes, expire de plein droit toute disposition accordant une voix délibérative à un membre de l'organe d'administration.

### **Modification de la composition**

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

Si une modification est apportée à la composition de l'organe d'administration, l'acte qui la constate doit être déposé au greffe du tribunal de l'entreprise qui le



transmettra ensuite au Moniteur belge pour qu'il soit publié. Vous utilisez pour ce faire le formulaire ad hoc (voir page 13).

#### **Compétences**

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

#### **Limitation des pouvoirs - répartition des tâches**

Les statuts peuvent apporter des restrictions aux pouvoirs attribués à l'organe d'administration.

*Une clause statutaire pourrait limiter le montant des engagements décidés par l'organe 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.

*Une clause statutaire peut instituer au sein de l'organe d'administration un conseil de direction composé d'un nombre plus restreint d'administrateurs auxquels sont confiées des tâches particulières. Il peut s'agir d'un comité de deux administrateurs 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 l'organe d'administration reste responsable pour tous les actes posés par ses membres dans le cadre de sa compétence générale de gestion de l'association, même si cette compétence est restreinte ou répartie entre ses membres. Cette inopposabilité permet de protéger les tiers qui contracteraient avec un ou plusieurs administrateurs sans savoir nécessairement que les pouvoirs desdits administrateurs sont limités. Pensons, par exemple, aux cas où les administrateurs remettraient 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.

## **Représentation**

L'organe d'administration dispose d'une compétence générale de représentation de l'association dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

| *Signer un contrat, intenter une action en justice...*

Vous pouvez inscrire la délégation de la représentation de l'association dans les statuts. Cette mission peut être déléguée à un ou plusieurs administrateurs.

Si la mission a été publiée, elle peut être opposable aux tiers. 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.

*L'organe 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 restriction ne sera pas opposable à des tiers.*

*Cela signifie que s'il accomplit un acte de représentation qui va au-delà de cette limitation, cet acte engagera l'association.*

*L'organe d'administration ne pourra pas opposer aux tiers cette limitation pour se délier de son engagement. Les tiers pourront invoquer des actes accomplis au-delà de cette limitation.*

### **Président**

Le choix du président relève d'une convention interne au sein de l'asbl. Il n'est pas obligatoire et ne doit pas être consigné dans les statuts.

Néanmoins, un mineur ne peut ni être président ni faire partie de l'organe d'administration. Conformément aux principes du droit commun, un mineur ne peut notamment pas prendre d'engagements sans qu'un de ses parents ne signe avec lui.

### **Mandats spéciaux**

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

### **Rémunération - emploi**

La particularité d'une asbl réside dans le fait qu'elle vise un but désintéressé et ne peut distribuer ou procurer des avantages patrimoniaux aux fondateurs, aux membres, aux administrateurs ou à d'autres personnes, sauf pour le but désintéressé prévu par les

statuts. En principe, le mandat d'un membre de l'organe d'administration n'est pas rémunéré. Néanmoins, les statuts ou l'assemblée générale peuvent décider que la fonction d'administrateur (délégué) soit rémunérée. Une rémunération excessive se heurte toutefois à l'interdiction de distribution.

Un membre de l'organe d'administration d'une asbl peut être employé dans cette même asbl. Il doit se conformer à la législation en matière de droit social et fiscal.

Pour que l'administrateur soit rémunéré en tant qu'employé, il doit remplir deux conditions :

- exécuter des tâches distinctes de celles qu'il exécute dans le cadre de son mandat ;
  - exécuter ces tâches dans un rapport subordonné par rapport à l'association.
- Cette dernière règle est souvent enfreinte.

### **Publication**

Vous êtes tenu de déposer dans le dossier de l'association les actes relatifs à la nomination ou à la fin des fonctions des administrateurs et des personnes habilitées à représenter l'association. Ils doivent également être publiés par extrait aux Annexes du Moniteur belge.



