

# **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 seront pas très importantes, et le délai d'adaptation va 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 (pour bien faire, avant la fin 2004)**

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 (pour bien faire, avant la fin 2004)**

### **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, **pour bien faire, avant la fin 2004** :

- 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.
- Copie du registre des membres.
- Décisions relatives à la nullité, la dissolution, la liquidation et la nomination des liquidateurs.

3.2 De plus, **à partir de 2006**, il faudra chaque année déposer au dossier un état des comptes annuels et un état du patrimoine (pour la première fois: un état des comptes et du patrimoine de l'année 2005).

3.3 Sauf la copie du registre des membres et l'état des 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 (pour l'année 2005)**

Les nouvelles obligations vont toucher 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 et l'état du patrimoine à publier dans le dossier tenu au greffe du tribunal.

Dès l'année 2005, la tenue de vos comptes devra être adaptée.

Ensuite, au début de l'année 2006, vous aurez à prendre une série de décisions pour la publication de vos comptes.

4.1 Pour la tenue de votre comptabilité, vous avez la possibilité de choisir entre trois méthodes.

##### **Votre conseil d'administration devra prendre une décision là-dessus.**

- Vous pouvez vous contenter d'une comptabilité de liquidité (recettes/dépenses), sur base des mouvements de banque et de caisse. Si vous choisissez cette méthode, il vous faudra procéder à un inventaire, pour pouvoir dresser l'état du patrimoine de l'asbl.
- 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, ce bilan vous permettra d'établir aisément l'état du patrimoine, sans devoir recourir à un inventaire physique.
- Vous pouvez "opter" pour la comptabilité des grandes asbl, avec toutes les obligations que celle-ci comporte.

4.2 Au début de l'année 2006 au plus tard (et ensuite chaque année),  **votre conseil d'administration devra 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 affectera 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. Enfin une grande ou une très grande asbl soumise à des règles particulières, peut éviter la publication à la Banque Nationale.

4.3 Au début de l'année 2006 au plus tard (et ensuite chaque année), votre conseil d'administration devra aussi prendre une décision sur les règles d'évaluation du patrimoine de l'asbl.

- Si vous avez choisi une comptabilité de liquidité, c'est un inventaire physique qui vous permettra d'évaluer les éléments du patrimoine de l'asbl.
- Si vous avez choisi une comptabilité en partie double, avec ses règles d'évaluation normales, c'est le bilan de fin d'année qui permettra aisément de rendre compte de l'état du patrimoine.