



Fédération des Employeurs des
Secteurs de l'Éducation permanente
et de la Formation des Adultes

GUIDE PRATIQUE

pour la mise en conformité des statuts d'une ASBL avec le Code
des sociétés et des associations

(version 1.0)

Fédération des Employeurs des Secteurs de l'Éducation permanente et de la Formation des Adultes ASBL
(FESEFA)

Rue d'Arenberg, 44 (5ème étage)- 1000 Bruxelles - Tél. : 02/502 46 73 - Fax : 02/502 64 77 - info@feseffa.be

Numéro d'entreprise : 445 120 924 IBAN : BE17 5230 4027 8721 / BIC : TRIOBEBB

La FESEFA est inscrite au registre des personnes morales de Bruxelles

www.feseffa.be

Table des matières

MISE EN CONTEXTE	3
CHAPITRE 1 MÉTHODOLOGIE	3
CHAPITRE 2 CONTENU DES STATUTS CONFORME AUX EXIGENCES DU CSA	8
2.1. Dénomination, but et objet	9
2.1.1. Dénomination et siège	9
2.1.2. But désintéressé	10
2.1.3. Objet	10
2.2. Membres	11
2.2.1. Les membres fondateur·rice·s	12
2.2.2. Nombre minimum de membres effectif·ve·s	12
2.2.3. Acquisition de la qualité de membre	13
2.2.4. Droits et obligations des membres	13
2.2.5. Perte de la qualité de membre	15
2.2.6. Registre des membres	16
2.3. Organes	16
2.3.1. Assemblée générale	17
2.3.1.1. Composition	17
2.3.1.2. Compétences	17
2.3.1.3. Fonctionnement	18
2.3.2. Organe d'administration	20
2.3.2.1. Composition	21
2.3.2.2. Compétences	23
2.3.2.3. Fonctionnement	23
2.3.3. Gestion journalière	25
2.3.4. Pouvoir de représentation	26
2.3.5. Organes supplémentaires	27
2.4. Dispositions diverses/finales	28
2.4.1. Règlement d'ordre intérieur	28
2.4.2. Comptes et budgets	29
2.4.3. Dissolution et liquidation de l'ASBL	29
2.4.4. Législation de référence	29
Annexe 1. Prérequis. C'est quoi (les statuts d') une ASBL ?	30
Annexe 2. Toutes les questions à se poser lors de la modification des statuts d'une ASBL	32
Annexe 3. Dispositions impératives du CSA	34

Annexe 4. Dispositions supplétives du CSA	37
Annexe 5. Dispositions optionnelles du CSA	38
License Creative Commons	39

MISE EN CONTEXTE

Ce guide pratique vise à accompagner les associations membres de la FESEFA pour la mise en conformité de leurs statuts avec les exigences du [Code des sociétés et des associations](#) (CSA), et ce en :

1. proposant une **méthodologie** ([Chapitre 1](#)) ;
2. détaillant le **contenu des statuts** – thématique par thématique – intégrant les exigences du CSA ([Chapitre 2](#)).

Le présent guide constitue un des multiples outils développés par le pôle juridique de la FESEFA pour accompagner les membres dans cet exercice. Pour connaître le contexte et les autres outils proposés par la FESEFA, les membres peuvent se référer à la [Note « Code des sociétés et des associations : mise en conformité des statuts des ASBL »](#), communiquée par e-mail aux membres le 14 septembre 2022 et publiée sur la page « Accompagnement CSA » sur [l'espace membre du site internet de la FESEFA](#).

Remarques préalables

- Ce guide pratique n'est **pas un exposé de l'ensemble des dispositions du CSA relatives au fonctionnement des ASBL** : il se limite à envisager les dispositions qui sont nécessaires pour la modification des statuts ;
- Ce guide pratique ne contient **pas un modèle de « statuts conformes aux exigences du CSA »**. En effet, toutes les ASBL membres de la FESEFA disposent déjà de statuts avec une structure propre – de très simple à très complexe – qui répond à leur réalité, ce que le CSA n'impose pas de modifier. Par ailleurs, la démarche de s'approprier la thématique plutôt que de copier-coller un modèle permet d'obtenir une version « sur mesure » des statuts pour chaque ASBL et d'en faire un outil de gouvernance porteur de sens pour toutes les personnes en lien avec l'ASBL ;
- Ce guide pratique englobe la **version maximaliste** de modification des statuts, c'est-à-dire une modification des statuts qui tient non seulement compte des exigences et des options prévues par le CSA mais aussi des possibilités qui s'offrent aux ASBL au-delà de ce cadre en vertu de leur liberté associative ;
- Les ASBL qui optent pour la **version minimaliste** de modification des statuts, c'est-à-dire dans l'unique but de satisfaire à l'obligation juridique imposée par le CSA, peuvent se limiter à l'exercice suivant :
 - supprimer, dans les statuts, les références à la loi du 27 juin 1921 « sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations » ;
 - vérifier la compatibilité des statuts avec les [dispositions impératives du CSA](#) et supprimer les dispositions des statuts qui vont en sens contraire ;
- Les ASBL qui optent pour une **version intermédiaire** de modification des statuts peuvent, au-delà des exigences minimales qui s'imposent à toutes les ASBL, intégrer les possibilités qui les intéressent – notamment parmi celles évoquées par le présent guide ;
- Les ASBL ont le choix de revoir leur ambition de modifier leurs statuts à la hausse ou à la baisse – tout au long de l'avancement du processus – et peuvent même envisager une première modification des statuts qui vise au moins la version minimaliste de modification des statuts pour le 31 décembre 2023 suivie d'une seconde modification qui intègre une réflexion plus large.

CHAPITRE 1 MÉTHODOLOGIE

Le pôle juridique de la FESEFA propose un processus de mise en conformité des statuts avec le CSA en **6 étapes** :

Étape 1. Établir un planning – avec l'ensemble des personnes qui pourraient être impliquées dans le processus – qui :

- identifie la personne qui pilote le projet ;
- reprend les étapes détaillées ci-après ;
- identifie, par étape, qui participera au processus ;

- vise la date butoir de finalisation du processus au 31 décembre 2023 au plus tard¹, avec approbation préalable de l'AG.

Exemple de planning

Coordination du projet : ...			
[une personne, de préférence, qui :			
<ul style="list-style-type: none"> • a une bonne connaissance de l'ASBL et de son fonctionnement (historique, tensions éventuelles, enjeux, ressenti des membres) ; • dispose de temps pour cette mission, c'est-à-dire pendant plusieurs mois au moins ; • a de bonnes qualités rédactionnelles en français voire une expérience dans la rédaction de textes à portée juridique] 			
Étapes	Quoi ?	Quand ?	Qui ?
2	Réfléchir sur les fondamentaux de l'ASBL et leur concrétisation souhaitée	... [09.2022 - 12.2022]	... [Un groupe de personnes engagées issues d'horizons divers (organe d'administration - OA, assemblée générale - AG, membres adhérent·e·s, travailleur·se·s, bénévoles)]
3	Rédiger le projet de statuts modifiés	... [01-03.2023]	... [1-2 administrateur·rice·s et/ou la direction/coordination (dont la coordination du projet)]
4	Vérifier le projet de statuts modifiés par rapport au CSA et aux souhaits de l'ASBL	... [04-05.2023]	... [Idem étape 3 + 1-2 personnes issues d'autres horizons et impliquées dans l'étape 2]
5	Faire approuver les statuts modifiés par l'AG	... [06.2023]	AG
6	Faire publier les statuts modifiés dans les Annexes du Moniteur belge	... [Objectif : 31.12.2023]	... [OA et/ou direction/coordination]

Étape 2. Réfléchir et se mettre d'accord sur les fondamentaux de l'ASBL et leur concrétisation souhaitée

1. Repartir de la version la plus récente des statuts (et de l'éventuel [ROI](#)) de l'ASBL en ayant bien en tête les prérequis repris dans le texte « C'est quoi (les statuts) d'une ASBL ? » ([Annexe 1](#)) ;

¹ Deux précisions :

- Cette date ne vaut que si les statuts n'ont pas été modifiés depuis le 1^{er} janvier 2020. En effet, lors de la première modification des statuts à partir du 1^{er} janvier 2020, la mise en conformité avec les dispositions du CSA devait être réalisée ;
- Si – au 1^{er} janvier 2024 – les statuts n'ont pas été mis en conformité avec le CSA, la sanction est la responsabilité solidaire et personnelle des membres de l'organe d'administration pour les dommages subis par l'association ou des tiers résultant du non-respect de cette obligation.

2. Se mettre d'accord sur l'étendue de la modification des statuts *a priori* souhaitée – minimaliste, intermédiaire ou maximaliste – ainsi que sur les points à réfléchir d'office et / ou en tant qu'ensemble parce que liés étroitement. *Par exemple*, l'objet de l'ASBL, les critères pour être admis·e en qualité de membre effectif·ve, le fonctionnement de l'AG et le montant de la cotisation annuelle demandée aux membres effectif·ve·s sont des questions interconnectées. En effet, les activités de l'ASBL vont définir leurs bénéficiaires, lequel·le·s seront ou non des membres effectif·ve·s. Ceci aura un impact sur le montant de la cotisation annuelle qui pourra être demandée aux membres effectif·ve·s étant entendu que la qualité de membre effectif·ve ne peut se réfléchir indépendamment de l'AG et de son fonctionnement ;
3. Aborder les points à discuter un par un en tenant compte :
 - a. des questions posées dans les encadrés mauves au début de chaque thématique dans le présent guide, ce qui permet de baliser les échanges. Tous ces encadrés ont également été rassemblés dans l'[Annexe 2](#) « Toutes les questions à se poser lors de la modification des statuts d'une ASBL » ;
 - b. du fait que chaque thématique ne peut être complètement isolée des autres et, dès lors, que plusieurs points doivent être abordés en même temps ou sont susceptibles d'être rouverts à la discussion ;
 - c. des besoins identifiés par l'ASBL liés :
 - (i) au passé (p. ex. sur les cinq dernières années, a-t-on été confronté à des situations qui auraient pu être réglées par les statuts ?) ;
 - (ii) au présent (p. ex. quelle réalité actuelle du fonctionnement de l'ASBL ne se retrouve pas dans les statuts ?) ;
 - (iii) mais aussi à l'avenir car le contenu des statuts doit être pensé indépendamment des facteurs actuels qui sont, par nature, amenés à évoluer (p. ex. l'identité des administrateur·rice·s ou des travailleur·se·s de l'ASBL, l'ambiance entre tous les membres, l'évolution de l'encadrement législatif de l'activité subsidiée, la situation financière de l'ASBL) ;
 - d. d'un équilibre à trouver pour éviter que les statuts ne s'encombrent de détails qui figent le fonctionnement de l'ASBL tout en s'assurant qu'ils soient suffisamment complets pour garantir la pérennité et l'esprit de l'ASBL indépendamment des personnes physiques qui animent sa vie ;
4. Aboutir à un consensus, d'abord, sur l'identité, les valeurs et le fonctionnement global de l'ASBL, puis sur la manière de concrétiser ce positionnement à travers une liste des décisions prises pour chaque point abordé.

Étape 3. Rédiger le projet de statuts modifiés

Supprimer / modifier les dispositions existantes des statuts et rédiger de nouvelles dispositions, sections ou chapitres qui sont conformes aux dispositions du CSA et aux souhaits de l'ASBL identifiés à l'étape 2.

Ceci revient concrètement à :

- supprimer, dans les statuts, les références à la loi du 27 juin 1921 « sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations » ;
- vérifier la compatibilité des statuts avec les [dispositions impératives du CSA](#) et supprimer les dispositions des statuts qui vont en sens contraire ;
- choisir d'intégrer les [dispositions supplétives du CSA](#) ou de prévoir des dispositions distinctes dans les statuts ;
- choisir de faire usage ou non des [dispositions optionnelles du CSA](#) en les intégrant ou non dans les statuts ;
- choisir de modifier les statuts au-delà des options expressément prévues par le CSA en vertu de l'autonomie associative, pour intégrer des dispositions qui rencontrent les besoins et les valeurs de l'ASBL sans empiéter sur le cadre législatif.

En un coup d'œil, grâce au code couleur applicable dans le présent guide, il est facile de repérer face à quelle catégorie de dispositions on se trouve :

- **dispositions impératives du CSA** : les dispositions qui s'imposent à toute ASBL (p. ex. le délai minimum de 15 jours entre la convocation d'une AG et sa tenue), même si les statuts prévoient une autre règle. Toute disposition contraire est réputée nulle et non écrite. On retrouve, parmi ces dispositions, les mentions obligatoires des statuts, c'est-à-dire les informations qui doivent obligatoirement figurer dans le texte des statuts ;
- **dispositions supplétives du CSA** : les dispositions qui s'appliquent à défaut d'avoir expressément prévu une disposition distincte dans les statuts (p. ex. la possibilité reconnue à l'OA de prendre des décisions par procédure écrite) ;
- **dispositions optionnelles du CSA** : les possibilités ouvertes par le CSA qui s'appliquent si les statuts mentionnent expressément que l'ASBL fait usage de cette possibilité et de quelle manière (p. ex. la possibilité d'organiser un vote anticipé des membres effectif-ve-s à l'AG par un moyen de communication électronique).

Étape 4. Vérifier le projet de statuts modifiés

Relire attentivement le projet de statuts modifiés en ayant à l'esprit au moins les éléments suivants :

- d'un point de vue formel :
 - la numérotation des articles / chapitres / sections ;
 - la cohérence des renvois internes au document ;
 - l'uniformité des termes employés ;
- d'un point de vue du contenu :
 - la clarté et la précision du contenu des dispositions ;
 - la cohérence des dispositions entre elles ;
 - la suppression de toutes les références à la loi du 27 juin 1921 précitée ;
 - la compatibilité des statuts avec toutes les [dispositions impératives du CSA](#), dont l'inscription des [mentions obligatoires](#) ;
 - la conformité de l'intégration des [dispositions supplétives](#) et [optionnelles du CSA](#) avec le fruit de la réflexion menée lors de l'étape 2 ;
 - la conformité des dispositions supplémentaires prévues par les statuts avec le CSA.

Vérifier si les statuts de votre ASBL sont compatibles avec les dispositions du CSA ? C'est facile ! Il suffit de comparer méthodiquement le projet de statuts modifiés de l'ASBL avec les Annexes 3 à 5 du présent guide reprenant les dispositions pertinentes du CSA par catégorie :

- [Annexe 3](#) : dispositions impératives du CSA ;
- [Annexe 4](#) : dispositions supplétives du CSA ;
- [Annexe 5](#) : dispositions optionnelles du CSA.



Bien ajouter les mentions de publicité !

Comme pour tout autre acte de l'ASBL, le document contenant les statuts doit reprendre les mentions suivantes (art. 2:20 du CSA et III.25 du Code de droit économique) :

1. la dénomination de la personne morale ;
2. la forme légale, en entier ou en abrégé ;
3. l'indication précise du siège de la personne morale ;
4. le numéro d'entreprise ;
5. les termes « registre des personnes morales » ou l'abréviation « RPM », suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale ;
6. le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de la personne morale ;
7. le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation ;
8. le numéro d'au moins un compte dont l'entreprise soumise à inscription est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique, autre qu'une caisse d'épargne communale, régi par la loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit et des sociétés de bourse.

Étape 5. Faire approuver les statuts modifiés par l'AG

Seule l'AG peut approuver la version modifiée des statuts, et ce moyennant des majorités spéciales (art. 9:21 du CSA).

Étape 6. Faire publier les statuts modifiés dans les Annexes du Moniteur belge

Assurer la publicité des statuts modifiés par leur parution dans les Annexes du Moniteur belge. Cette démarche administrative est exigeante et prend un certain temps.

La FESEFA fera, en temps utile, une communication pour guider les membres dans les étapes 5 et 6.

CHAPITRE 2 CONTENU DES STATUTS CONFORME AUX EXIGENCES DU CSA

Le contenu des statuts est, ci-après, décortiqué :

- thématique par thématique, lesquelles peuvent guider le choix de la structure principale des statuts ;
- en tenant compte, essentiellement :
 - du cadre législatif du CSA – dispositions impératives, supplétives et optionnelles ;
 - des possibilités qui existent en dehors de ce cadre législatif et dont les ASBL pourraient faire usage en vertu de leur autonomie associative pour rencontrer leurs besoins / souhaits / réalités.

Quelles mentions doivent figurer dans les statuts et / ou être publiées dans un autre document dans les Annexes du Moniteur belge ?

La création d'un seul code pour régir la vie des sociétés et des associations a été l'occasion de mettre à plat certaines règles liées à la publicité et à la transparence des personnes morales privées, dont les associations. Si cette réforme n'a pas fondamentalement changé les exigences *de fond* auxquelles sont soumises les ASBL, celles-ci se sont vu imposer – sur le plan de la *forme* – des exigences jusqu'alors réservées aux sociétés.

De nombreux actes et décisions relatifs à une ASBL doivent être déposés *in extenso* dans le **registre de la personne morale** du tribunal de l'entreprise du siège de celle-ci (art. 2:9, § 1^{er}, du CSA). Toute personne peut consulter l'intégralité de ces registres en se rendant au greffe de ces tribunaux.