Ces actes mentionnent :

- leurs nom, prénom et domicile ou le lieu où ils exercent une activité professionnelle ;
- ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, forme juridique, numéro d'entreprise et siège social.

Il importe également de mentionner l'étendue des pouvoirs de représentation et la manière de les exercer (individuellement ou conjointement).

Indiquez également le numéro d'entreprise pour une identification plus aisée des personnes morales.

### **Délégation de la gestion journalière**

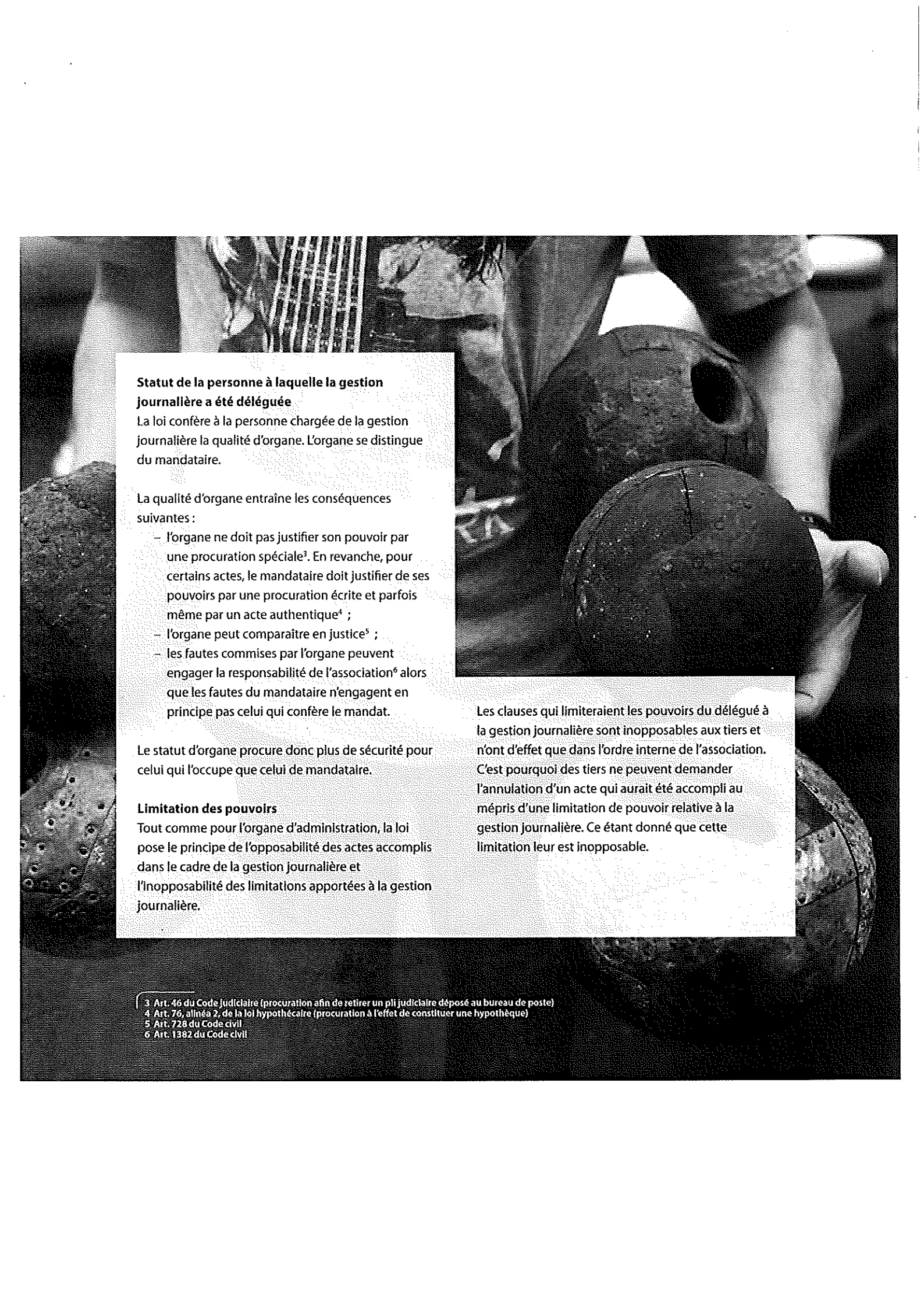
Lorsque les activités d'une asbl atteignent une certaine importance, une série de mesures et d'actions doivent être prises régulièrement pour assurer la gestion quotidienne de l'association. Pour ce faire, il peut être fastidieux et trop formel de réunir à chaque fois l'organe d'administration. C'est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

