

PETITES ASBL

ADAPTER VOTRE ASBL AUX NOUVELLES OBLIGATIONS LEGALES

Vous administrez une petite asbl "ancienne". En pratique, que devez-vous faire pour adapter celle-ci aux nouvelles obligations légales?

Une nouvelle loi (loi du 2 mai 2002) apporte un certain nombre de remaniements à la loi du 27 juin 1921 sur les asbl.

Pour la plupart des asbl existantes, les adaptations à effectuer ne sont pas très importantes, et le délai d'adaptation allait jusqu'au 31.12.2004.

Les adaptations à faire portent sur les quatre points suivants:

1. Revoir et modifier vos statuts et votre conseil d'administration.
2. Etablir et tenir un registre des membres.
3. Revoir et compléter vos publications (dossier au greffe du tribunal de commerce).
4. Revoir vos méthodes de comptabilité.

Pratiquement, que faire?

1. Revoir et modifier vos statuts

1.1 Vos statuts doivent être corrigés pour les mettre en conformité avec les nouvelles dispositions. De plus, vous devez établir un texte coordonné de vos statuts initiaux et des modifications qui y ont peut-être été apportées au fil du temps. Les nouveaux statuts doivent être adoptés par l'assemblée générale des membres de l'association.

1.2 Pratiquement, vous avez probablement avantage à revoir en même temps la composition de votre conseil d'administration. Outre la désignation des administrateurs, vous devez aussi désigner la ou les personnes chargées de la gestion journalière, si c'est le cas. Parfois cette ou ces personnes sont membres du conseil d'administration, dans d'autres cas elles ne le sont pas.

1.3 Vos nouveaux statuts doivent être déposés au greffe du tribunal de commerce et publiés. Doivent aussi être publiées: la composition du conseil d'administration, ainsi que l'identité de la ou les personnes chargées de la gestion journalière (si c'est le cas). Toutes ces publications se font à l'aide des formulaires I et II.

2. Etablir et tenir un registre des membres

3. Revoir et compléter vos publications

3.1 Une série de documents doivent être déposés au dossier de l'asbl, tenu au Greffe du Tribunal de Commerce. Les documents suivants doivent être déposés :

- Statuts et modifications apportées aux statuts, texte coordonné des statuts.
- Nominations et cessations de fonctions des administrateurs, des personnes habilitées à représenter l'association, des personnes déléguées à la gestion journalière et des commissaires.
- Actes relatifs à la désignation du siège social.
- Liste des membres (depuis le 29 mai 2009, ce dépôt n'est plus obligatoire, mais cela reste fortement conseillé).
- Décisions relatives à la nullité, la dissolution, la liquidation et la nomination des liquidateurs.

3.2 De plus, il faut chaque année déposer au dossier tenu au Greffe deux exemplaires des comptes annuels.

3.3 Sauf la liste des membres et les comptes annuels, tous ces documents font l'objet d'une publication aux Annexes du Moniteur belge. Cette publication est effectuée par le Greffe du Tribunal de Commerce sur base des formulaires I et II que vous lui avez déposés.

4. Revoir vos méthodes de comptabilité

Les nouvelles obligations touchent à des degrés divers:

- la tenue de vos comptes,
- l'établissement de vos comptes annuels,
- l'état des comptes à joindre à la déclaration à l'IPM,
- l'état des comptes annuels à déposer dans le dossier tenu au Greffe.

4.1 Au départ (et ensuite chaque année si nécessaire), **votre conseil d'administration doit prendre une décision sur la catégorie comptable de votre asbl**: petite asbl, grande asbl, très grande asbl, ou asbl soumise à des règles particulières? Cette décision est importante, parce qu'elle affecte la publication des comptes de l'asbl.

Pour une petite asbl, la publication se fait par dépôt de l'état des comptes au dossier au Greffe du Tribunal de Commerce. Pour une grande, c'est par le dépôt à la Banque Nationale de Belgique du schéma abrégé des comptes annuels. Pour une très grande, c'est le dépôt à la BNB du schéma complet.

4.2 Pour la tenue de votre comptabilité, en tant que petite asbl vous avez la possibilité de choisir entre trois méthodes. **Votre conseil d'administration doit prendre une décision là-dessus.**

- Vous pouvez vous contenter d'une comptabilité de liquidités (recettes/dépenses), sur base des mouvements de banque et de caisse. Si vous avez choisi cette méthode, il vous faudra procéder chaque à un inventaire physique pour vous permettre de dresser l'état du patrimoine de l'asbl. Dans ce cas, vous déposez chaque année au Greffe des comptes simplifiés (état de recettes et dépenses et annexe comprenant l'état du patrimoine).
- Vous pouvez tenir votre comptabilité en partie double, avec l'établissement en fin d'année d'un compte de résultats et d'un bilan. Dans ce cas, c'est le bilan de fin d'année, avec ses règles d'évaluation, qui permet aisément de rendre compte de l'état du patrimoine, sans devoir recourir à un inventaire physique. Tout comme dans le cas précédent, vous déposez chaque année au Greffe des comptes simplifiés (état de recettes et dépenses et annexe comprenant l'état du patrimoine).
- Vous pouvez "opter" pour la comptabilité des grandes asbl, avec toutes les obligations que celle-ci comporte. Vous établissez vos comptes annuels selon le schéma abrégé des asbl, et vous déposez celui-ci chaque année au Greffe.

4.3 Au départ (et ensuite chaque année si nécessaire), **votre conseil d'administration doit prendre une décision sur les règles d'évaluation** du patrimoine de l'asbl.