Certains actes et décisions doivent également être publiés aux **Annexes du Moniteur belge** et, suite à leur publication, ces documents pourront être consultés en ligne gratuitement via le [portail « Public Search » sur le site de la Banque-Carrefour des Entreprises](#) (art. 2:15 du CSA). Il s'agit, notamment de(s) :

- **l'extrait de l'acte constitutif** : un document reprenant les éléments essentiels de l'acte constitutif et des statuts de l'association (art. 2:9, § 2, du CSA) ;
- **nominations et cessations des fonctions d'administrateur·rice** (et, le cas échéant, des représentant·e·s de l'ASBL, des commissaires aux comptes et des personnes déléguées à la gestion journalière) : l'extrait des décisions par lesquelles ces personnes sont désignées ou révoquées par l'organe compétent de l'association ;
- **comptes annuels** : les comptes et bilans relatifs à l'exercice précédent et le budget pour l'exercice suivant, établis selon les règles fixées par le CSA (art. 3:47 du CSA) en fonction de la « taille » de l'association.

Par conséquent, le CSA n'impose plus aux ASBL de publier l'intégralité de leurs statuts dans les Annexes du Moniteur belge, à condition que ces dernières optent pour la publication d'un extrait de l'acte constitutif qui reprend les *éléments essentiels* des statuts et de l'acte constitutif.

Quels sont ces éléments essentiels ?

En application du CSA :

1. [certaines mentions doivent obligatoirement figurer dans les statuts](#) (art. 2:5, § 2, al. 2, du CSA) ;
2. d'autres mentions peuvent être reprises dans les statuts. Si ce n'est pas le cas, ces autres [mentions doivent être reprises dans une autre publication aux Annexes du Moniteur belge](#) (art. 2:9, § 2, 1^o, 7^o, c), 11^o et 12^o, du CSA).

Tout au long du présent guide, les membres trouveront des références à ces mentions signalées comme suit :

1. « Les statuts doivent mentionner » ;
2. « Si ... n'est pas mentionné·e dans les statuts, **il / elle** doit figurer dans un autre document publié dans les Annexes du Moniteur belge ».

2.1. Dénomination, but et objet

Ces caractéristiques constituent l'identité et les valeurs de l'ASBL.

Les questions à se poser

- Qui sommes-nous ?
- Sous quelle dénomination souhaitons-nous être connu-e-s publiquement ?
- Quel est le but, de manière précise, qui nous rassemble et que nous poursuivons / souhaitons poursuivre ?
- Quelles sont les activités, énumérées de manière précise, que nous menons / souhaitons mener qui concrétisent notre stratégie pour atteindre ce but ?

2.1.1. Dénomination et siège

Les statuts **doivent mentionner** :

- **la dénomination de l'ASBL** (art. 2:5, § 2, al. 2, du CSA). Il s'agit du nom complet de l'ASBL (p. ex. la Fédération des Employeurs des Secteurs de l'Éducation permanente et de la Formation des Adultes – FESEFA). Trois précisions :
 - Ce nom est *unique* ; il se distingue de celui de toute autre personne morale (en ce compris p. ex. les sociétés). Si une ASBL choisit un nom déjà utilisé ou dont la ressemblance peut induire des tiers en erreur, la personne morale intéressée pourrait chercher à obtenir la cessation de cette ASBL et / ou lui réclamer des dommages et intérêts (art.2:3, § 1^{er}, du CSA) ;
 - Ce nom *ne peut pas suggérer* que l'ASBL aurait *une autre forme juridique* (p. ex. société, AISBL ou fondation). Une ASBL ne pourrait donc pas se nommer « Société pour le développement des cadres ASBL » ou « Fondation Émancipation » (art. 2:3, § 1^{er}, du CSA) ;
 - L'*absence de la dénomination* de l'ASBL dans les statuts peut entraîner la **nullité** de l'ASBL (art. 9:4, 3°, du CSA) ;
- **la région dans laquelle le siège de l'ASBL est établi** (art. 2:4 et 2:5, § 2, al. 2, du CSA), c'est-à-dire en Région wallonne ou en Région de Bruxelles-Capitale. L'absence de cette mention dans les statuts peut entraîner la nullité de l'ASBL (art. 9:4, 3°, du CSA).

Et la durée de l'ASBL ?

Une ASBL est généralement constituée pour une durée illimitée. **Si l'ASBL opte pour une durée limitée, il faut mentionner dans les statuts la durée choisie** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 10°, du CSA).

Adresses de l'ASBL

Sous le régime de la loi du 1921, les statuts de toute ASBL devaient contenir l'adresse de son siège ainsi que la mention de l'arrondissement judiciaire dans lequel il était situé. Le CSA :

- rend optionnelle la mention de l'adresse du siège dans les statuts tout en gardant l'obligation de la publier dans les Annexes du Moniteur belge ;
- impose d'inscrire la région dans laquelle le siège est établi ;
- supprime l'obligation de mentionner l'arrondissement judiciaire.

Dès lors, si l'adresse précise du siège n'est pas mentionnée dans les statuts, elle doit figurer dans un autre document publié dans les Annexes du Moniteur belge (art. 2:5, § 2, al. 2 et 2:9, § 2, 11°, du CSA). Il en va de même, le cas échéant, pour l'adresse électronique et le site internet de l'ASBL.

Sauf disposition contraire dans les statuts, c'est à l'OA que le CSA confie le pouvoir de changer l'adresse du siège de l'ASBL (art. 2:4, al. 2, du CSA) :

- soit par le biais d'une simple publication dans les Annexes du Moniteur belge ;
- soit par le biais d'une modification des statuts publiée dans les Annexes du Moniteur belge sans devoir passer par la procédure formelle de modification des statuts si :
 - l'adresse du siège est mentionnée dans les statuts ;
 - le changement d'adresse implique un changement de région.

! Si le changement d'adresse implique un changement de régime linguistique, **seule l'AG** peut procéder à cette modification des statuts selon les quorum et modalités prévus pour la modification des statuts.

2.1.2. But désintéressé

Le but de l'ASBL est obligatoirement un but désintéressé, c'est-à-dire que l'ASBL ne peut pas octroyer d'avantages patrimoniaux directs ou indirects (art. 1:4, al. 1^{er}, du CSA) à ses membres effectif·ve·s / adhérent·e·s ou à toute autre personne. Cette interdiction ne fait toutefois pas obstacle à ce que :

- l'ASBL cherche – à travers des activités économiques – à se procurer les moyens financiers nécessaires pour atteindre son but en limitant le recours à des dons ou des subsides, à condition de réaffecter intégralement le bénéfice de ces activités à la poursuite de son but désintéressé ;
- l'ASBL rende gratuitement ou à prix réduit à ses membres effectif·ve·s / adhérent·e·s des services qui s'intègrent dans son objet et qui s'inscrivent dans le cadre de son but désintéressé² ;
- l'ASBL rémunère ses administrateur·rice·s ou ses travailleur·se·s pour autant que les rémunérations fixées soient « dans les conditions du marché » ou encore l'ASBL loue un bien appartenant à un·e administrateur·rice pour autant que le montant du loyer corresponde à la valeur commerciale pour un bien comparable.

Pour le surplus, l'ASBL est libre de définir son but comme elle l'entend pour autant qu'elle le fasse de manière précise et qu'il ne soit ni illégal ni contraire à l'ordre public.



Ne pas confondre le but et l'[objet](#).

Les statuts **doivent mentionner, de manière précise, le but désintéressé poursuivi par l'ASBL** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 4°, du CSA). Cette mention est capitale car son absence (de précision) peut entraîner la nullité de l'ASBL (cessation avec effet rétroactif, c'est-à-dire comme si l'ASBL n'avait jamais existé) ou sa dissolution (cessation à la date fixée par le juge). Ainsi :

- La nullité de l'ASBL peut être prononcée dans les trois hypothèses suivantes :
 - l'absence de précision dans la mention du but de l'ASBL (art. 9:4, 3°, du CSA) ;
 - si le but en vue duquel elle est constituée ou son but réel contrevient à la loi ou à l'ordre public (p. ex. l'anéantissement de la démocratie en Belgique, la promotion du travail des enfants) (art. 9:4, 4°, du CSA) ;
 - si l'ASBL a été constituée pour fournir à ses membres effectif·ve·s / adhérent·e·s, aux administrateur·rice·s ou à toute autre personne – sauf dans le but désintéressé déterminé par les statuts – des avantages patrimoniaux directs ou indirects (art. 9:4, 5°, du CSA) ;
- La dissolution judiciaire de l'ASBL peut être prononcée si l'ASBL :
 - affecte son patrimoine à un but autre que celui pour lequel elle a été constituée (art. 2:113, § 1^{er}, 5°, du CSA) ;
 - viole l'interdiction d'attribuer un quelconque avantage patrimonial à ses membres effectif·ve·s / adhérent·e·s ou à toute autre personne (art. 2:113, § 1^{er}, 5°, du CSA).

2.1.3. Objet

L'objet de l'ASBL correspond à l'ensemble des activités que l'association réalise ou entend réaliser afin d'accomplir le but désintéressé qu'elle s'est fixé. Si le but est le « pour quoi » de l'ASBL, son objet constitue le « comment ». Les activités menées par l'ASBL (lesquelles constituent son objet) peuvent être économiques, c'est-à-dire qu'elles visent à générer un bénéfice financier, tout comme les activités menées par d'autres opérateurs économiques. La différence se situe dans l'utilisation du bénéfice réalisé lequel, pour une ASBL, doit impérativement être affecté à l'ASBL pour la réalisation de son but désintéressé et non attribué à une quelconque personne physique ou une autre personne morale.

Les statuts **doivent mentionner, de manière précise, l'objet de l'ASBL** :

² Par exemple, « une association sportive peut autoriser ses membres à utiliser gratuitement ou à prix de faveur les installations sportives dont elle est propriétaire, un théâtre amateur peut accorder à ses membres ou à des tiers un accès gratuit à des représentations, une association qui se consacre à dispenser des soins médicaux peut les prodiguer gratuitement à ses membres ou leur faire bénéficier d'une réduction, etc. » ; « Une association de consommateurs pourrait ainsi, par exemple, donner gratuitement des avis juridiques concernant le droit de la consommation à ses membres, comme une association professionnelle pourrait organiser des formations pour ses membres » (Projet de loi sur le CSA du 4 juin 2018, *Doc. parl.*, Ch. Repr., 2017-2018, n° 54-3119, p. 28).

- reprendre une liste exhaustive et précise des activités de l'ASBL (des formulations génériques, du type « notamment » ne satisfont pas cette exigence de précision). Cette liste inclut :
 - les activités habituelles, en ce compris celles exigées par les législations organisant les subventionnements ;
 - **les activités économiques** (art. 39, § 4, de la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses), même si elles sont ponctuelles, exceptionnelles ou purement prospectives. En effet, dès lors que les ASBL poursuivent des activités comparables à celles d'autres opérateurs économiques, toute activité qui dépasse l'objet déterminé dans les statuts peut faire l'objet d'une demande de cessation devant le tribunal de l'entreprise de la part de tout concurrent. Ce dernier pourrait également réclamer des dommages et intérêts à l'ASBL ;
- La mention de l'objet – comme du but – est capitale. En effet, la nullité de l'ASBL peut être prononcée si :
 - l'objet est mentionné de manière imprécise (art. 9:4, 3°, du CSA) ;
 - si l'objet contrevient à la loi ou à l'ordre public (p. ex. la mise à disposition gratuite d'objets protégés par la propriété intellectuelle) (art. 9:4, 4°, du CSA).

ASBL, activités économiques et fiscalité

Sous le régime de la loi de 1921, les ASBL ne pouvaient pas réaliser d'activités « commerciales ou industrielles » qui génèrent une rentrée financière sauf de manière très accessoire. Avec l'entrée en vigueur du CSA, les ASBL peuvent réaliser des activités économiques, même à grande échelle, pour autant que cette possibilité soit inscrite dans les statuts et que le bénéfice soit intégralement réaffecté à son but désintéressé (art. 39, § 4, de la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses). Selon l'importance de l'activité économique réalisée, l'ASBL pourrait être obligée de :

- s'assujettir à la TVA (pour une partie plus ou moins importante de ses activités) ;
- payer l'impôt des sociétés plutôt que celui des personnes morales.

2.2. Membres

Les membres effectif·ve·s d'une ASBL – « membres » au sens du CSA – sont les personnes physiques ou morales qui animent la vie de l'ASBL et qui s'impliquent dans sa gouvernance, par le biais de l'AG. En effet, le CSA reconnaît exclusivement aux membres effectif·ve·s le droit de voter au sein de l'AG. En vertu de ce pouvoir spécifique, ils / elles sont les seul·e·s à décider, en dernière instance, des options fondamentales et de l'avenir de l'ASBL.

Bien entendu, d'autres personnes physiques ou morales impactent également la vie de l'ASBL, voire jouent un rôle clé au quotidien, mais n'ont donc pas un droit de vote au sein de l'AG à moins d'avoir également la qualité de membre effectif·ve :

- *les administrateur·rice·s ;*
- *les travailleur·se·s de l'ASBL ;*
- *les membres adhérent·e·s (tiers – éventuellement regroupé·e·s en différentes catégories [sympathisant·e·s, honoraires, donateurs·rice·s] – qui ont un lien avec l'ASBL) (art. 9:3, § 2, du CSA). Il s'agit de personnes auxquelles l'ASBL souhaite reconnaître un statut particulier, avec des droits (p. ex. une voix consultative à l'AG) et des obligations. Une ASBL pourrait, par exemple, reconnaître à tout·e membre adhérent·e dont la contribution est supérieure à 100 € par an le titre de « membre-donateur·rice », ce qui lui procure le droit d'être consulté·e préalablement sur certains choix stratégiques de l'ASBL ;*
- *les tiers intéressé·e·s auquel·le·s la loi reconnaît plusieurs droits, notamment celui de solliciter la dissolution judiciaire de l'ASBL (art. 2:113, § 1^{er}, du CSA).*

Les questions à se poser

- Qui sont les membres effectif·ve·s de notre ASBL (c'est-à-dire comment souhaitons-nous que [l'AG de notre ASBL soit composée](#)) ? S'agit-il de personnes morales et / ou de personnes physiques ?
- Combien de membres effectif·ve·s notre ASBL compte-t-elle au minimum (et, le cas échéant, au maximum) ?
- Notre ASBL reconnaît-elle des membres adhérent·e·s ? Si oui, pourquoi, qui sont-ils / elles et sont-ils / elles divisé·e·s en plusieurs catégories ?
- Quelle est la procédure et quels sont les critères pour admettre des membres effectif·ve·s / adhérent·e·s et en exclure ? Quels sont les autres modes de perte de la qualité de membre effectif·ve / adhérent·e ?
- Quels sont les droits et obligations accordés aux membres effectif·ve·s / adhérent·e·s, le cas échéant, par catégorie de membres effectif·ve·s / adhérent·e·s ?
- Nos membres effectif·ve·s / adhérent·e·s sont-ils / elles soumis·es au paiement d'une cotisation annuelle ? Si oui, quel(s) en est(ont) le(s) montant(s) – en ce compris le montant maximal – et selon quel(s) critère(s) ? Selon quelle procédure l'ASBL perçoit-elle cette cotisation ?

Comment composer l'AG ?

Il s'agit d'une question centrale du fonctionnement de l'ASBL pour assurer sa pérennité – c'est-à-dire des membres effectif·ve·s qui représentent la diversité des intérêts / actions / familles de l'ASBL et des critères qui permettent un renouvellement des membres effectif·ve·s – tout en garantissant son ADN.

Il convient d'être vigilant sur plusieurs points :

- le respect des exigences législatives notamment en matière de genre, d'âge ou de limite à l'accès des travailleur·se·s ;
- les ASBL en autogestion : si la qualité de travailleur·se de l'ASBL conduit à l'admission automatique en tant que membre effectif·ve et / ou à la nomination en tant qu'administrateur·rice, les décisions relatives à la gestion des ressources humaines peuvent s'avérer délicates. La possibilité pour les travailleur·se·s d'acquérir la qualité de membre effectif·ve peut être un atout démocratique pour l'ASBL à concevoir, par exemple, comme suit :
 - limiter le nombre de travailleur·se·s au sein de l'AG pour que cette composante de l'AG n'ait pas une voix décisive ;
 - prévoir que les travailleur·se·s élisent en leur sein un·e ou plusieurs délégué·e·s qui les représentent lors des AG ;
 - les reconnaître en tant que membres adhérent·e·s ayant le droit d'assister aux AG avec voix consultative ;
- les ASBL intégrées dans un réseau de structures / mouvement où chaque ASBL participe aux instances des autres. Dans ces circonstances, il y a lieu d'évaluer comment – et à quel titre (p. ex. en tant que personne morale ou physique) – intégrer les autres associations ou leurs représentant·e·s (administrateur·rices ou travailleur·se·s).

2.2.1. Les membres fondateur·rice·s

Si l'identité des membres fondateur·rice·s n'est pas mentionnée dans les statuts, ces données [doivent figurer dans un autre texte publié](#) dans les Annexes du Moniteur belge (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 1°, du CSA), à savoir :

- s'il s'agit d'une personne physique : [nom, prénom et domicile](#) ;
- s'il s'agit d'une personne morale : [dénomination, forme légale, numéro d'entreprise et adresse de son siège](#).