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

### **Actes de gestion**

Par actes de gestion journalière, on entend les actions ne dépassant pas les besoins de la vie quotidienne de l'association parce qu'ils ne sont pas très importants ou parce qu'ils sont urgents et qu'une intervention de l'organe d'administration prendrait trop de temps.

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



### Statut de la personne à laquelle la gestion journalière a été déléguée

La loi confère à la personne chargée de la gestion journalière la qualité d'organe. L'organe se distingue du mandataire.

La qualité d'organe entraîne les conséquences suivantes :

- l'organe ne doit pas justifier son pouvoir par une procuration spéciale<sup>3</sup>. En revanche, pour certains actes, le mandataire doit justifier de ses pouvoirs par une procuration écrite et parfois même par un acte authentique<sup>4</sup> ;
- l'organe peut comparaître en justice<sup>5</sup> ;
- les fautes commises par l'organe peuvent engager la responsabilité de l'association<sup>6</sup> alors que les fautes du mandataire n'engagent en principe pas celui qui confère le mandat.

Le statut d'organe procure donc plus de sécurité pour celui qui l'occupe que celui de mandataire.

### Limitation des pouvoirs

Tout comme pour l'organe d'administration, 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. C'est pourquoi des tiers ne peuvent demander l'annulation d'un acte qui aurait été accompli au mépris d'une limitation de pouvoir relative à la gestion journalière. Ce étant donné que cette limitation leur est inopposable.

<sup>3</sup> Art. 46 du Code judiciaire (procuration afin de retirer un pli judiciaire déposé au bureau de poste)

<sup>4</sup> Art. 76, alinéa 2, de la loi hypothécaire (procuration à l'effet de constituer une hypothèque)

<sup>5</sup> Art. 728 du Code civil

<sup>6</sup> Art. 1382 du Code civil

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

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.

#### **Nombre de délégués**

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

Lorsque le délégué à la gestion journalière peut agir individuellement, 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.

#### **Publication**

L'association doit déposer au greffe du tribunal de l'entreprise du lieu du siège social de l'association et 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.

Ces actes mentionnent :

- leurs nom, prénom et domicile ou le lieu où ils exercent une activité professionnelle ;
- ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, forme juridique, numéro d'entreprise et siège social.

Il importe également de mentionner l'étendue des pouvoirs et la manière de les exercer (individuellement, conjointement ou en collège).

## Comment modifier les statuts d'une asbl ?

Lorsqu'une asbl désire modifier ses statuts, elle doit respecter certaines règles et formalités.

Seule l'assemblée générale peut modifier les statuts d'une asbl. L'organe d'administration peut seulement proposer des modifications que l'assemblée générale approuvera ou non.

### Convocation de l'assemblée générale

L'organe d'administration convoque l'assemblée générale. Lorsqu'au moins un cinquième des membres effectifs en fait la demande, l'organe d'administration doit convoquer l'assemblée générale.

Les membres doivent être convoqués à l'assemblée générale au moins quinze jours avant la date de celle-ci. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et contient expressément les modifications prévues. Dans ce cas, l'indication « modification statuts » ne suffit en aucun cas.

### Quorums de présences et de votes

#### Quorum 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. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est nécessaire. La nouvelle assemblée délibère et statue quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Il doit au moins s'écouler 15 jours entre les deux réunions.

#### Quorum de votes

Le nombre de votes à atteindre est au minimum de deux tiers pour qu'une modification de statuts puisse être adoptée. S'il s'agit d'une modification qui porte sur le but désintéressé de l'asbl, le quorum de votes à atteindre est de quatre cinquièmes. Le même nombre est requis en cas de dissolution. Dans tous les cas, les statuts peuvent prévoir un quorum plus strict.







## Publication

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

C'est le greffe du tribunal de l'entreprise qui se charge de transmettre les modifications de statuts au Moniteur belge pour publication. À cette fin, l'asbl doit inscrire le contenu de ces modifications sur le formulaire ad hoc disponible auprès du greffe du tribunal de l'entreprise ou sur le site internet du SPF Justice?

## Quelles sont les obligations comptables des asbl ?

On distingue deux catégories d'asbl, chacune étant soumise à des obligations spécifiques.

Les asbl qui réunissent deux des quatre critères suivants ont une double comptabilité :

- cinq travailleurs ;
- € 334 500 de recettes autres que récurrentes ;
- des avoirs de € 1 337 000,
- des dettes de € 1 337 000.

En fonction du nombre de travailleurs, du chiffre d'affaires et du total du bilan, elles peuvent opter pour un schéma complet ou abrégé ou pour un microschéma.

Toutefois, la plupart des asbl tiennent une comptabilité simplifiée (exemple : deux travailleurs et € 20 000 de recettes ou aucun travailleur et très peu de recettes). Elles tiennent une comptabilité de type 'débit-crédit' sur la base d'un modèle simplifié.

La Commission des normes comptables est également compétente pour les asbl. La Commission peut conseiller les asbl et les professionnels comptables qui les conseillent sur la façon d'interpréter les dispositions légales en matière de comptabilité.

### Service public fédéral Économie

Commission des normes comptables

boulevard Roi Albert II 16

1000 Bruxelles

T 02 277 61 74

E cnc.cbn@cnc-cbn.be

### ATTENTION

Pour les asbl qui sont déjà soumises à des obligations comptables suivant une législation particulière, la loi ne s'applique pas pour autant que ces obligations soient équivalentes à celles prévues par la loi. Cette appréciation est effectuée par l'asbl.

- 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 concernant l'octroi de subventions aux institutions d'éducation populaire

### **Approbation des comptes**

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

L'organe d'administration doit aussi faire approuver le budget de l'exercice suivant par l'assemblée générale.

### **Publication des comptes**

Chaque année, les petites asbl doivent déposer leurs comptes au greffe du tribunal de l'entreprise. Ne pas déposer les comptes peut entraîner la dissolution judiciaire de l'asbl.

Les grandes asbl doivent déposer leurs comptes dans les trente jours de leur approbation à la Banque nationale de Belgique.

### **Désignation des commissaires**

Les asbl doivent désigner des commissaires (membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises) lorsqu'elles dépassent deux des trois critères suivants :

- 50 travailleurs ;
- € 9 000 000 de chiffre d'affaires annuel ;
- un total du bilan de € 4 500 000.

Les autres asbl peuvent également désigner des commissaires. C'est une possibilité et non une obligation.

## Le patrimoine de l'asbl

La loi ne limite pas la possession de meubles et d'immeubles par une asbl. Il faut toutefois que cette possession ait un rapport avec le but de l'association et qu'elle ne vise pas à enrichir directement ses membres.

Les libéralités portant sur un bien meuble ou immeuble qui dépassent un montant de € 100 000<sup>8</sup> doivent être autorisées suivant une procédure légale par le ministre de la Justice ou son délégué.

Si le ministre de la Justice ou son délégué n'a pas réagi dans un délai de trois mois (suivant l'envoi de la demande d'autorisation), le don est réputé autorisé. Les dons manuels (remise de la main à la main) et les dons par virement (bancaire) ne nécessitent pas d'autorisation, et ce, quel qu'en soit le montant.