2.2.2. Nombre minimum de membres effectif·ve·s

Les statuts [doivent mentionner le nombre minimum de membres effectif·ve·s de l'ASBL](#) (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 3°, du CSA) :

- [Le minimum est de 2 membres effectif·ve·s](#). Si l'ASBL compte moins de 2 membres effectif·ve·s, sa [nullité](#) (art. 9:4, 1°, du CSA) ou sa [dissolution](#) (art. 2:113, § 1^{er}, 5°, du CSA) peut être prononcée par le tribunal de l'entreprise ;
- Le nombre maximum de membres effectif·ve·s peut aussi être indiqué. Cela peut faire sens – selon la finalité de l'ASBL – notamment pour limiter la taille de l'AG et / ou assurer la qualité des délibérations au sein de cette instance.

2.2.3. Acquisition de la qualité de membre


Les statuts doivent mentionner les conditions et formalités d'admission des **membres effectif·ve·s** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 5°, du CSA). Les ASBL sont toutefois libres, dans leurs statuts, de fixer – avec le maximum de clarté – les critères et le processus qui leur conviennent :

- critères objectifs, raisonnables et cohérents avec le but et l'objet de l'ASBL :
 - p. ex. un critère d'âge minimum pour une organisation de défense des personnes âgées ;
 - A ce stade, il est nécessaire de prendre en compte le **rôle de l'AG** sur la vie de l'ASBL – composée de tou·te·s les membres effectif·ve·s – pour définir à qui on souhaite confier ce rôle ;
- procédure : p. ex. candidature à présenter à l'AG / OA, par courrier recommandé / e-mail, avec une lettre de motivation, nécessité d'être parrainé·e par un·e membre effectif·ve, majorité requise pour admettre un·e membre effectif·ve, et ainsi de suite.

Si l'ASBL décide de reconnaître des **membres adhérent·e·s**, les statuts doivent mentionner les conditions et formalités d'admission des membres adhérent·e·s (art. 9:3, § 2, du CSA) :

- Comme pour les membres effectif·ve·s, les ASBL sont libres de **fixer dans leurs statuts les critères et le processus qui leur conviennent** ;
- Les membres adhérent·e·s peuvent être regroupé·e·s en différentes catégories (p. ex. membres d'honneur, membres donateur·rice·s, membres honoraires). Dans ce cas, les statuts **doivent mentionner, pour chaque catégorie, les critères retenus ainsi que la procédure nécessaire pour acquérir la qualité de cette catégorie de membres adhérent·e·s**.

2.2.4. Droits et obligations des membres

 Il est interdit de prévoir les droits et obligations des membres dans le [ROI](#)³.

Pour des raisons de transparence, les statuts peuvent mentionner les **droits** accordés aux **membres effectif·ve·s** – qu'ils soient individuels ou à exercer collectivement – étant entendu que ces droits ne peuvent limiter ou supprimer – ni sur le fond ni sur la forme⁴ – **ceux qui sont expressément reconnus aux membres effectif·ve·s par le CSA**.

Les droits fondamentaux et / ou régulièrement exercés par les membres effectif·ve·s d'une ASBL sont les suivants :

- **être convoqué à chaque AG** (art. 9:14 du CSA) ;
- **assister à l'AG ou s'y faire représenter par un·e autre membre effectif·ve, voire par un tiers si les statuts l'autorisent** (art. 9:15 du CSA) ;
- **accéder sans délai et gratuitement aux documents nécessaires aux délibérations de l'AG** (art. 9:14, al. 2, du CSA) ;
- **poser des questions à l'OA et au / à la commissaire aux comptes en lien avec l'ordre du jour de l'AG avant ou pendant l'AG – oralement ou par écrit – et obtenir des réponses de leur part – sauf exception – lors de l'AG au plus tard** (art. 9:18 du CSA) ;
- **voter à l'AG** (art. 9:17 du CSA) ;
- **consulter le registre des membres effectif·ve·s de l'ASBL moyennant une demande écrite à l'OA** (art. 9:3, § 1^{er}, al. 3, du CSA) ;

³ Cette disposition du CSA a été jugée partiellement inconstitutionnelle. Suite à l'[arrêt n° 135/2020 de la Cour constitutionnelle](#), le ROI d'une association peut disposer sur les droits et obligations des membres, tout comme sur les pouvoirs des organes à condition :

- (i) que les statuts prévoient que le ROI est adopté par l'AG, et non par l'OA ;
- (ii) que l'AG approuve les dispositions relatives aux droits et obligations des membres et aux pouvoirs des organes selon les mêmes quorum de présence et majorité requis pour la modification des statuts (à défaut de stipulations statutaires plus contraignantes, $\frac{2}{3}$ des membres doivent être présent·e·s ou représenté·e·s et $\frac{2}{3}$ des voix exprimées doivent approuver les modifications).

⁴ Les statuts **ne peuvent pas**, par exemple :

- imposer une motivation du membre effectif·ve pour consulter le registre des membres effectif·ve·s ;
- prévoir un délai minimum pour recevoir les documents sollicités liés à une délibération de l'AG ou obtenir préalablement une décision de l'OA ;
- prévoir un délai maximum antérieur à l'AG pour inscrire un point supplémentaire à l'ordre du jour de l'AG.

- **exiger la convocation d'une AG moyennant une demande signée par au moins 1/5^{ème} des membres effectif·ve·s.** Il s'agit d'un maximum prévu par le CSA de sorte que les statuts peuvent fixer un autre pourcentage mais uniquement inférieur (p. ex. 15%) (art. 9:13, al. 1^{er}, du CSA) ;
- **inscrire un point à l'ordre du jour de l'AG moyennant une demande formulée par au moins 1/20^{ème} des membres effectif·ve·s.** Il s'agit d'un maximum prévu par le CSA de sorte que les statuts peuvent fixer un autre pourcentage mais uniquement inférieur (p. ex. 3%) (art. 9:14, al. 1^{er}, du CSA) ;
- **prendre par écrit à l'unanimité toute décision qui relève des pouvoirs de l'AG à l'exception d'une décision relative à la modification des statuts** (art. 9:14/1 du CSA) ;
- **démissionner à tout moment en adressant sa demande à l'OA** (art. 9:23, al. 1^{er}, du CSA) ;
- **bénéficier de certaines protections lors d'une procédure d'exclusion** (art. 9:23, al. 2, du CSA) ;
- **n'être présumé démissionnaire que dans les conditions déterminées dans les statuts** (art. 2:5, § 2, 2:9, § 2, 5^o et 9:23, al. 1^{er}, du CSA), par exemple si un·e membre effectif·ve ne paie pas sa cotisation annuelle au terme de la procédure prévue par les statuts ou si un·e membre effectif·ve n'est ni présent·e ni représenté·e à deux AG consécutives sans motif ;
- **recupérer une partie de l'apport en cas de démission (présumée) / exclusion** étant entendu que **la cotisation, quant à elle, ne peut jamais être récupérée** (art. 9:23, al. 3, du CSA) ;
- **bénéficier d'un avantage patrimonial dans les conditions fixées par le CSA : bénéficier d'un service gratuit / à prix réduit correspondant au but désintéressé de l'ASBL et / ou recevoir un avantage patrimonial dont la valeur de la contrepartie n'est pas manifestement trop faible.**

Le CSA reconnaît d'autres droits – plus accessoires et / ou moins fréquemment exercés – aux membres effectif·ve·s

A côté des droits mentionnés ci-avant, les membres effectif·ve·s ont d'autres droits reconnus par le CSA, lesquels sont moins souvent mobilisés :

- **solliciter la nullité** (art. 2:44 du CSA) ou **la suspension d'une décision de l'ASBL** (art. 2:46 du CSA) ;
- **solliciter la dissolution judiciaire de l'ASBL, notamment si l'ASBL compte moins de 2 membres effectif·ve·s** (art. 2:113, § 1^{er}, 5^o, du CSA) ;
- **saisir, par requête motivée, le tribunal de l'entreprise pour qu'il nomme des liquidateur·rice·s en cas de dissolution volontaire si cela n'a pas été fait conformément à la loi et aux statuts** (art. 2:118, § 4, du CSA) ;
- **saisir le tribunal de l'entreprise pour faire déterminer les fonctions des liquidateur·rice·s, à défaut de disposition réglant ce point dans les statuts ou une résolution de l'AG** (art. 2:124 du CSA) ;
- **exiger des liquidateur·rice·s qu'ils / elles convoquent une AG ou un autre organe désigné par les statuts si au moins 1/5^{ème} des membres effectif·ve·s le demandent.** Il s'agit d'un maximum prévu par le CSA de sorte que les statuts peuvent fixer un autre pourcentage mais uniquement inférieur (p. ex. 15%) (art. 2:127 du CSA) ;
- **se pourvoir contre la décision du tribunal de l'entreprise d'affectation du solde de la liquidation de l'ASBL à défaut de décision de l'AG ou d'un autre organe désigné par les statuts** (art. 2:132, al. 3, du CSA) ;
- **si l'ASBL n'a pas de commissaire aux comptes : investiguer individuellement, au besoin avec le concours d'un·e réviseur·se d'entreprise ou d'un·e expert·comptable externe, le rapport chiffré de la liquidation** (art. 2:134, § 1^{er}, du CSA) ;
- **donner son accord – à l'unanimité – pour renoncer au délai d'1 mois entre la liquidation et la tenue de l'AG statuant sur la clôture de la liquidation de l'ASBL** (art. 2:134, § 1^{er}, du CSA).

Pour des raisons de bonne gouvernance, les statuts peuvent également mentionner les **obligations** qui incombent aux **membres effectif·ve·s** lorsqu'ils / elles demandent et obtiennent leur admission au sein de l'ASBL :

- être présent·e·s ou se faire valablement représenter lors des AG (art. 9:15 du CSA) ;
- respecter les statuts et éventuels autres règlements de l'ASBL ;
- payer la **cotisation annuelle** :
 - il n'est pas obligatoire de demander aux membres effectif·ve·s de payer une cotisation annuelle. Toutefois, **dans ce cas, les statuts doivent mentionner que l'ASBL ne perçoit pas de cotisation annuelle de la part de ses membres effectif·ve·s** ;
 - les statuts **doivent mentionner le montant maximum de cotisation** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 8^o, du CSA) ;
 - si le montant de la cotisation annuelle varie pour chaque membre effectif·ve car il se calcule à partir de plusieurs paramètres, il est vivement conseillé – dans les statuts – de mentionner et détailler ces paramètres ainsi que leur impact.

Si l'ASBL décide de reconnaître des **membres adhérent·e·s**, les statuts **doivent mentionner les droits et obligations des membres adhérent·e·s** (art. 9:3, § 2, du CSA), notamment le paiement d'une cotisation :

- en lien avec la raison d'être de la qualité de membre adhérent·e ;
- par catégorie de membres adhérent·e·s, le cas échéant.

2.2.5. Perte de la qualité de membre

Les statuts **doivent mentionner les conditions et formalités de sortie des membres effectif·ve·s** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 5°, du CSA). Les ASBL sont libres de fixer ces modalités dans le respect du cadre prévu par le CSA, soit :

- **Un·e membre effectif·ve peut démissionner à tout moment en adressant sa demande à l'OA** (art. 9:23, al. 1^{er}, du CSA). Aucune condition ne peut être ajoutée (p. ex. délai, motivation, obligation d'adresser un courrier recommandé, de présenter sa démission en personne à la prochaine réunion de l'OA). La démission produit ses effets *dès la notification* de la demande à l'OA. Sont donc sans effet les dispositions statutaires qui assortiraient l'effectivité des démissions au fait, par exemple, que l'AG « prenne acte » de ces démissions ;
 - **Un·e membre effectif·ve peut être présumé·e démissionnaire** (p. ex. s'il / elle ne paie pas sa cotisation) (art. 9:23, al. 1^{er}, du CSA). L'ASBL, dans ses statuts :
 - choisit de prévoir ou non les hypothèses dans lesquelles un·e membre effectif·ve est présumé·e démissionnaire ;
 - identifie ces hypothèses précisément au moyen de *critères objectifs* (p. ex. le / la membre effectif·ve n'est présumé·e démissionnaire que s'il / elle ne paie pas sa cotisation pendant deux années consécutives ou s'il / elle n'est ni présent·e ni représenté·e valablement lors de 2 AG consécutives, et ce sans motif). N'est donc pas un critère objectif « le non-respect des valeurs de l'ASBL ». Il est important de penser ces critères en tenant compte :
 - du lien entre un emploi au sein d'une ASBL et la qualité automatique de membre effectif·ve, et ce pour prévoir que le / la travailleur·se dont le contrat de travail prend fin pour quelque motif que ce soit est présumé·e démissionnaire de sa qualité de membre effectif·ve ;
 - des critères objectifs d'admission des membres effectif·ve·s, et ce pour prévoir qu'est présumé·e démissionnaire le / la membre effectif·ve qui ne répond plus à une des conditions objectives nécessaires à son admission en tant que membre effectif·ve ;
 - détermine la procédure à suivre (p. ex. l'AG déclare démissionnaire les membres effectif·ve·s sur proposition de l'OA ;
 - Un·e membre effectif·ve peut **être suspendu·e**. Les statuts mentionnent les causes de suspension (p. ex. le fait de porter gravement atteinte à l'image ou la réputation de l'ASBL) et la procédure à suivre (p. ex. la décision de suspension appartient à l'OA – éventuellement après avoir entendu le / la membre effectif·ve visé·e – qui, lors de l'AG suivante, propose l'exclusion du / de la membre effectif·ve suspendu·e) ;
 - **Un·e membre effectif·ve ne peut être exclu·e, que si les conditions suivantes sont respectées** (art. 9:23, al. 2, du CSA) :
 - **La convocation de l'AG mentionne l'identité du / de la membre effectif·ve dont l'exclusion sera appréciée** (art. 9:23, al. 2, du CSA) ;
 - **Le / la membre effectif·ve concerné·e a le droit d'être entendu·e par l'AG, par écrit ou oralement selon son souhait** (art. 9:23, al. 2, du CSA) ;
 - **La décision d'exclusion est prise par l'AG dans le respect – au minimum – des conditions de quorum (présence) et de majorité requis pour la modification des statuts** (art. 9:23, al. 2, du CSA) :
 - quorum de présence de 2/3 des membres effectif·ve·s présent·e·s ou représenté·e·s ;
 - majorité de vote de 2/3 des votants, sans tenir compte des abstentions, des votes nuls et des votes blancs.
- Les statuts peuvent donc prévoir des pourcentages plus élevés tant de quorum que de majorité (p. ex. quorum de présence de 4/5^{ème} et majorité de 4/5^{ème}) ;
- Un·e membre effectif·ve peut décéder (personne physique) ou être dissout·e ou déclaré·e nul (personne morale).

Les statuts **doivent mentionner les conditions et formalités de sortie des membres adhérent·e·s** (art. 9:3, § 2, du CSA) :

- Il semble judicieux, comme pour les membres effectif·ve·s, de prévoir cinq scénarios distincts pour les membres adhérent·e·s : démission, démission présumée, suspension, exclusion, décès ou dissolution / nullité ;

- Les critères de démission présumée sont objectifs, raisonnables et cohérents par rapport aux critères retenus pour l'acquisition de la qualité de membre adhérent·e ;
- Il semble judicieux de prévoir une procédure plus légère que s'agissant des membres effectif·ve·s (p. ex. l'OA décide de l'exclusion à la majorité) ;
- Si l'ASBL reconnaît plusieurs catégories de membres adhérent·e·s, les conditions et formalités de sortie de chaque catégorie peuvent être déclinées différemment, de manière cohérente avec leurs particularités.

2.2.6. Registre des membres

Les statuts peuvent mentionner (art. 9:3 du CSA) :

- la présence d'un registre des **membres effectif·ve·s** tenu par l'OA au siège social de l'ASBL, éventuellement sous forme électronique ;
- le contenu de ce registre, avec au minimum :
 - si le / la membre effectif·ve est une personne physique : nom, prénom et domicile ;
 - si le / la membre effectif·ve est une personne morale : dénomination, forme légale et adresse du siège social ;
 - les décisions d'admission, de démission et d'exclusion des membres effectif·ve·s ainsi que la date de leur inscription dans le registre⁵ ;
- la possibilité pour les membres effectif·ve·s de consulter le registre sur simple demande écrite à l'OA. Aucune motivation ne peut donc être exigée.

Les données du registre des membres effectif·ve·s au regard du RGPD, ça dit quoi ?

Les données à caractère personnel des *personnes physiques* qui sont consignées dans le registre des membres effectif·ve·s – nom, prénom, domicile, date d'admission et, le cas échéant, date et motif de sortie de chaque membre – sont collectées, conservées pour une durée indéterminée et peuvent être diffusées dans les conditions et pour les finalités explicitées par la loi. Le consentement des personnes concernées n'intervient donc pas.