Les dons entre personnes morales privées à but désintéressé similaire ne nécessitent pas non plus d'autorisation.

## Procédure d'autorisation

Si l'asbl reçoit une donation d'une valeur supérieure à € 100 000, elle doit adresser une demande d'autorisation au ministre de la Justice ou à son délégué.

Cette demande doit comprendre les documents suivants :

- une déclaration, signée par le notaire instrumentant, qui mentionne :
  - l'identité exacte du donateur ;
  - l'identité exacte de l'association sans but lucratif bénéficiaire, y compris le numéro d'entreprise ;
  - l'information selon laquelle la valeur nette de la donation s'élève à plus de € 100 000 ;
- une copie certifiée conforme par la ou les personnes habilitées statutairement de la délibération de l'organe d'administration de l'asbl demandant l'autorisation d'accepter définitivement la donation. Cette décision doit être prise après l'acte ;

<sup>8</sup> Il s'agit ici d'une valeur nette, c'est-à-dire la valeur de la donation ou de la libéralité après déduction des droits d'enregistrement, des droits de succession, de divers frais et des honoraires.

- un certificat délivré par le greffier du tribunal de l'entreprise du siège social de l'asbl attestant du dépôt des comptes annuels de cette association depuis sa création ou, si l'asbl existe depuis plus de trois ans, du dépôt des comptes annuels relatifs aux trois derniers exercices.

Pour toute information utile concernant cette procédure et les pièces requises, vous pouvez vous adresser au :

**Service public fédéral Justice**  
Direction générale de la Législation et des  
Libertés et Droits fondamentaux,  
Service du Droit patrimonial et de la Procédure  
civile  
boulevard de Waterloo 115  
1000 Bruxelles  
T 02 542 74 42  
E [giften.dons@just.fgov.be](mailto:giften.dons@just.fgov.be)

### **Obtention de la déductibilité fiscale**

Seules les asbl agréées par décision ministérielle ou arrêté royal peuvent délivrer une attestation fiscale à un donateur. Celui-ci peut déduire de sa déclaration fiscale le montant de la donation à l'asbl.

L'agrément des asbl est une compétence du SPF Finances. Vous trouverez plus de détails sur la procédure sur son site internet : [finances.belgium.be/fr/asbl](http://finances.belgium.be/fr/asbl).

Pour plus d'informations, vous pouvez les contacter.

**Service public fédéral Finances**  
Administration de la fiscalité des entreprises et  
des revenus  
North Galaxy  
boulevard Roi Albert II, 33, boîte 25  
1030 Bruxelles  
T 02 576 23 69  
F 02 579 52 59

## Quand et comment dissoudre et liquider une asbl ?

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

### Dissolution volontaire

Les membres d'une asbl peuvent décider volontairement de la dissoudre.

Seule l'assemblée générale peut décider de dissoudre l'asbl. Pour que l'assemblée générale puisse valablement statuer, elle doit réunir au minimum deux tiers des membres présents ou représentés. Si ce n'est pas le cas, une deuxième convocation est nécessaire. La nouvelle assemblée générale ne peut se tenir dans un délai de 15 jours. La 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.

L'assemblée générale doit désigner le ou les liquidateurs. Le ou les liquidateurs ont pour mission d'apurer le passif de l'asbl et d'en réaliser l'actif.

À titre exceptionnel, la décision de dissoudre l'association et de clôturer la liquidation peut être prise dans un seul et même acte. C'est le cas lorsque toutes les dettes à l'égard des membres ou des tiers ont été remboursées ou que les sommes nécessaires à leur acquittement ont été consignées. Le remboursement ou la consignation n'est pas requis pour les dettes dont les membres ou les tiers ont confirmé par écrit leur accord sur la dissolution et la liquidation en un seul acte. Dans ce cas, aucun liquidateur ne doit être désigné.



## Dissolution judiciaire

La dissolution judiciaire découle d'une décision du tribunal de l'entreprise.

Les causes de dissolution judiciaire sont les suivantes :

- l'association n'est pas en mesure de respecter ses engagements ;
- l'association affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que celui en vue duquel elle a été constituée ;
- l'association contrevient au code des sociétés ou associations, à l'ordre public, ou gravement à ses statuts ;
- l'association n'a pas déposé ses comptes annuels ;
- l'association compte moins de deux membres ;
- l'association viole l'interdiction de distribuer ou de procurer un quelconque avantage patrimonial direct ou indirect.

### Déroulement de la procédure

Toute personne justifiant d'un intérêt peut introduire une requête auprès du tribunal de l'entreprise pour demander la dissolution d'une asbl. Le tribunal peut annuler l'acte à la base de la demande en dissolution même s'il rejette cette demande.

Le tribunal désignera le ou les liquidateurs qui auront pour mission d'apurer le passif de l'asbl et d'en réaliser l'actif.



### Affectation du patrimoine

Le patrimoine qui subsisterait suite à la liquidation de l'asbl ne peut pas être réparti entre les membres. Il sert à une fin désintéressée, désignée dans les statuts.

### Publication

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



## Quelles sont les responsabilités ?

La loi sur les asbl a institué un régime de responsabilité limitée. Il s'agit d'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 ;
- la responsabilité des administrateurs (et le cas échéant celle du délégué à la gestion journalière) ;
- la responsabilité de l'asbl même.

### Responsabilité de l'association

L'association est responsable des fautes commises par les préposés ou les organes qui agissent pour l'asbl.

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

### Responsabilité des membres

Les membres d'une asbl bénéficient d'une responsabilité limitée en leur qualité de membre. Cela signifie que leur responsabilité personnelle et donc leur patrimoine propre ne peuvent être engagés pour des actes accomplis par l'asbl.

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

- la responsabilité personnelle et solidaire est prévue pour 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 trois mois de l'acquisition de la personnalité juridique ;
- une personne qui interviendrait pour une association qui n'aurait pas indiqué dans ses documents sa dénomination, le sigle « asbl », l'adresse précise de son siège social ou le numéro d'entreprise peut être déclarée personnellement responsable des engagements pris par l'association.

La loi prévoit la même sanction lorsqu'il s'agit d'une asbl en liquidation.

Enfin, la responsabilité limitée des membres d'une asbl ne constitue pas un principe absolu qui pourrait les exonérer de toute responsabilité. En effet, un membre d'une asbl qui par sa faute a commis un dommage à autrui devra le réparer<sup>9</sup>.

### **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 se limite à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et aux fautes commises dans leur gestion.

La responsabilité des administrateurs est limitée à un montant maximum en fonction de la taille de l'asbl. Ainsi, la responsabilité est limitée à € 125 000 pour une asbl dont le chiffre d'affaires est inférieur à € 350 000 et le total du bilan est inférieur à € 175 000. 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.

Ici non plus, la responsabilité limitée n'exonère pas leurs bénéficiaires des principes de responsabilité de droit commun<sup>10</sup>.

<sup>9</sup> Art. 1382 du Code civil, droit commun de la responsabilité

<sup>10</sup> Art. 1382 du Code civil

## Textes de référence

- › Code des sociétés et des associations
- › Arrêté royal du 29 avril 2019 portant exécution du Code des sociétés et des associations
- › Arrêté ministériel du 30 juin 2003 relatif aux frais de publicité des actes et documents des sociétés, des entreprises, des associations et fondations
- › 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

Ces documents sont disponibles :

- sur [justice.belgium.be](http://justice.belgium.be) > Législation belge ;
- sur demande au Moniteur belge (chaussée d'Anvers 53, 1000 Bruxelles).





© 2010 Justitie.be  
L'heure responsable - Boulevard de Waterloo 115 - 1000 Bruxelles

Service Communication et Information  
boulevard de Waterloo 115  
1000 Bruxelles  
T 02 542 65 11  
[www.justice.belgium.be](http://www.justice.belgium.be)