Tout dépassement de ce cadre légal, c'est-à-dire la collecte de données supplémentaires relatives aux personnes physiques – adresse e-mail, numéro de téléphone, photographie, numéro national, et ainsi de suite – et / ou l'utilisation des données du registre à d'autres fins (p. ex. pour une invitation à un événement de l'ASBL, pour une collecte de fonds), nécessite conformément au RGPD :

- soit une mention explicite dans les statuts identifiant les données collectées, la finalité de leurs traitements, leur durée de conservation et les droits des membres à l'égard de leurs données ;
- soit l'obtention et la conservation du consentement préalable et éclairé des membres effectif·ve·s concerné·e·s.

Le CSA n'impose pas aux ASBL de tenir un registre des **membres adhérent·e·s**. Naturellement, l'ASBL a tout intérêt à garder des données de contact des sympathisant·e·s, militant·e·s ou autres membres adhérent·e·s pour effectuer sa communication, rappeler les activités de l'ASBL, et ainsi de suite. Le traitement de toute donnée à caractère personnel des membres adhérent·e·s – personnes physiques – devra trouver sa justification par le biais de mentions explicites dans les statuts ou par l'obtention du consentement des personnes concernées.

2.3. Organes

L'ASBL est gérée par des organes – dont au moins un OA et une AG imposés par le CSA – composés de personnes physiques ou morales, ces dernières étant elles-mêmes représentées par une ou plusieurs personnes physiques⁶. Outre l'OA et l'AG, les ASBL peuvent décider d'instaurer des organes supplémentaires pour faciliter le fonctionnement de l'ASBL – étant entendu que ces organes ne peuvent exercer des compétences réservées à l'OA ou à l'AG à moins que le CSA ne l'autorise expressément (p. ex. la délégation à la gestion journalière).

⁵ Ces décisions sont inscrites dans les 8 jours qui suivent leur prise de connaissance par l'OA.

⁶ Au sein de l'OA, seule une personne physique peut être désignée pour représenter une personne morale.

2.3.1. Assemblée générale

L'AG est composée de tou·te·s les membres effectif·ve·s et constitue un organe-clé de l'ASBL. En effet, c'est l'AG qui élit les administrateur·rice·s et contrôle l'exercice du mandat qui leur a été confié, en ce compris la gestion des finances de l'organisation. Ainsi, l'AG décide – une fois par an – d'accorder ou non une décharge aux administrateur·rice·s pour la bonne gestion de l'ASBL et d'approuver ou non les comptes et bilan, ainsi que le budget de l'ASBL. C'est également l'AG qui dispose du pouvoir exclusif de modifier les règles fondamentales qui reflètent les valeurs de l'ASBL et en régissent le fonctionnement de même que d'exclure un·e membre effectif·ve. En raison de son rôle-clé, le CSA encadre le fonctionnement de l'AG de manière assez détaillée.

Les questions à se poser

- Si les membres effectif·ve·s sont des personnes morales, qui est(ont) la / les personne(s) physique(s) qui la représente(nt) et quel en est l'impact sur le fonctionnement de l'AG ?
- Souhaitons-nous inviter des personnes supplémentaires aux AG ?
- Souhaitons-nous octroyer des compétences supplémentaires à l'AG, au-delà de celles réservées par la loi ? Si oui, lesquelles ?
- Quelles sont les règles de délibération de l'AG (quorum de présence, majorités requises, effet des abstentions et des votes nuls / blancs) ?

2.3.1.1. Composition

L'AG est composée de tou·te·s les [membres effectif·ve·s](#) de l'ASBL. C'est pourquoi, au moment de définir les critères qui permettent l'admission de ces membres effectif·ve·s, le présent guide renvoie vers la section relative à l'AG. Il est, en effet, judicieux d'avoir à l'esprit les compétences qui sont réservées à l'AG pour savoir qui sont les personnes qu'on souhaite voir en faire partie.

Si les membres effectif·ve·s sont des personnes morales, les statuts peuvent prévoir que plusieurs personnes physiques la représentent (ou un·e représentant·e effectif·ve et un·e représentant·e suppléant·e) – contrairement à [ce qui est prévu au sein de l'OA](#) (art. 2:55, al. 1^{er}, du CSA).

Les administrateur·rice·s et le / la commissaire sont également convoqué·e·s aux AG (art. 9:14, al. 1^{er}, du CSA). Comme le / la commissaire, les administrateur·rice·s ne peuvent pas voter à l'AG à moins d'avoir simultanément la qualité de membre effectif·ve. Les statuts peuvent prévoir que d'autres personnes sont invitées à assister à l'AG sans pouvoir voter (p. ex. des membres adhérent·e·s ou des travailleur·se·s).

Les statuts peuvent mentionner la composition du *Bureau de l'AG* (art. 9 :16/1, § 1^{er}, dernier al., du CSA)⁷.

2.3.1.2. Compétences

Les statuts **doivent mentionner les compétences attribuées à l'AG** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 6°, du CSA). En application du CSA, l'AG est **exclusivement compétente pour** (art. 9:12 du CSA) :

- **la modification des statuts ;**
- **la nomination et la révocation des administrateur·rice·s et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;**
- **la nomination et la révocation du / de la commissaire aux comptes et la fixation de sa rémunération ;**

⁷ Cet organe – équivalent associatif des bureaux d'assemblées d'actionnaires dans les sociétés anonymes –, est une nouveauté insérée dans le CSA. Le bureau de l'AG n'est pas à confondre avec un bureau de gestion, organe supplémentaire de l'OA institué dans certaines ASBL. Sa seule fonction est de garantir que, lors du déroulement d'une AG – totalement ou partiellement – à distance par le biais d'un moyen de communication électronique, un certain nombre de personnes se réunissent physiquement au lieu désigné pour l'AG dans la convocation. À défaut d'une mention statutaire désignant les membres du bureau de l'AG, la composition de celui-ci devra être déduite de manière *fonctionnelle* : le bureau sera composé des personnes qui, dans les faits, président et animent l'AG – c'est-à-dire les personnes qui, lors d'une AG physique, se seraient assises devant l'assemblée, auraient assuré le bon déroulement de la séance en suivant l'ordre du jour, en ce compris les délibérations et les votes dans le respect des règles statutaires.

- la décharge à octroyer aux administrateur·rice·s et au / à la commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'ASBL contre les administrateur·rice·s et le / la commissaire aux comptes ;
- l'approbation des comptes annuels et du budget ;
- la dissolution de l'association (art. 2:110, § 1^{er} et art. 2:113, § 1^{er}, 5°, du CSA) ;
- l'exclusion d'un·e membre effectif·ve ;
- la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- tous les autres cas où la loi l'exige, notamment :
 - le changement de l'adresse du siège social de l'ASBL – qu'elle soit inscrite dans les statuts ou dans un autre document publié dans les Annexes du Moniteur belge – si ce changement d'adresse implique une modification de la langue des statuts (art. 2:4, al. 4, du CSA) ;
 - la prise d'une décision à la place de l'OA sur un point qui relève de la compétence de l'OA si la majorité des administrateur·rice·s présent·e·s ou représenté·e·s ont un intérêt patrimonial direct ou indirect dans cette décision (art. 9:8, § 1^{er}, al. 4, du CSA) ;
 - la décision de dissolution volontaire de l'ASBL (art. 2:110, § 1^{er}, du CSA) ;
 - la nomination des liquidateur·rice·s en cas de **dissolution volontaire** sauf attribution de cette compétence à l'OA par les statuts (art. 2:218, § 2, du CSA) ;
 - la détermination de la destination de l'actif net de l'ASBL en cas de dissolution à défaut de l'attribution de cette compétence à un autre organe par les statuts (art. 2:132, al. 2, du CSA) ;
- tous les autres cas où les statuts l'exigent – ce qui revient à limiter **les pouvoirs de l'OA** (art. 9:7, § 1^{er}, al. 2, du CSA) – , par exemple :
 - l'admission des membres effectif·ve·s ;
 - la détermination du montant de la cotisation annuelle ;
 - l'approbation du rapport d'activités ;
 - l'approbation des perspectives pour l'(es) année(s) qui sui(ven)t ;
 - l'approbation du **ROI**.

2.3.1.3. Fonctionnement

S'agissant des modalités relatives à la **convocation** de l'AG, les statuts **doivent mentionner le mode de convocation de l'AG** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 6°, du CSA) : il s'agit de préférence d'un écrit pour se ménager la preuve de la convocation (p. ex. par e-mail / courrier recommandé).

Les statuts peuvent mentionner les autres modalités relatives à la convocation de l'AG :

- l'identité de la personne qui convoque l'AG, à savoir (art. 9:13 du CSA) :
 - l'OA :
 - **dans les cas prévus par la loi**, c'est-à-dire dès que l'OA estime qu'une décision de l'AG – dans son champ de compétence légale – est nécessaire à la vie de l'ASBL et au moins une fois par an pour que l'AG se prononce sur la décharge accordée aux administrateur·rice·s et l'approbation des comptes et du budget ;
 - **dans les cas prévus par les statuts**, c'est-à-dire dès que l'OA estime qu'une décision de l'AG – dans son champ de compétence statutaire – est nécessaire à la vie de l'ASBL. Cela ne vaut donc que si des compétences statutaires supplémentaires ont été attribuées à l'AG ;
 - dès que l'OA estime – pour des motifs de gouvernance ou de légitimité de la décision – nécessaire de recueillir l'avis de l'AG ;
 - **à la demande d'au moins 1/5^{ème} des membres effectif·ve·s** – pour tout motif (exercer une compétence légale, une compétence statutaire ou se positionner sur tout autre sujet utile à la vie de l'ASBL), **et ce dans les 21 jours qui suivent cette demande ou dans un autre délai fixé par les statuts. Cette AG a lieu au plus tard le 40^{ème} jour qui suit la demande ou dans un autre délai fixé par les statuts** (art. 9:13, al. 3, du CSA). Ces délais peuvent être plus ou moins longs pour autant qu'ils respectent le délai minimum de 15 jours calendrier prévu entre la convocation et la tenue de l'AG ;
 - le / la **commissaire**, en ce compris **à la demande d'au moins 1/5^{ème} des membres effectif·ve·s** et, dans ce cas, **dans les 21 jours qui suivent la demande ou dans un autre délai fixé par les statuts. Cette AG a lieu au plus tard le 40^{ème} jour qui suit la demande ou dans un autre délai prévu par les statuts** (art. 9:13, al. 3, du CSA).

Ces délais peuvent être plus ou moins longs pour autant qu'ils respectent le délai minimum de 15 jours calendrier prévu entre la convocation et la tenue de l'AG ;

- l'identité des personnes convoquées à l'AG : les membres effectif·ve·s, les administrateur·rice·s, le / la commissaire (art. 9:14, al. 1^{er}, du CSA) et toute autre personne qui, selon les statuts, peut ou doit être convoquée ou invitée (p. ex., les fondateur·rice·s, les membres adhérent·e·s, les travailleur·se·s, les membres d'honneur, et ainsi de suite) avec voix consultative ;
- la fréquence des AG : **au moins une fois par an, dans le courant du premier semestre qui suit la clôture des comptes** (art. 3:47, § 1^{er}, al. 2, du CSA) ;
- **le délai minimal entre la convocation et la réunion de l'AG : 15 jours calendrier ou un délai plus long prévu par les statuts** (art. 9:14, al. 1^{er}, du CSA) ;
- le contenu de la convocation : la date, l'heure et le lieu de la réunion; **l'ordre du jour** (art. 9:14, al. 1^{er}, du CSA); le cas échéant, la description claire et précise des procédures relatives à la participation à distance (art. 9:16/1, § 1^{er}, al. 4, du CSA). La convocation est signée par l'OA (**son/ sa représentant·e**) ou le / la commissaire si c'est lui / elle qui convoque l'AG ;
- la fixation de l'ordre du jour :
 - l'OA ou le / la commissaire établit l'ordre du jour ;
 - **toute proposition signée par au moins 1/20^{ème} des membres effectif·ve·s** devra être inscrite à l'ordre du jour (art. 9:14, al. 1^{er}, du CSA) ;
- **la possibilité – pour les membres effectif·ve·s, les administrateur·rice·s et le / la commissaire – d'obtenir sans délai et gratuitement une copie des documents qui doivent être transmis à l'AG** (art. 9:14, al. 2, du CSA).

Les statuts peuvent mentionner les conditions relatives à la **tenue** de l'AG :

- la possibilité de se faire représenter par un·e autre membre effectif·ve, voire **par un tiers si les statuts l'autorisent** et les modalités relatives à la représentation (p. ex. limiter le nombre de procurations qu'une même personne peut porter). Pour les ASBL qui comptent beaucoup de membres effectif·ve·s, il peut être utile d'inscrire dans les statuts la procédure précise de traitement des procurations pour simplifier la charge administrative de l'ASBL qui peut être intense et sur une courte période ;
- les modalités propres de participation et de vote à l'AG à distance et de vote à distance avant l'AG (art. 9:16/1 du CSA).

Les statuts peuvent mentionner les conditions relatives à la **délibération** de l'AG :

- **les décisions peuvent être prises par écrit (p. ex. par e-mail) à l'unanimité, sauf pour la modification des statuts** (art. 9:14/1, al. 1^{er}, du CSA) ;
- **la possibilité de voter à distance avant l'AG sous forme électronique selon les modalités déterminées par les statuts, moyennant le contrôle de la qualité et de l'identité du / de la membre effectif·ve de la manière prévue par les statuts** (art. 9:16/1, § 2, du CSA) ;
- **le poids éventuel du vote de chaque membre effectif·ve ou par catégorie de membres effectif·ve·s, selon des règles claires et précises. A défaut, chaque membre effectif·ve dispose d'un droit de vote égal** (art. 9:17 du CSA) ;
- le **quorum de présence** :
 - pour les décisions « ordinaires » : **majorité (50% + 1) à défaut d'une disposition statutaire contraire** (art. 2:41 du CSA). S'il est intéressant de prévoir, au besoin, un quorum plus bas pour s'assurer qu'il sera atteint et donc garantir la validité des décisions adoptées dans ce cadre, il est vivement déconseillé de retenir un quorum trop bas, lequel ferait obstacle à une bonne gouvernance ;
 - **pour la modification des statuts** (art. 9:21, al. 1^{er}, du CSA) **ou l'exclusion d'un·e membre effectif·ve** (art. 9:23, al. 2, du CSA) : **au moins 2/3 des membres effectif·ve·s présent·e·s ou représenté·e·s** ;
- **la(es) majorité(s) requise(s)** :
 - pour les décisions « ordinaires » :
 - **majorité absolue (50% + 1) à défaut d'une disposition statutaire contraire** (art. 2:41 du CSA). Il est vivement déconseillé de retenir un taux de vote favorable en dessous de cette majorité, lequel ferait obstacle à une bonne gouvernance. Il est également utile de prévoir des majorités relatives lorsque l'AG doit choisir une option parmi plusieurs (contrairement aux décisions de type oui - non - abstention) ;
 - **l'effet des abstentions, des votes nuls et des votes blancs sur cette majorité. Par défaut, ces « votes » ne sont pas pris en compte** (art. 2:41 du CSA) ;

- pour une modification des statuts (art. 9:21, al. 3, du CSA) ou l'exclusion d'un·e membre effectif·ve (art. 9:23, al. 2, du CSA) : au moins 2/3 des membres effectif·ve·s présent·e·s ou représenté·e·s sans tenir compte des abstentions, des votes nuls et des votes blancs ;
- pour une modification des statuts qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'ASBL (art. 9:21, al. 4, du CSA) ou la dissolution volontaire de l'ASBL (art. 2:110, § 1^{er}, al. 1^{er}, du CSA) : au moins 4/5^{ème} des membres effectif·ve·s présent·e·s ou représenté·e·s sans tenir compte des abstentions, des votes nuls et des votes blancs ;
- pour la nomination des liquidateur·rice·s suite à la dissolution volontaire de l'ASBL sauf si la compétence est attribuée à l'OA par les statuts : majorité (50% + 1) à défaut d'une disposition statutaire contraire (art. 2:118, § 2, du CSA).

S'agissant des conditions relatives à la **publicité des décisions** de l'AG, les statuts doivent mentionner la manière dont les résolutions de l'AG sont portées à la connaissance des membres effectif·ve·s et des tiers (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 6°, du CSA), par exemple :

- le libre accès pour les membres effectif·ve·s et les membres adhérent·e·s s'ils / elles sont autorisé·e·s à assister aux AG ;
- la possibilité pour les tiers de demander à consulter les résolutions de l'AG à condition de justifier d'un intérêt.

Les statuts peuvent mentionner les autres conditions relatives à la publicité des décisions de l'AG. Contrairement aux règles relatives aux décisions de l'OA, le CSA n'impose pas de règles particulières concernant les décisions de l'AG. Les statuts pourraient, par exemple, déterminer si les procès-verbaux :

- sont consignés dans un registre au siège social de l'ASBL, éventuellement conservés sous forme électronique ;
- sont signés de préférence par le / la président·e de l'AG et un·e administrateur·rice.

Décisions de l'AG et le RGPD

Les procès-verbaux et décisions de l'AG peuvent contenir des données à caractère personnel de personnes physiques. A ce titre, la diffusion de ces documents rentre dans le champ d'application du RGPD. Alors que la diffusion de ces données aux membres effectif·ve·s – tout comme la publication, par extraits, de certaines décisions dans les Annexes du Moniteur belge – ne soulève pas de difficultés majeures, il y a lieu d'analyser au préalable si, et dans quelles conditions, ces données pourront être transmises aux membres adhérent·e·s, travailleur·se·s de l'ASBL, ou encore aux tiers.

2.3.2. Organe d'administration

L'OA est composé d'administrateur·rice·s qui ont pour mission d'accomplir tous les actes de gestion nécessaires et utiles à la réalisation de l'objet de l'ASBL, à l'exception de ceux réservés à l'AG par la loi ou les statuts. Les réalités de chaque ASBL sont très variées en raison du nombre de leurs membres effectif·ve·s (et éventuellement adhérent·e·s), de leur diversité, de leurs intérêts, et ainsi de suite. Chacune de ces réalités nécessite un OA composé « sur mesure » et dont le fonctionnement répond aux caractéristiques propres de l'ASBL. Ce besoin de spécificité est reconnu par le CSA, qui accorde une grande liberté aux ASBL pour organiser leur OA selon leurs besoins.

! Il est évidemment autorisé de continuer à utiliser le terme « conseil d'administration » à condition – pour éviter toute confusion – de préciser que « le conseil d'administration est l'organe d'administration de l'ASBL ».

Les questions à se poser

- Combien d'administrateur·rice·s l'OA doit / peut-il rassembler (nombre minimum et, le cas échéant, maximum) ?
- Qui sont les administrateur·rice·s qui vont assurer la gestion de l'ASBL ? Quelles conditions doivent-ils / elles remplir (p. ex. doivent / peuvent-ils / elles être choisi·e·s parmi les membres effectif·ve·s et / ou adhérent·e·s voire les travailleur·se·s de l'ASBL ?) Comment sont-ils / elles désigné·e·s ?
- Au sein de l'OA, existe-t-il des fonctions nominatives (président·e, secrétaire, trésorier·ère) et quelles missions leur sont attachées ?
- La fonction d'administrateur·rice est-elle rémunérée ?
- Quelles sont les compétences de l'OA ?
- Quelles sont les modalités de fonctionnement de l'OA (convocation, délibération, publicité des décisions) ?
- Quelles sont les règles de délibération au sein de l'OA (quorum de présence, majorité, effet des abstentions, votes nuls et blancs) ? Comment tenir compte, le cas échéant, des administrateur·rice·s qui sont également travailleur·se·s de l'ASBL ? Que faire lorsqu'un·e administrateur·rice se retrouve dans un conflit d'intérêt financier avec une opération de l'ASBL ?
- L'OA est-il le seul organe de gestion de l'ASBL ou [délègue-t-il une partie de cette compétence](#) ?

2.3.2.1. Composition

Contrairement à la composition de l'AG, celle de l'OA est laissée à la libre appréciation de l'ASBL moyennant deux restrictions :

- **le nombre minimal d'administrateur·rice·s** : l'OA est composé de minimum 3 administrateur·rice·s (art. 9:5, al. 1^{er}, du CSA). Par exception, si et aussi longtemps que l'ASBL ne compte que 2 membres effectif·ve·s, l'OA est composé de 2 administrateur·rice·s (art. 9: 5, al. 2, du CSA). Cela pourrait également faire sens de prévoir un nombre maximal d'administrateur·rice·s, notamment pour assurer une qualité de gestion de l'ASBL ;
- **la possibilité pour l'OA – en cas de vacance de la place d'un·e administrateur·rice avant la fin de son mandat – de coopter un·e nouvel·le administrateur·rice sauf disposition en sens contraire dans les statuts⁸** (art. 9:6, § 2, al. 1^{er}, du CSA). Si les statuts ne limitent pas cette possibilité, la cooptation sera donc d'office permise en vertu du CSA.

Les statuts **doivent mentionner la composition de l'OA, c'est-à-dire qu'ils doivent reprendre les modes de nomination et de cessation de la fonction d'administrateur·rice de même que la durée du mandat** (art. 2:5, § 2, et 2:9, § 2, 7^e, a), du CSA) :

- les critères nécessaires à la qualité de candidat·e administrateur·rice (p. ex. être un·e membre effectif·ve ou non, être une personne morale ou une personne physique, ou répondre à des critères d'éligibilité – p. ex. être âgé·e d'au moins 30 ans, être un·e employeur·se qui occupe au moins 5 ETP, et ainsi de suite).
Si l'administrateur·rice est une personne morale, celle-ci désigne un·e (et un·e seul·e!) représentant·e permanent·e personne physique. Aucune suppléance n'est possible pour les représentant·e·s permanent·e·s d'ASBL (art. 2:55, al. 1^{er}, du CSA). Si, au cours du mandat, la personne physique – pour un quelconque motif – ne peut plus exercer son mandat, la personne morale administratrice désigne une autre personne physique pour assurer sa représentation ;

Quid si le nombre d'administrateur·rice·s de l'ASBL diminue en-deçà du nombre prévu par le CSA et/ou les statuts ?

Il est conseillé de convoquer une AG pour permettre la nomination d'autres administrateur·rice·s pour – au moins – atteindre le seuil minimal à nouveau. Si cette disposition relève du bon sens et de la bonne gouvernance, il peut être utile de la mentionner explicitement dans les statuts, surtout si la possibilité de cooptation a été exclue par les statuts.

⁸ Toute cooptation d'un·e nouvel·le administrateur·rice doit être inscrite à l'ordre du jour de la première AG qui suit. Soit l'AG confirme le mandat de l'administrateur·rice coopté·e, soit il met fin à ce mandat étant entendu que la validité de la composition de l'OA ne peut pas être mise en cause pour les décisions prises avant cette AG (art. 9:6, § 2, al. 2, du CSA).

- **la procédure de nomination** (art. 2:5, § 2, et 2:9, § 2, 7°, a), du CSA) (p. ex. se proposer spontanément ou candidature validée en amont par un **organe supplémentaire**, rédiger une lettre de motivation) étant entendu que la désignation et la révocation des administrateur·rice·s est une **compétence réservée à l'AG** (art. 9:6, § 1^{er}, du CSA) ;
- **la durée du mandat d'administrateur·rice** (art. 2:5, § 2, et 2:9, § 2, 7°, a), du CSA) (déterminée – si oui, pour quelle durée – ou indéterminée). Il est conseillé d'opter pour une durée déterminée pour faciliter le renouvellement au sein de l'ASBL, et s'assurer que les administrateur·rice·s sont toujours pleinement investi·e·s dans leur fonction. Il peut être intéressant de déterminer, également :
 - si les administrateur·rice·s sortant·e·s sont rééligibles et, dans l'affirmative, si une limite existe à cette faculté ;
 - si le mandat des administrateur·rice·s est prolongé d'office tant que l'AG n'a pas pourvu à leur remplacement ;
- si l'ASBL regroupe plusieurs intérêts / familles idéologiques / sections locales ou régionales / commissions thématiques : la répartition du nombre de mandats entre les différentes composantes de l'ASBL ;
- l'existence et la description éventuelle des fonctions nominatives au sein de l'OA (entre autres président·e, vice-président·e, secrétaire, trésorier·ère) ainsi que la procédure pour attribuer ces rôles parmi les administrateur·rice·s. Si l'ASBL choisit de lier les fonctions nominatives à l'attribution de compétences précises (c'est-à-dire, si les fonctions ne sont pas purement honorifiques), il est conseillé de réfléchir à ce dispositif en cohérence avec les **modalités de représentation de l'ASBL** ;
- la possibilité d'inviter des tiers avec voix consultative. Cette option permet, notamment, de faire participer la(es) coordination / direction / personne(s) chargée(s) de la délégation journalière de l'ASBL aux délibérations de l'OA. De même, l'invitation de tierces personnes peut être une manière informelle de pallier l'absence de suppléance pour les représentant·e·s permanent·e·s d'administrateur·rice·s personnes morales ;
- **l'instauration d'organe(s) au sein de l'OA**, composé(s) d'une partie des administrateur·rice·s qui sont regroupé·e·s sur la base d'une caractéristique commune pour, notamment, conseiller l'OA ;
- **les causes de cessation du mandat** (art. 2:5, § 2, et 2:9, § 2, 7°, a), du CSA) et leurs modalités précises :
 - l'arrivée du **terme du mandat**, certainement si le mandat a été prévu à durée déterminée ;
 - la **démission** (p. ex. par un écrit adressé au / à la président·e ou à tou·te·s les autres administrateur·rice·s). Deux précisions :
 - Les statuts pourraient moduler les effets dans le temps de cette démission, par exemple la démission ne devient effective qu'au plus tôt 1 mois après la notification de la démission ou à partir du moment où un·e remplaçant·e a été trouvé·e (coopté·e / nommé·e). L'efficacité d'une telle disposition est toutefois relative puisqu'aucun·e administrateur·rice ne peut être contraint·e de poursuivre son mandat ;
 - Si l'administrateur·rice est une personne morale, le fait que le / la représentant·e personne physique ne soit plus en mesure de poursuivre son mandat *n'implique pas la démission de l'ASBL-administratrice*. Si le / la représentant·e permanent·e n'est plus en mesure ou ne souhaite pas poursuivre son mandat, un·e autre représentant·e personne physique est désigné·e par cette ASBL ;
 - la **démission présumée** : les statuts peuvent prévoir que l'administrateur·rice est présumé·e démissionnaire si des conditions précises et objectives sont rencontrées, par exemple :
 - s'il / elle est absent·e de manière injustifiée à 3 réunions consécutives ou à 5 réunions sur une période d'un an ;
 - s'il / elle ne rencontre plus *un critère d'éligibilité indispensable à l'exercice du mandat*, telle qu'imposée par les statuts (p. ex. la perte de la qualité de membre effectif·ve, si seul·e·s ces dernier·ère·s peuvent être administrateur·rice·s ; la rupture du contrat de travail, pour les administrateur·rice·s élu·e·s en raison de leur qualité de travailleur·se de l'ASBL).

Travailleur·se·s et administrateur·rice·s ?

Il n'est pas en principe interdit d'ouvrir son OA à des travailleur·se·s de l'ASBL. Si cette décision peut même faire sens au sein de certaines ASBL, une prudence particulière est requise notamment puisque l'OA est aussi l'organe employeur des travailleur·se·s de l'ASBL. Concrètement, il convient d'(e) :

- vérifier si les pouvoirs subsidiaires n'ont pas interdit la double casquette administrateur·rice-salarié·e ou limité cette possibilité à une certaine proportion de l'OA ;
- éventuellement limiter la proportion d'administrateur·rice-salarié·e·s et / ou adapter les règles de délibération de l'OA en tenant compte de cette caractéristique. Il s'agit d'éviter que le vote de l'OA soit orienté par des motifs contraires à ceux de l'ASBL.

Dans cette hypothèse, il est conseillé de prévoir une procédure claire donnant des opportunités à l'administrateur·rice de se justifier ou de se rendre disponible avant la perte du mandat. Tant que la

démission présumée n'a pas été actée formellement devant l'organe compétent désigné, il n'est pas possible pour l'OA de procéder à la **cooptation** d'un·e administrateur·rice pour achever le mandat devenu vacant ;

- la **suspension** : les statuts mentionnent les causes de suspension (p. ex. le fait de porter gravement atteinte à l'image ou la réputation de l'ASBL) et la procédure à suivre (p. ex. la décision de suspension appartient à l'OA à l'unanimité des autres administrateur·rice·s – éventuellement après avoir entendu l'administrateur·rice visé·e – et, lors de la prochaine AG, l'OA propose la révocation de l'administrateur·rice suspendu·e) ;
- la **révocation par l'AG** en tout temps ;
- le décès de la personne physique ou la dissolution ou nullité de la personne morale ;
- **Si l'identité des administrateur·rice·s n'est pas mentionnée dans les statuts, elle doit figurer dans un autre texte publié dans les Annexes du Moniteur belge** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 12°, du CSA). Cette deuxième option est nettement plus pratique car elle évite de devoir modifier les statuts à chaque modification de la composition de l'OA.

2.3.2.2. Compétences

Alors que l'AG n'est compétente que dans les matières qui lui sont expressément attribuées par la loi ou par les statuts, l'OA est compétent pour accomplir tous les autres actes nécessaires et utiles à la réalisation de l'objet de l'ASBL (art. 9:7, § 1^{er}, al. 1^{er}, du CSA). Pour cette raison, les statuts mentionnent une liste, à titre illustratif, des pouvoirs attribués à l'OA :

- à l'exception de **ceux réservés par la loi à l'AG** (art. 9:7, § 1^{er}, al. 1^{er}, du CSA) ;
- **dans les limites prévues par les statuts** (art. 9:7, § 1^{er}, al. 2, du CSA) (p. ex. prévoir que l'OA ne peut engager l'ASBL pour une dépense excédant 25.000 €). Deux précisions importantes :
 - Si les statuts limitent les compétences de l'OA, c'est automatiquement pour octroyer ces compétences à l'AG. Concrètement, dans ce cas, les statuts **doivent mentionner ces compétences dans la liste des compétences exclusives de l'AG** ;
 - Les limites prévues par les statuts **ne sont pas opposables aux tiers** (c'est-à-dire qu'on ne peut pas imposer aux tiers de les respecter), de même que si certaines tâches sont exclusivement attribuées à un·e ou plusieurs administrateur·rice·s (art. 9:7, § 1^{er}, du CSA). Dès lors, à moins de communiquer ces informations expressément avec les tiers concernés, l'ASBL sera considérée comme liée par les actes qui dépassent ces limites (art. 9:11 du CSA).

2.3.2.3. Fonctionnement

Les statuts peuvent mentionner, pour des questions de transparence et de prévisibilité, les modalités liées à la **convocation** et la **tenue des réunions** de l'OA. À défaut de précisions dans les statuts, le fonctionnement de l'OA sera organisé selon les souhaits des administrateur·rice·s et pourra varier selon les besoins de l'ASBL. Ainsi, les statuts peuvent préciser :

- l'identité de l'administrateur·rice qui convoque les administrateur·rice·s à une réunion de l'OA (p. ex. le / la président·e) ;
- la possibilité de participer à distance aux réunions de l'OA par tout moyen de communication électronique étant entendu que la convocation à la réunion de l'OA mentionnera la procédure à suivre en ce sens. En l'absence de toute disposition, les réunions de l'OA peuvent valablement être tenues à distance. **Si l'ASBL souhaite interdire cette modalité, il est nécessaire que les statuts prévoient cette interdiction de réunion à distance** ;
- le mode de communication de la convocation (p. ex. par e-mail) et son contenu minimum (ordre du jour, communication des documents pertinents, identité des éventuels tiers invité·e·s, éventuelle procédure pour accéder à la réunion à distance, et ainsi de suite) ;
- le délai minimal entre la convocation et la date de la réunion ;
- la manière de fixer l'ordre du jour (p. ex. lors de la réunion précédente avec possibilité d'ajouter un point sur simple demande d'un·e administrateur·rice au plus tard avant la réunion visée) ;
- la possibilité d'inviter des tiers aux réunions de l'OA (p. ex. la coordination / direction, un·e travailleur·se spécifique) ;
- la fréquence (minimale) des réunions de l'OA :

- Les statuts peuvent mentionner que l'OA se réunit autant de fois que l'intérêt de l'ASBL le requiert ;
- Pour la bonne gouvernance de l'association, l'OA devra logiquement se réunir au moins une fois par an pour valider les comptes annuels et budget à soumettre à l'approbation de l'AG annuelle, à fixer dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice (art. 3:47, § 1^{er}, du CSA) ;
- Si une fréquence minimale est fixée dans les statuts (p. ex. au moins quatre fois par an ou tous les mois) il est conseillé de prévoir une fréquence de réunions suffisante pour permettre à l'OA d'ajuster ses décisions en tenant compte des évolutions de l'ASBL ;
- la possibilité pour un·e administrateur·rice absent·e de se faire représenter par un·e autre administrateur·rice, à condition de prévoir cette faculté et ses limites dans les statuts (art. 9:9, al. 2, du CSA) (p. ex. prévoir un nombre maximal de procurations qu'un·e même administrateur·rice peut porter) ;
- l'identité de la(des) personne(s) qui anime(nt) les réunions de l'OA (p. ex. le / la président·e ; en son absence, le / la vice-président·e ; en son absence l'administrateur·rice actif·ve depuis le plus de temps au sein de l'OA).

Les statuts peuvent mentionner les conditions de **délibération** de l'OA. À défaut de stipulations dérogatoires dans les statuts, ce sont les règles ordinaires des assemblées délibérantes qui seront d'application, à savoir :

- un quorum de présence : majorité (50% + 1) des administrateur·rice·s présent·e·s ou représenté·e·s ;
- les décisions sont prises à la majorité absolue (50% + 1 de votes exprimés favorables) ;
- les abstentions, les votes nuls et les votes blancs ne sont pas pris en considération pour le calcul de la majorité absolue ;
- chaque votant·e a une voix égale ;
- en cas de parité des voix, aucune voix n'est prépondérante.

Par ailleurs, le CSA prévoit la possibilité de prise de décision par écrit, sauf interdiction – totale ou pour certaines décisions uniquement – expressément prévue dans les statuts (art. 9:9, al. 1^{er}, du CSA). Pour qu'une telle décision soit prise valablement, la proposition doit être approuvée à l'unanimité de tou·te·s les administrateur·rice·s (aucune abstention, vote nul / blanc ou négatif n'est permis).

Le CSA règle la question d'un éventuel conflit d'intérêt patrimonial direct ou indirect entre l'ASBL et un·e ou plusieurs administrateur·rice·s :

- définition : « lorsque l'OA est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale (art. 9:8, §1^{er}, du CSA), sauf si cela concerne des opérations habituelles conclues dans les conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature (art. 9:8, § 3 du CSA) » ;
- Si l'ASBL décide de se saisir de cette question et d'inscrire des dispositions à ce sujet dans les statuts, il convient de s'assurer de la compatibilité de ces dispositions statutaires avec le régime prévu par le CSA (art. 9:8 du CSA).

Il est également possible de prévoir, dans les statuts, des règles relatives à un conflit d'intérêt non-financier (p. ex. si un·e administrateur·rice est parent·e d'un·e candidat·e à un poste au sein de l'ASBL). Généralement, il est fait appel au bon sens des administrateur·rice·s qui expriment leur conflit d'intérêt et ne participent pas à la discussion et au vote sur ce point.

Les statuts peuvent mentionner les conditions relatives à la **publicité des décisions** de l'OA, à savoir :

- les procès-verbaux des réunions de l'OA sont signés au moins par le / la président·e et les administrateur·rice·s qui le souhaitent (art. 9:9, al.3, du CSA). Ces procès-verbaux sont, de préférence, complets et détaillés. Ils reprennent au moins l'ensemble des décisions prises ;
- ces procès-verbaux sont consignés dans un registre au siège social de l'ASBL, éventuellement sous forme électronique ;
- l'identité des personnes – en plus des membres effectif·ve·s⁹ – qui peuvent consulter les procès-verbaux de l'OA (sans inclure l'ensemble des documents sous-jacents) et de quelle manière ces procès-verbaux peuvent être

⁹ Il s'agit d'un droit dans les ASBL qui n'ont pas désigné de commissaire aux comptes, et ce pour permettre aux membres effectif·ve·s d'exercer un contrôle sur les comptes de l'association. Ceci vaut également pour les procès-verbaux et décisions de l'AG et des personnes, occupant ou non une fonction de direction, qui sont investies d'un mandat au sein ou pour le compte de l'association ainsi que pour tous les documents comptables de l'ASBL (art. 3:103 du CSA).

consultés. Il convient de modaliser la publicité des procès-verbaux de l'OA au sein de chaque ASBL en tenant compte des paramètres suivants :

- la charge administrative ;
- l'impact de la publicité sur la liberté des discussions au sein de l'OA ;
- les [règles en matière de protection des données à caractère personnel \(RGPD\)](#).

2.3.3. Gestion journalière

La gestion journalière de l'ASBL « comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration » (art. 9:10, al. 2, du CSA). La gestion journalière de l'ASBL est une compétence attribuée à l'OA que celui-ci peut faire le choix de déléguer – en tout ou en partie – à une ou plusieurs personnes ou organes, ce qui le soulage et lui évite de devoir se réunir trop souvent et pour des décisions de faible importance. Bien souvent, les personnes déléguées sont des administrateur·rice·s ou la direction / coordination. La décision d'accorder une délégation à la gestion journalière est publiée dans les Annexes du Moniteur belge, ce qui la rend [opposable aux tiers](#) –c'est-à-dire que les tiers sont liés par cette décision interne (art. 2:18 du CSA).

! *Si des limitations au [pouvoir de représentation](#) de l'organe de gestion journalière sont prévues, elles ne lient pas les tiers, et ce même quand elles sont publiées. Si ce / cette délégué·e dépasse les limites de son mandat, ses actes engagent donc l'ASBL, sauf si le tiers avait connaissance, ou aurait dû avoir connaissance, des limites de ce pouvoir.*

Les questions à se poser

- A qui déléguer la gestion journalière de l'ASBL ? A une personne, à plusieurs, ou à un organe ?
- Souhaitons-nous que les personnes déléguées à la gestion journalière agissent séparément, conjointement ou collégalement ?
- Quelles sont les compétences attribuées aux délégué·e·s à la gestion journalière ?
- Pour quelle durée sont-ils / elles mandaté·e·s ?
- Comment rendent-ils / elles des comptes sur leur activité à l'organe qui les a nommé·e·s ?

Il existe deux voies pour effectuer une délégation à la gestion journalière :

- soit les statuts désignent directement un organe (p. ex. le Bureau) ou une fonction (p. ex. le / la président·e ou la direction) qui exerce, de manière structurelle, ladite délégation ;
- soit la délégation est constatée par une décision de l'OA, publiée dans les Annexes du Moniteur belge. Cette deuxième forme de désignation est plus souple, puisque révocable à tout moment par une simple décision de l'OA, de nouveau à publier dans les Annexes du Moniteur belge. Le choix de cette option ne fait pas obstacle à ce que les statuts prévoient un cadre à la délégation de la gestion journalière, par exemple en reprenant la définition de la gestion journalière inscrite dans le CSA (art. 9:10, al. 2, du CSA) et en explicitant les contours de cette délégation.

Les statuts ou une décision de l'OA publiée par extraits dans les Annexes du Moniteur Belge **doivent mentionner** :

- **le mode de nomination et de cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière de l'ASBL** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 7°, c), du CSA) ;
- **l'étendue des pouvoirs attribués aux délégué·e·s à la gestion journalière**, c'est-à-dire les actes et / ou décisions qui peuvent être adoptées en application de cette délégation (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 7°, c), du CSA) :
 - Il est vivement conseillé non seulement de mentionner la définition de la gestion journalière déterminée par le CSA (art. 9:10, al. 2, du CSA) mais aussi de préciser autant que possible les contours de la délégation pour éviter toute ambiguïté. Par exemple :
 - en matière de relations de travail : sont visés tant l'engagement que la cessation du contrat de travail ? Si oui, quel type d'engagement (CDD, CDI ou autre) et quel mode de cessation (licenciement, licenciement pour motif grave, rupture de commun accord, et ainsi de suite) ?

- s'agissant des opérations financières : identifier différentes catégories de dépenses ? Prévoir un plafond pour toutes / certaines d'entre elles ? Si oui, quel en est le montant et est-il identique pour toute opération financière ou distinct selon la catégorie de dépenses ?
- l'identité des personnes déléguées à la gestion journalière (art. 2:5, § 2 et 2:9 § 2, 12°, du CSA) ;
- si plusieurs personnes sont désignées : la manière d'exercer leurs pouvoirs, en agissant soit séparément, soit conjointement, soit collégalement (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 7°, c), du CSA).

Ces mêmes documents peuvent également mentionner :

- la durée de chaque délégation et, le cas échéant, son caractère renouvelable ou non ;
- le caractère rémunéré ou à titre gratuit du mandat de délégué·e à la gestion journalière ;
- le fait que les personnes / organes investi·e·s de la gestion journalière rendent des comptes à l'OA.

2.3.4. Pouvoir de représentation

L'OA représente l'ASBL à l'égard des tiers (contrat fournisseur / assureur / prestataire de services, relation avec les travailleurs, et ainsi de suite), en ce compris en justice (art. 9:7, § 2, du CSA) — à moins que les statuts n'aient réservé cette compétence à l'AG. Pour soulager l'OA — dans la même perspective que la délégation de la gestion journalière —, le pouvoir de représenter l'ASBL peut être confié à une ou plusieurs personnes agissant séparément, conjointement ou collégalement.

Les questions à se poser

- Par qui souhaitons-nous que l'ASBL soit représentée : une ou plusieurs personnes, un organe ?
- Quelle est l'étendue de leur pouvoir de représentation ?
- Agissent-ils / elles séparément, conjointement ou collégalement ?

Les statuts doivent mentionner :

- le mode de nomination et de cessation des fonctions des personnes habilitées à représenter l'ASBL (art. 2:5, § 2, al. 2 et 2:9, § 2, 7°, b), du CSA). Les statuts peuvent prévoir qu'un·e ou plusieurs administrateur·rice·s agissant séparément ou conjointement représentent l'ASBL (art. 9:7, § 2, al. 1^{er}, du CSA). Cette disposition est opposable aux tiers pour autant qu'elle soit publiée dans les Annexes du Moniteur belge (art. 2:18 du CSA) ;
- l'étendue des pouvoirs attribués aux personnes habilitées à représenter l'ASBL (art. 2:5, § 2, al. 2 et 2:9, § 2, 7°, b), du CSA) étant entendu que — à moins d'en avoir été expressément informé·e·s — ne s'imposent pas aux tiers même si elles sont publiées :
 - les limitations au pouvoir de représentation de l'ASBL attribué à l'OA prévues par les statuts ;
 - la répartition des tâches entre les administrateur·rice·s qui ont le pouvoir de représentation (art. 9:7, § 2, al. 2, du CSA) ;
- si plusieurs personnes sont désignées : la manière d'exercer leurs pouvoirs, en agissant soit séparément, soit conjointement, soit collégalement (art. 2:5, § 2, et 2:9, § 2, 7°, b), du CSA) ;
- l'identité des personnes habilitées à représenter à l'ASBL à moins que cette mention ne figure dans un autre texte publié dans les Annexes du Moniteur belge (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 12°, du CSA).

⚠ Contrairement aux modalités de délégation de la gestion journalière, les dispositions relatives à la représentation doivent figurer dans les statuts et non dans un autre document qui serait publié dans les Annexes du Moniteur belge.

Représentation, délégation, publication et opposabilité aux tiers

Le CSA reconnaît une large liberté aux personnes morales en matière de représentation et délégation. En effet, si le CSA confie la gestion et la représentation de l'ASBL à son OA, les statuts ou un autre acte – en général publié – peuvent attribuer certains pouvoirs de l'OA en matière de gestion journalière et de représentation à une ou plusieurs personnes physiques ou à un organe.

L'obligation de publication de certains actes conférant et / ou limitant les pouvoirs des organes / personnes visées (représentant·e·s ou délégué·e·s) découle de la nécessité de rendre ces informations accessibles aux tiers (p. ex. avec qui peut-on valablement conclure un contrat de vente d'une imprimante ? Le cas échéant, moyennant quel budget maximal ?).

Les tiers sont-ils / elles pour autant lié·e·s par ces décisions de délégation dès leur publication ?

Pas forcément ! Le CSA prévoit que les tiers sont considéré·e·s comme ayant connaissance des délégations et de leurs conséquences en principe dès leur publication dans les Annexes du Moniteur belge sauf si la délégation est partielle, c'est-à-dire si cette délégation :

- est limitée : ce n'est pas l'intégralité de la gestion journalière de l'ASBL ou de sa représentation qui a été confiée mais seulement une partie ;
- est répartie entre plusieurs personnes : chacune de ces personnes (p. ex. les administrateur·rice·s) dispose d'une fraction de la gestion journalière de l'ASBL ou de sa représentation.

Dans tous les cas, l'ASBL devra honorer les engagements conclus par son / sa délégué·e, même si ce / cette dernier·ère a dépassé son mandat voire l'objet de l'ASBL sauf si celle-ci peut démontrer que ces tiers avaient connaissance de ou ne pouvaient ignorer les contours de la délégation de cette personne. Dans le même ordre d'idées, les tiers ne pourront pas revenir sur leurs engagements (p. ex. décider de résilier un contrat de prestation de services) si l'ASBL peut démontrer que ces tiers avaient connaissance de ou ne pouvaient ignorer les contours de la délégation de la personne avec laquelle ils ont traité (art. 9:11 du CSA). Par exemple, un·e administrateur·rice a le pouvoir de retirer de l'argent à la banque depuis le compte de l'ASBL jusqu'à hauteur de 5.000 € par retrait. Si la banque n'est pas expressément mise au courant de cette limite de 5.000 € et que l'administrateur·rice retire un montant plus important, l'ASBL ne pourra pas se retourner contre la banque et lui réclamer le montant qui dépasse les 5.000 €.



En pratique, il est donc essentiel pour les personnes représentant l'ASBL d'être très explicites sur les limites de leurs mandats lors des négociations avec des tiers.

2.3.5. Organes supplémentaires

Les ASBL sont libres de créer des organes supplémentaires, aux côtés de l'OA et de l'AG, composés d'une personne ou d'un groupe de personnes auxquelles sont attribuées des compétences (préparer des décisions, remettre des avis, et ainsi de suite) autres que celles réservées à l'AG ou à l'OA. Cette faculté peut faire sens pour certaines ASBL, notamment en fonction de leur taille et / ou de la diversité des intérêts en présence.

Ces organes supplémentaires peuvent :

- avoir un rôle de réflexion, de conseil, d'action ou de contrôle ;
- être institués au sein d'un organe ou non ;
- être permanents parce qu'ils ont potentiellement un rôle à jouer **à durée indéterminée** (p. ex. un Bureau¹⁰ au sein de l'OA qui prépare les points à l'ordre du jour avant chaque réunion de l'OA et conseille les administrateur·rice·s, un organe de contrôle financier, une section locale ou régionale) ou **ponctuels** (p. ex. un Comité institué pour réfléchir sur la stratégie 2023-2025 de l'ASBL). Il est conseillé, dans les statuts, de :
 - détailler la composition et le fonctionnement des organes permanents, lesquels sont nécessaires au bon fonctionnement en tout temps de l'ASBL ;
 - se limiter à prévoir qui peut instituer des organes ponctuels (p. ex. l'OA) et selon quelles modalités.

¹⁰ Certaines ASBL instituent un Bureau non pas comme un organe supplémentaire mais comme l'organe étant chargé de la [gestion journalière de l'ASBL](#).

Les questions à se poser

- Est-il utile de créer un ou plusieurs organes supplémentaires permanents ?
- Si oui, pour quelle(s) finalité(s) et comment est(sont)-il(s) composé(s) ?
- A qui rend(ent)-il(s) des comptes de son(leur) activité et comment ?
- Est-il pertinent de les faire apparaître dans les statuts ?
- La création d'organes temporaires / ponctuels requiert-elle la fixation de règles statutaires concernant les modalités de leur création, leur fonctionnement et leur dissolution ?

Il est conseillé d'identifier clairement dans les statuts ce qui est attendu de chaque organe supplémentaire permanent et comment son activité s'articule avec celle de l'OA, de l'AG ainsi que les éventuels autres organes ou instances supplémentaires de l'ASBL. Concrètement, les statuts mentionnent – pour chaque organe supplémentaire permanent instauré – :

- sa composition et le mode de désignation de ses membres ;
- ses compétences, étant entendu qu'elles ne peuvent empiéter sur celles attribuées à l'OA et l'AG ;
- les modalités de fonctionnement de l'organe supplémentaire (saisine, tenue des réunions, règles de délibération) ;
- à qui cet organe rend compte de son activité, à quelle fréquence, si et sous quelle forme il est contrôlé ;
- si et comment les procès-verbaux de ces organes sont enregistrés et qui y a accès.

2.4. Dispositions diverses/finales

Les questions à se poser

- Souhaitons-nous disposer ou disposons-nous d'un ROI ? Si oui, quel contenu devrait figurer dans celui-ci ?
- Devons / souhaitons-nous nommer un-e commissaire aux comptes ? Si oui, quelle est la durée de son mandat ?
- A quel but désintéressé souhaitons-nous attribuer l'actif net de notre ASBL en cas de dissolution ?

2.4.1. Règlement d'ordre intérieur

L'OA peut édicter un règlement d'ordre intérieur pour autant que les statuts l'y autorisent expressément (art. 2:59, al. 1^{er}, du CSA). Ce ROI ne peut contenir de dispositions (art. 2:59, al. 1^{er}, du CSA) :

- **contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts ;**
- **relatives aux matières pour lesquelles le CSA exige une disposition statutaire** (p. ex. le ROI ne peut décider d'augmenter le délai minimal de 15 jours entre la convocation et la tenue de l'AG) ;
- **touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'AG.**

Les statuts peuvent prévoir l'implication de l'AG dans ce processus (p. ex. approuver le ROI ou donner son avis sur les modifications).

Les statuts **doivent mentionner la dernière version approuvée du ROI** (art. 2:59, al. 2, du CSA). La modification de cette mention dans les statuts peut être effectuée par l'OA sans devoir passer par la procédure classique de modification des statuts (art. 2:59, al. 2, du CSA).

2.4.2. Comptes et budgets

Les statuts peuvent mentionner :

- la date de début et de fin de l'exercice social (généralement les 1^{er} janvier et 31 décembre) ;
- la nomination d'un-e réviseur-se ou d'un-e commissaire aux comptes ainsi que la durée de son mandat (il est recommandé de prévoir un délai de maximum 3 ans en raison des règles en matière de marchés publics) ;
- l'identité, le cas échéant, du / de la commissaire aux comptes. Cette mention est **obligatoirement reprise dans les statuts à moins de figurer dans un autre texte publié dans les Annexes du Moniteur belge** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 12°, du CSA).

2.4.3. Dissolution et liquidation de l'ASBL

Les statuts intègrent les dispositions suivantes :

« Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association, et ce conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre 2, du Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019 et ses arrêtés d'exécution.

Dans ce cas, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateur-riche-s, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'association, étant entendu que cette affectation ne peut être faite qu'à des fins désintéressées ».

« Dans tous les cas de dissolution – qu'elle soit volontaire ou judiciaire, l'actif net de l'association sera affecté à ... ». (p. ex. une autre organisation qui poursuit un but similaire non lucratif).

A défaut de reprendre les dispositions ci-dessus, les statuts **doivent au moins mentionner le but désintéressé auquel l'actif net de l'ASBL est affecté** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 9°, du CSA).

2.4.4. Législation de référence

Les statuts intègrent la disposition suivante :

« Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations tel qu'adopté par la loi du 23 mars 2019 et ses arrêtés d'exécution, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2, du Code de droit économique tel que modifié par la loi du 15 avril 2018 ».

Que faire des références à la loi du 27 juin 1921 ?

Il est obligatoire, à tout le moins, de supprimer la référence générale à la loi du 27 juin 1921 « sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations », de même que toutes les références à cette loi à tout endroit dans les statuts.

Si les statuts de l'ASBL renvoient à d'autres textes législatifs (Code de droit économique, décrets ou ordonnances régionales des pouvoirs subsidiants, et ainsi de suite) il est recommandé de procéder à une vérification de ces références, afin de s'assurer qu'aucun renvoi à de la législation abrogée ne subsiste dans les statuts.

Annexe 1. Prérequis. C'est quoi (les statuts d') une ASBL ?

Définition de l'ASBL. Une association sans but lucratif¹¹ (ASBL) est la personne morale disposant d'une personnalité juridique propre créée par un groupe de personnes (2 au minimum) réunies autour d'un *but désintéressé* commun qui leur permet de poursuivre efficacement ce but par l'exécution de certaines activités – lucratives ou non – qui constituent l'*objet* de l'ASBL.

L'association se distingue d'une société à deux titres fondamentaux :

1. L'association ne doit pas disposer d'un patrimoine propre pour être constituée. Seule l'implication de deux membres fondateur·rice·s (apport « humain ») est nécessaire lors de sa constitution ;
2. Tout bénéfice engendré par les activités de l'association ne peut être affecté qu'à la poursuite du but de l'association. Aucune distribution d'avantages patrimoniaux directs ou indirects aux membres effectif·ve·s / adhérent·e·s, administrateur·rice·s ou des tiers n'est donc permise.

Statuts (et ROI) de l'ASBL. La vie d'une ASBL est régie par un texte fondateur, les *statuts*, qui définissent l'ensemble des règles essentielles à son fonctionnement, dont notamment les éléments suivants :

- la dénomination de l'ASBL ;
- la région de son siège social ;
- le but désintéressé poursuivi par celle-ci, tout comme les activités qu'elle déploie pour réaliser ce but (l'objet de l'ASBL) ;
- le nombre minimum de membres effectif·ve·s que l'ASBL doit regrouper ;
- le mode d'acquisition ou de perte de la qualité de membre effectif·ve ;
- la cotisation maximum dont les membres effectif·ve·s peuvent être redevables ;
- les pouvoirs réservés à l'assemblée générale des membres effectif·ve·s ainsi que les règles générales de son fonctionnement ;
- la composition et les règles de fonctionnement de l'organe d'administration ;
- la manière dont l'association peut se faire représenter auprès des tiers.

Pour le surplus, les statuts peuvent être plus ou moins complexes notamment selon la taille de l'association et la diversité de ses membres effectif·ve·s et éventuellement adhérent·e·s et de leurs intérêts (plus ou moins d'organes de réflexion, d'action ou de contrôle ; règles plus ou moins détaillées concernant les droits et obligations des membres effectif·ve·s et éventuellement adhérent·e·s ou les rôles et pouvoirs des différents organes institués, et ainsi de suite). Les statuts sont publiés dans les Annexes du Moniteur Belge pour être rendus accessibles aux tiers. Certaines ASBL ont rédigé, en plus de leurs statuts, un *règlement d'ordre intérieur* (ROI) pour compléter les statuts sur des aspects accessoires / de détails / de fonctionnement purement interne.

La *liberté contractuelle* des membres fondateur·rice·s dans la rédaction des statuts n'est pas pour autant illimitée. Le *CSA et d'autres législations* (p. ex. le Code de droit économique ou le RGPD) encadrent le fonctionnement des ASBL et, dès lors, fixent des limites, imposent des obligations (en ce compris à défaut de choix en sens contraire mentionné dans les statuts) et tirent des conséquences juridiques de certains actes (p. ex. la responsabilité des administrateur·rice·s). A ce titre, le CSA interdit que le ROI traite de certaines questions, lesquelles doivent obligatoirement figurer dans les statuts (notamment [les droits des membres effectif·ve·s et éventuellement adhérent·e·s, les pouvoirs des organes et le mode de fonctionnement de l'AG](#)).

Aperçu du fonctionnement institutionnel de l'ASBL. Une ASBL est constituée de *membres* effectif·ve·s et éventuellement adhérent·e·s – personnes physiques ou morales – qui acquièrent cette qualité de la manière prévue librement par les statuts. En revanche, seule l'AG est habilitée à exclure des membres effectif·ve·s. Toute ASBL doit disposer d'au moins deux organes : une *assemblée générale* de tou·te·s les membres effectif·ve·s – qui désigne et supervise son organe de gestion –, et ledit *organe d'administration*. Les administrateur·rice·s élu·e·s par l'AG gèrent l'association, son patrimoine et son personnel, et rendent compte – au moins une fois par an – de l'exercice de leur mandat à l'AG. Si l'AG est satisfaite de cet exercice, elle approuve les comptes et budget et *donne décharge* aux administrateur·rice·s. Si elle n'est pas persuadée de la bonne exécution du mandat confié aux administrateur·rice·s,

¹¹ Il existe également des associations de fait, régies par la convention entre les parties, qui n'ont pas de personnalité juridique.

elle peut refuser l'approbation des documents financiers, ne pas donner décharge aux administrateur·rice·s, révoquer les mandats de ces dernier·ère·s, ou même agir en justice à l'encontre de ceux / celles-ci. Si une minorité significative (1/5^{ème}) des membres effectif·ve·s le souhaite, une AG peut être tenue à tout moment et ce même contre la volonté de l'OA. Une petite minorité des membres effectif·ve·s (1/20^{ème}) peut également exiger l'inscription de certains points à l'ordre du jour de toute AG. De cette manière, les membres effectif·ve·s – et même une minorité parmi ceux-ci – sont en mesure d'exercer un contrôle actif sur la gouvernance de l'ASBL.

Annexe 2. Toutes les questions à se poser lors de la modification des statuts d'une ASBL

Dénomination, but et objet

- Qui sommes-nous ?
- Sous quelle dénomination souhaitons-nous être connu·e·s publiquement ?
- Quel est le but, de manière précise, qui nous rassemble et que nous poursuivons / souhaitons poursuivre ?
- Quelles sont les activités, énumérées de manière précise, que nous menons / souhaitons mener qui concrétisent notre stratégie pour atteindre ce but ?

Membres

- Qui sont les membres effectif·ve·s de notre ASBL (c'est-à-dire comment souhaitons-nous que l'AG de notre ASBL soit composée) ? S'agit-il de personnes morales et / ou de personnes physiques ?
- Combien de membres effectif·ve·s notre ASBL compte-t-elle au minimum (et, le cas échéant, au maximum) ?
- Notre ASBL reconnaît-elle des membres adhérent·e·s ? Si oui, pourquoi, qui sont-ils / elles et sont-ils / elles divisé·e·s en plusieurs catégories ?
- Quelle est la procédure et quels sont les critères pour admettre des membres effectif·ve·s / adhérent·e·s et en exclure ? Quels sont les autres modes de perte de la qualité de membre effectif·ve / adhérent·e ?
- Quels sont les droits et obligations accordés aux membres effectif·ve·s / adhérent·e·s, le cas échéant, par catégorie de membres effectif·ve·s / adhérent·e·s ?
- Nos membres effectif·ve·s / adhérent·e·s sont-ils / elles soumis·es au paiement d'une cotisation annuelle ? Si oui, quel(s) en est(ont) le(s) montant(s) – en ce compris le montant maximal – et selon quel(s) critère (s) ? Selon quelle procédure l'ASBL perçoit-elle cette cotisation ?

AG

- Si les membres effectif·ve·s sont des personnes morales, qui est(ont) la / les personne(s) physique(s) qui la représente(nt) et quel en est l'impact sur le fonctionnement de l'AG ?
- Souhaitons-nous inviter des personnes supplémentaires aux AG ?
- Souhaitons-nous octroyer des compétences supplémentaires à l'AG, au-delà de celles réservées par la loi ? Si oui, lesquelles ?
- Quelles sont les règles de délibération de l'AG (quorum de présence, majorités requises, effet des abstentions et des votes nuls / blancs) ?

OA

- Combien d'administrateur·rice·s l'OA doit / peut-il rassembler (nombre minimum et, le cas échéant, maximum) ?
- Qui sont les administrateur·rice·s qui vont assurer la gestion de l'ASBL ? Quelles conditions doivent-ils / elles remplir (p. ex. doivent / peuvent-ils / elles être choisi·e·s parmi les membres effectif·ve·s et / ou adhérent·e·s voire les travailleur·se·s de l'ASBL ?) Comment sont-ils / elles désigné·e·s ?
- Au sein de l'OA, existe-t-il des fonctions nominatives (président·e, secrétaire, trésorier·ère) et quelles missions leur sont attachées ?
- La fonction d'administrateur·rice est -elle rémunérée ?
- Quelles sont les compétences de l'OA ?
- Quelles sont les modalités de fonctionnement de l'OA (convocation, délibération, publicité des décisions) ?
- Quelles sont les règles de délibération au sein de l'OA (quorum de présence, majorité, effet des abstentions, votes nuls et blancs) ? Comment tenir compte, le cas échéant, des administrateur·rice·s qui sont également travailleur·se·s de l'ASBL ? Que faire lorsqu'un·e administrateur·rice se retrouve dans un conflit d'intérêt financier avec une opération de l'ASBL ?
- L'OA est-il le seul organe de gestion de l'ASBL ou partage-t-il cette compétence ?

Gestion journalière

- A qui déléguer la gestion journalière de l'ASBL ? A une personne, à plusieurs, ou à un organe ?
- Souhaitons-nous que les personnes déléguées à la gestion journalière agissent séparément, conjointement ou collégalement ?
- Quelles sont les compétences attribuées aux délégué·e·s à la gestion journalière ?
- Pour quelle durée sont-ils / elles mandaté·e·s ?
- Comment rendent-ils / elles des comptes sur leur activité à l'organe qui les a nommé·e·s ?

Pouvoir de représentation

- Par qui souhaitons-nous que l'ASBL soit représentée : une ou plusieurs personnes, un organe ?
- Quel est l'étendue de leur pouvoir de représentation ?
- Agissent-ils / elles séparément, conjointement ou collégalement ?

Organes supplémentaires

- Est-il utile de créer un ou plusieurs organes supplémentaires permanents ?
- Si oui, pour quelle(s) finalité(s) et comment est(sont)-il(s) composé(s) ?
- A qui rend(ent)-il(s) des comptes de son(leur) activité et comment ?
- Est-il pertinent de les faire apparaître dans les statuts ?
- La création d'organes temporaires / ponctuels requiert-elle la fixation de règles statutaires concernant les modalités de leur création, leur fonctionnement et leur dissolution ?

Dispositions diverses/finales

- Disposons-nous d'un ROI ? Si oui, quel contenu devrait figurer dans celui-ci ?
- Devons / souhaitons-nous nommer un·e commissaire aux comptes ? Si oui, quelle est la durée de son mandat ?
- A quel but désintéressé souhaitons-nous attribuer l'actif net de notre ASBL en cas de dissolution ?

Annexe 3. Dispositions impératives du CSA

Il s'agit des dispositions qui s'imposent à toute ASBL (p. ex. le délai minimum de 15 jours entre la convocation d'une AG et sa tenue), même si les statuts prévoient une autre règle. Toute disposition contraire est réputée nulle et non écrite. On retrouve, parmi ces dispositions, les mentions obligatoires des statuts, c'est-à-dire les informations qui doivent obligatoirement figurer dans le texte des statuts.

1. Mentions obligatoires **dans les statuts** (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, a) et b), 8°, 9° et 10° du CSA) :
 - a. la dénomination et l'indication de la région dans laquelle le siège de l'ASBL est établi ;
 - b. le nombre minimum des membres effectif·ve·s ;
 - c. la description précise du but désintéressé qu'elle poursuit et des activités qui constituent son objet ;
 - d. les conditions et formalités d'admission et de sortie des membres effectif·ve·s et, le cas échéant, des membres adhérent·e·s (art. 9:3, § 2, du CSA) ;
 - e. les attributions et le mode de convocation de l'assemblée générale ainsi que la manière dont ses résolutions sont portées à la connaissance des membres et des tiers ;
 - f. le mode de nomination et de cessation de fonctions des administrateur·rice·s, ainsi que la durée de leur mandat ;
 - g. le cas échéant, le mode de nomination et de cessation de fonctions des personnes habilitées à représenter l'ASBL conformément à l'article 9:7, § 2, l'étendue de leurs pouvoirs de représentation et la manière d'exercer leurs pouvoirs, en agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collège ;
 - h. le montant maximum des cotisations ou des versements à effectuer par les membres effectif·ve·s ou le fait que l'ASBL ne perçoit aucune cotisation de la part de ses membres effectif·ve·s ;
 - i. la durée de l'ASBL lorsqu'elle n'est pas illimitée ;
 - j. le cas échéant, la dernière version approuvée du ROI (art. 2:59, al. 2, du CSA) ;
2. Mentions qui **doivent être publiées dans les Annexes du Moniteur belge, mais pas nécessairement dans les statuts** (article 2:5, § 2, al. 2 du CSA) :
 - a. les nom, prénom et domicile de chaque fondateur·rice, ou, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination, sa forme légale, son numéro d'entreprise et l'adresse de son siège ;
 - b. le cas échéant, le mode de nomination et de cessation de fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière de l'ASBL conformément à l'article 9:10, l'étendue de leurs pouvoirs et la manière d'exercer leurs pouvoirs, en agissant soit séparément, soit conjointement, soit en collège ;
 - c. le but désintéressé auquel l'ASBL doit affecter son patrimoine en cas de dissolution ;
 - d. la désignation précise de l'adresse à laquelle le siège de l'ASBL est établi et, le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de l'ASBL ;
 - e. l'identité des administrateur·rice·s et, le cas échéant, des personnes déléguées à la gestion journalière de l'ASBL conformément à l'article 9:10, des personnes habilitées à représenter l'ASBL conformément à l'article 9:7, § 2, et du / de la commissaire ;
3. L'ASBL doit compter au moins 2 membres effectif·ve·s (art. 9:4, 1° et 2:113, § 1^{er}, 5°, du CSA) ;
4. Aucune disposition n'enfreint les droits suivants des membres effectif·ve·s :
 - a. être convoqué·e à chaque AG (art. 9:14 du CSA) ;
 - b. assister à l'AG ou s'y faire représenter par un·e autre membre effectif·ve (art. 9:15 du CSA) ;
 - c. accéder sans délai et gratuitement aux documents nécessaires aux délibérations de l'AG (art. 9:14, al. 2, du CSA) ;
 - d. poser des questions à l'OA et au / à la commissaire aux comptes en lien avec l'ordre du jour de l'AG avant ou pendant l'AG – oralement ou par écrit – et obtenir des réponses de leur part – sauf exception – lors de l'AG au plus tard (art. 9:18 du CSA) ;
 - e. voter à l'AG (art. 9:17 du CSA) ;
 - f. consulter le registre des membres effectif·ve·s de l'ASBL moyennant une demande écrite à l'OA (art. 9:3, § 1^{er}, al. 3, du CSA) ;
 - g. exiger la convocation d'une AG moyennant une demande signée par au moins 1/5^{ème} des membres effectif·ve·s. Il s'agit d'un maximum prévu par le CSA de sorte que les statuts peuvent fixer un autre pourcentage mais uniquement inférieur (p. ex. 15%) (art. 9:13, al. 1^{er}, du CSA) ;
 - h. inscrire un point à l'ordre du jour de l'AG moyennant une demande formulée par au moins 1/20^{ème} des membres effectif·ve·s. Il s'agit d'un maximum prévu par le CSA de sorte que les statuts peuvent fixer un autre pourcentage mais uniquement inférieur (p. ex. 3%) (art. 9:14, al. 1^{er}, du CSA) ;

- i. prendre par écrit à l'unanimité toute décision qui relève des pouvoirs de l'AG à l'exception d'une décision relative à la modification des statuts (art. 9:14/1 du CSA) ;
 - j. démissionner à tout moment en adressant leur demande à l'OA (art. 9:23, al. 1^{er}, du CSA) ;
 - k. bénéficier de certaines protections lors d'une procédure d'exclusion (art. 9:23, al. 2, du CSA) ;
 - l. solliciter la nullité (art. 2:44 du CSA) ou la suspension d'une décision de l'ASBL (art. 2:46 du CSA) ;
 - m. solliciter la dissolution judiciaire de l'ASBL, notamment si l'ASBL compte moins de 2 membres effectif·ve·s (art. 2:113, § 1^{er}, 5^o, du CSA) ;
 - n. saisir, par requête motivée, le tribunal de l'entreprise pour qu'il nomme des liquidateur·rice·s en cas de dissolution volontaire si cela n'a pas été fait conformément à la loi et aux statuts (art. 2:118, § 4, du CSA) ;
 - o. exiger des liquidateur·rice·s qu'ils / elles convoquent une AG (ou un autre organe désigné par les statuts) moyennant une demande signée par au moins 1/5^{ème} des membres effectif·ve·s. Il s'agit d'un maximum prévu par le CSA de sorte que les statuts peuvent fixer un autre pourcentage mais uniquement inférieur (p. ex. 15%) (art. 2:127 du CSA) ;
 - p. si l'ASBL n'a pas de commissaire aux comptes : investiguer individuellement, au besoin avec le concours d'un·e réviseur·se d'entreprise ou d'un·e expert-comptable externe, le rapport chiffré de la liquidation (art. 2:134, § 1^{er}, du CSA) ;
 - q. donner son accord – à l'unanimité – pour renoncer au délai d'un mois entre la liquidation et la tenue de l'AG statuant sur la clôture de la liquidation de l'ASBL (art. 2:134, § 1^{er}, du CSA) ;
5. Sans préjudice des compétences supplémentaires que l'ASBL veut accorder à son AG, celle-ci est exclusivement compétente pour (art. 9:12 du CSA) :
- a. la modification des statuts ;
 - b. la nomination et la révocation des administrateur·rice·s et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
 - c. la nomination et la révocation du / de la commissaire aux comptes et la fixation de sa rémunération ;
 - d. la décharge à octroyer aux administrateur·rice·s et au·à la commissaire aux comptes, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'ASBL contre les administrateur·rice·s et le / la commissaire aux comptes ;
 - e. l'approbation des comptes annuels et du budget ;
 - f. la dissolution de l'association (art. 2:110, § 1^{er} et art. 2:113, § 1^{er}, 5^o, du CSA) ;
 - g. l'exclusion d'un·e membre effectif·ve ;
 - h. la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
 - i. effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
 - j. tous les autres cas où la loi l'exige :
 - (i) le changement de l'adresse du siège social de l'ASBL – qu'elle soit inscrite dans les statuts ou dans un autre document publié dans les Annexes du Moniteur belge – si ce changement d'adresse implique une modification de la langue des statuts (art. 2:4, al. 4, du CSA) ;
 - (ii) la prise d'une décision à la place de l'OA sur un point qui relève de la compétence de l'OA si la majorité des administrateur·rice·s présent·e·s ou représenté·e·s ont un intérêt patrimonial direct ou indirect dans cette décision (art. 9:8, § 1^{er}, al. 4, du CSA) ;
 - (iii) la décision de dissolution volontaire de l'ASBL (art. 2:110, § 1^{er}, du CSA) ;
6. La convocation de l'AG doit être effectuée (art. 9:13 du CSA) :
- a. par l'OA dans les cas prévus par la loi et à la demande d'au moins 1/5^{ème} des membres effectif·ve·s ;
 - b. par le commissaire lui / elle-même ou à la demande d'au moins 1/5^{ème} des membres effectif·ve·s ;
 - c. au moins 15 jours calendrier avant la tenue de l'AG (un délai plus long est admis) (art. 9:14, al. 1^{er}, du CSA) ;
7. L'AG se réunit au moins une fois par an, dans le courant du semestre qui suit la clôture de l'exercice social (art. 3:47, § 1^{er}, du CSA) ;
8. L'ordre du jour de l'AG :
- a. est communiqué dans la convocation (art. 9:14, al. 1^{er}, du CSA) ;
 - b. est adapté – par l'ajout de points – à la demande d'au moins 1/20^{ème} des membres effectif·ve·s (aucune condition de forme ou de fond ne peut être assortie à ce droit d'une minorité de membres) (art. 9:14, al. 1^{er}, du CSA) ;
 - c. contient les informations relatives aux modalités de participation à distance lorsque l'OA choisit de les mettre en œuvre ;

9. Les membres effectif·ve·s, les administrateur·rice·s et le / la commissaire aux comptes obtiennent – sur simple demande, sans délai et gratuitement – une copie des documents qui doivent être transmis à l’AG (art. 9:14, al. 2, du CSA) ;
10. L’AG peut prendre ses décisions par écrit à l’unanimité, sauf pour la modification des statuts (art. 9:14/1, al. 1^{er}, du CSA) ;
11. L’AG doit délibérer dans le respect des règles suivantes :
 - a. quorum de présence d’au moins 2/3 des membres effectif·ve·s présent·e·s ou représenté·e·s pour la modification des statuts (art. 9:21, al. 1^{er}, du CSA) ou l’exclusion d’un·e membre effectif·ve (art. 9:23, al. 2, du CSA) ;
 - b. majorités requises :
 - (iv) 2/3 des membres effectif·ve·s présent·e·s ou représenté·e·s sans tenir compte des abstentions, des votes nuls et des votes blancs pour une modification des statuts (art. 9:21, al. 3, du CSA) ou l’exclusion d’un·e membre effectif·ve (art. 9:23, al. 2, du CSA) ;
 - (v) 4/5^{ème} des membres effectif·ve·s présent·e·s ou représenté·e·s sans tenir compte des abstentions, des votes nuls et des votes blancs pour une modification des statuts qui porte sur le but désintéressé ou l’objet de l’ASBL (art. 9:21, al. 4, du CSA) ou la dissolution de l’ASBL (art. 2:110, § 1^{er}, al. 1^{er}, du CSA) ;
12. L’OA doit être composé de 3 administrateur·rice·s minimum (art. 9:5, al. 1^{er}, du CSA). Par exception, ce nombre est diminué à 2 si et aussi longtemps que l’ASBL compte 2 membres effectif·ve·s (art. 9:5, al. 2, du CSA) ;
13. L’OA est compétent pour accomplir tous les actes nécessaires et utiles à la réalisation de l’objet de l’ASBL, à l’exception de ceux réservés par la loi à l’AG (art. 9:7, § 1^{er}, al. 1^{er}, du CSA) ;
14. Les statuts peuvent stipuler des règles relatives aux conflits d’intérêt au sein de l’OA, à condition de respecter le régime prévu par le CSA (art 9:8 du CSA) ;
15. Les procès-verbaux de l’OA sont signés au moins par le / la président·e et les administrateur·rice·s qui le souhaitent (art. 9:9, al. 3, du CSA) ;
16. Le ROI ne peut contenir de dispositions (art. 2:59, al. 1^{er}, du CSA) :
 - a. contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts ;
 - b. relatives aux matières pour lesquelles le CSA exige une disposition statutaire ;
 - c. touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou l’organisation et au mode de fonctionnement de l’AG, [sauf si les statuts prévoient](#) son adoption par l’AG selon les mêmes conditions et majorités requises pour la modification des statuts.

Annexe 4. Dispositions supplémentives du CSA

Il s'agit des dispositions qui s'appliquent à défaut d'avoir expressément prévu une disposition distincte dans les statuts (p. ex. la possibilité reconnue à l'OA de prendre des décisions par procédure écrite).

1. Le changement d'adresse du siège social de l'ASBL (art. 2:4 du CSA) : sauf disposition contraire dans les statuts, c'est à l'OA que le CSA confie le pouvoir de changer l'adresse du siège de l'ASBL :
 - a. soit par le biais d'une simple publication dans les Annexes du Moniteur belge ;
 - b. soit par le biais d'une modification des statuts publiée dans les Annexes du Moniteur belge sans devoir passer par la procédure formelle de modification des statuts si :
 - (i) l'adresse du siège est mentionnée dans les statuts ;
 - (ii) le changement d'adresse implique un changement de région ;
2. Un·e membre effectif·ve peut saisir le tribunal de l'entreprise pour faire déterminer les fonctions des liquidateur·rice·s sauf disposition réglant ce point dans les statuts ou une résolution de l'AG (art. 2:124 du CSA) ;
3. Dans le cadre d'une liquidation, les membres effectif·ve·s peuvent – si au moins 1/5^{ème} le demandent – exiger la convocation d'une AG ou d'un autre organe désigné par les statuts (art. 2:127 du CSA) ;
4. Dans le cadre d'une liquidation, les membres effectif·ve·s peuvent se pourvoir contre la décision du tribunal de l'entreprise d'affectation du solde de la liquidation de l'ASBL à défaut de décision de l'AG ou d'un autre organe désigné par les statuts (art. 2:132, al. 3, du CSA) ;
5. L'AG est compétente pour nommer les liquidateur·rice·s dans le cadre d'une dissolution volontaire sauf si cette compétence a été attribuée à l'OA par les statuts (art. 2:128, § 2, du CSA) ;
6. L'AG est convoquée, suite à la demande d'au moins 1/5^{ème} des membres effectif·ve·s, dans les 21 jours qui suivent cette demande ou dans un autre délai fixé par les statuts. Cette AG est tenue au plus tard le 40^{ème} jour qui suit la demande ou dans un autre délai prévu par les statuts (art. 9:13, al. 3, du CSA). Ces délais peuvent être plus ou moins longs pour autant qu'ils respectent le délai minimum de 15 jours prévu entre la convocation et la tenue de l'AG ;
7. A défaut de disposition en sens contraire, chaque membre effectif·ve ou chaque catégorie de membres effectif·ve·s disposent d'un droit de vote égal au sein de l'AG (art. 9:17 du CSA) ;
8. A défaut de disposition en sens contraire dans les statuts, les administrateur·rice·s peuvent coopter – en cas de vacance de la place d'un·e administrateur·rice avant la fin de son mandat – un·e nouvel·le administrateur·rice (art. 9:6, § 1, al. 1^{er}, du CSA) ;
9. A défaut de disposition limitant le pouvoir de l'OA dans les statuts, l'OA est compétent pour accomplir tous les actes nécessaires et utiles à la réalisation de l'objet de l'ASBL (art. 9:7, § 1^{er}, al. 1^{er}, du CSA) ;
10. L'OA peut prendre ses décisions par écrit à l'unanimité sauf pour les décisions visées par les statuts (art. 9:9, al. 1^{er}, du CSA) ;
11. L'AG et l'OA délibèrent dans le respect des règles suivantes :
 - a. quorum de présence : à défaut d'une autre disposition prévue dans les statuts, l'AG ne peut valablement prendre une décision ordinaire que si la majorité (50% + 1) des membres effectif·ve·s est présente ou représentée (art. 2:41 du CSA) ;
 - b. majorités requises :
 - (i) pour la nomination des liquidateur·rice·s suite à la dissolution volontaire de l'ASBL : majorité simple à défaut d'une autre disposition prévue dans les statuts (art. 2:118, § 2, du CSA) ;
 - (ii) à défaut de disposition statutaire fixant une majorité supérieure, une décision ordinaire est adoptée lorsque la majorité absolue (50% + 1) des voix exprimées sont favorables à la décision (art. 2:41 du CSA) ;
 - (iii) à défaut de stipulations statutaires contraires, les abstentions, les votes nuls et les votes blancs ne sont pas pris en considération dans le calcul des majorités (art. 2:41 du CSA).

Annexe 5. Dispositions optionnelles du CSA

Il s'agit des possibilités ouvertes par le CSA qui s'appliquent si les statuts mentionnent expressément que l'ASBL fait usage de l'une ou plusieurs de ces possibilités et de quelle manière (p. ex. la possibilité d'organiser un vote anticipé des membres effectif·ve·s à l'AG par un moyen de communication électronique).

1. la possibilité de limiter la durée de l'ASBL à condition de mentionner la durée décidée dans les statuts (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 10°, du CSA) ;
2. la possibilité pour l'ASBL de réaliser des activités économiques à condition de mentionner cette faculté dans les statuts et d'identifier lesquelles dans l'objet de l'ASBL (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 4°, du CSA et art. 39, § 4, de la loi du 23 mars 2019 introduisant le CSA et portant des dispositions diverses) ;
3. la possibilité pour tout·e membre fondateur·rice, membre effectif·ve, administrateur·rice, délégué·e à la gestion journalière, commissaire, d'élire domicile au lieu où il / elle poursuit son activité professionnelle (art. 2:7, § 5, du CSA) ;
4. la possibilité pour l'ASBL de reconnaître des membres adhérent·e·s (art. 9:3, § 2, du CSA). Dans cette hypothèse, les statuts doivent mentionner :
 - a. les conditions et formalités d'admission des membres adhérent·e·s ;
 - b. les droits et obligations des membres adhérent·e·s ;
 - c. les conditions et formalités de sortie des membres adhérent·e·s ;
5. la possibilité, pour les membres effectif·ve·s, de se faire représenter à l'AG par un tiers si les statuts l'autorisent expressément (art. 9:15 du CSA) ;
6. la possibilité pour les membres effectif·ve·s d'être présumé·e·s démissionnaires à condition que les statuts mentionnent cette faculté et les conditions requises (art. 2:5, § 2, 2:9, § 2, 5° et 9:23, al. 1^{er}, du CSA) ;
7. la possibilité pour les membres effectif·ve·s de récupérer une partie de leur apport (mais pas de la cotisation – le CSA l'interdit) en cas de sortie si les statuts le prévoient de même que les modalités afférentes (art. 9:23, al. 3, du CSA) ;
8. la possibilité pour l'ASBL de ne réclamer aucune cotisation de la part des membres. Les statuts doivent alors le mentionner expressément (art. 2:5, § 2 et 2:9, § 2, 8°, du CSA) ;
9. la possibilité d'attribuer des compétences supplémentaires à l'AG en les mentionnant expressément dans les statuts (art. 9:12 du CSA) ;
10. la possibilité pour les membres effectif·ve·s de voter avant l'AG par le biais d'un moyen de communication électronique (art. 9:16/1, § 2, du CSA). Si cette option est mise en œuvre, les statuts doivent mentionner :
 - a. les modalités de ce vote ;
 - b. la manière de contrôler la qualité et l'identité du / de la membre effectif·ve ;
11. la possibilité de rémunérer les administrateur·rice·s, l'AG étant la seule autorisée à fixer leur rémunération (art. 9:12, 2°, du CSA) ;
12. la possibilité pour un·e administrateur·rice absent·e à une réunion de l'OA de se faire représenter par un·e autre administrateur·rice à condition de prévoir cette faculté et ses éventuelles limites dans les statuts (art. 9:9, al. 2, du CSA) ;
13. la possibilité de prévoir qu'un·e ou plusieurs administrateur·rice·s agissant séparément, conjointement ou collégalement représentent l'ASBL à condition de prévoir cette possibilité dans les statuts (art. 9:7, § 2, al. 1^{er}, du CSA) ;
14. la possibilité de limiter le pouvoir de représentation de l'ASBL attribué à l'OA à condition de mentionner expressément ces limites dans les statuts (art. 9:7, § 2, al. 2, du CSA) ;
15. la possibilité attribuée à l'OA d'édicter un ROI à condition de le prévoir dans les statuts (art. 2:59 du CSA).

License Creative Commons

Cet ouvrage est publié par la FESEFA, 2022 sous la licence suivante :



Attribution – Pas d'Utilisation Commerciale – Partage dans les Mêmes Conditions
[CC BY-NC-SA](#) (formulation [juridique](#))

Vous êtes autorisé à :

- Partager – copier, distribuer et communiquer le matériel par tous moyens et sous tous formats
- Adapter – remixer, transformer et créer à partir du matériel

L'Offrant ne peut retirer les autorisations concédées par la licence tant que vous appliquez les termes de cette licence.

Selon les conditions suivantes :

- **Attribution** – Vous devez créditer l'Œuvre, intégrer un lien vers la licence et indiquer si des modifications ont été effectuées à l'Œuvre. Vous devez indiquer ces informations par tous les moyens raisonnables, sans toutefois suggérer que l'Offrant vous soutient ou soutient la façon dont vous avez utilisé son Œuvre.
- **Pas d'Utilisation Commerciale** – Vous n'êtes pas autorisé à faire un usage commercial de cette Œuvre, tout ou partie du matériel la composant.
- **Partage dans les Mêmes Conditions** – Dans le cas où vous effectuez un remix, que vous transformez, ou créez à partir du matériel composant l'Œuvre originale, vous devez diffuser l'Œuvre modifiée dans les mêmes conditions, c'est à dire avec la même licence avec laquelle l'Œuvre originale a été diffusée.
- **Pas de restrictions complémentaires** – Vous n'êtes pas autorisé à appliquer des conditions légales ou des mesures techniques qui restreindraient légalement autrui à utiliser l'Œuvre dans les conditions décrites par la licence.

Fédération des Employeurs des Secteurs de l'Éducation permanente et de la Formation des Adultes ASBL (FESEFA)

Rue d'Arenberg, 44 (5ème étage)- 1000 Bruxelles - Tél. : 02/502 46 73 - Fax : 02/502 64 77 - info@fesefa.be

Numéro d'entreprise : 445 120 924 IBAN : BE17 5230 4027 8721 / BIC : TRIOEBBB

La FESEFA est inscrite au registre des personnes morales de Bruxelles

www.fesefa.be