

ASBL et FONDATIONS PRIVEES : UTILISATION DES FORMULAIRES

1. ASBL et Fondations privées existantes.

SITUATION JURIDIQUE	Nombre exemplaires	Coûts ¹	Formulaires à utiliser		
			Identification	Publication au moniteur belge	Banque-carrefour des entreprises
Modification du conseil d'administration/délégué à la gestion journalière/représentant	1 copie de l'acte pour le dossier + formulaire I et II	98,34 EUR/TVAC	Formulaire I – Volet A	Formulaire I Volet B (indiquer les mentions requises par l'article 9 de la loi)	Formulaire II – Volet A 1° et 2° – Volet C 3° et/ou 4° (Plusieurs Volets C peuvent être utilisés si nécessaire)
Modification de statuts	1 copie de l'acte pour le dossier + formulaire I et le cas échéant II	98,34 EUR/TVAC	Formulaire I – Volet A	Formulaire I – Volet B	Le cas échéant Formulaire II - Volet A 1° et 2° - Volet C 2° (si changement dans la durée de l'association ou fondation) et/ou 5° (si changement dans la date de l'exercice social).
Modification de statuts (changement de dénomination et/ou siège social)	1 copie de l'acte pour le dossier + formulaire I et II	98,34 EUR/TVAC	Formulaire I – Volet A	Formulaire I – Volet B	Formulaire II Volet A 1°, 2°(Indiquer la nouvelle dénomination) et/ou 4° (nouvelle adresse)

¹ Uniquement des frais de publication par chèque établi au nom du Moniteur belge

SITUATION JURIDIQUE	Nombre exemplaires	Coûts ²	Formulaires à utiliser		
			Identification	Publication au moniteur belge	Banque-carrefour des entreprises
Dissolution	1 copie de l'acte pour le dossier + formulaire I et le cas échéant II	98,34 EUR/TVAC	Formulaire I – Volet A	Formulaire I – Volet B	Formulaire II (si nomination de liquidateur(s)) - Volet A 1° et 2° - Volet C 3°
Dépôt de la liste des membres (Seulement pour les ASBL)	1 exemplaire	Néant	Pas de formulaire à utiliser. Document dactylographié doit mentionner : - dénomination - forme juridique - adresse précise siège social - n° entreprise	Néant	Néant
Dépôt des comptes annuels	1 exemplaire	Néant	Pas de formulaire à utiliser. Document dactylographié doit mentionner : - dénomination - forme juridique - adresse précise siège social - n° entreprise	Néant	Néant

² Uniquement des frais de publication par chèque établi au nom du Moniteur belge

SITUATION JURIDIQUE	Nombre exemplaires	Coûts ³	Formulaires à utiliser		
			Identification	Publication au moniteur belge	Banque-carrefour des entreprises
Dépôt des statuts coordonnés suite à leur modification	1 exemplaire	Néant	Pas de formulaire à utiliser. Document dactylographié doit mentionner : <ul style="list-style-type: none"> - dénomination - forme juridique - adresse précise siège social - n° entreprise 	Néant	Néant
Nomination ou cessation de fonctions d'un commissaire (obligatoire pour les très grandes ASBL art. 17, §5 – pour les autres ASBL, si un commissaire est désigné (faculté) alors le dépôt et la publication sont requis)	1 copie de l'acte pour le dossier + formulaire I	98,34 EUR/TVAC	Formulaire I – Volet A	Formulaire I – Volet B	Néant

³ Uniquement des frais de publication par chèque établi au nom du Moniteur belge

2. Nouvelles ASBL ou fondations privées.

SITUATION JURIDIQUE	Nombre exemplaires	Coûts ⁴	Formulaires à utiliser		
			Identification	Publication au moniteur belge	Banque-carrefour des entreprises
Constitution	1 exemplaire des statuts et de la nomination des administrateurs + Formulaire I	130,29 EUR/TVAC	Formulaire I - volet A	Formulaire I - volet B Publication des statuts et de l'identité des administrateurs	Formulaire I - Volet C

3. Remarques générales.

Signature du ou des formulaire(s).

- Chaque formulaire doit être signé par la personne habilitée à engager l'ASBL ou la fondation privée. Cette signature doit être apposée à la fin du VOLET C du Formulaire I ou/et II.
- Le volet B du Formulaire I doit également être signé mais **uniquement au verso** afin que la signature ne se retrouve pas sur le document publié et ne puisse ainsi être utilisée frauduleusement. Au recto du Volet B du Formulaire I figurera uniquement le nom et la qualité de la personne ou des personnes ayant le pouvoir de représenter l'ASBL ou la fondation privée à l'égard des tiers ou le cas échéant du Notaire instrumentant.

⁴ Uniquement des frais de publication par chèque établi au nom du Moniteur belge. Pas d'enregistrement des statuts dans un bureau d'enregistrement du SPF Finances requis.

Signature des documents à déposer dans le dossier.

Ces documents doivent être signés par la ou les personne(s) ayant le pouvoir de représenter l'ASBL ou la fondation privée.

Numéro d'entreprise des anciennes « ASBL » ?

Il est possible d'en prendre connaissance sur le site internet du S.P.F. Justice, à l'adresse suivante :

www.just.fgov.be – Rubrique Moniteur belge – Sous rubrique « Personnes morales, ASBL ... » - Banque de données ASBL : actes < 30/06/2003.

Vous vous trouverez alors en présence d'un moteur de recherche où il suffit d'indiquer le nom (ou un autre élément d'identification) de votre association ou fondation. Apparaîtront alors les publications de cette association ou fondation. Il conviendra alors d'en activer l'une d'elles pour en connaître les détails au nombre desquels le numéro d'entreprise.

Exemplaire à déposer dans le dossier.

Lorsque l'acte est également destiné à la publication aux annexes du Moniteur belge (statuts – nomination, démission – dissolution), un double du volet B du Formulaire A dûment signé peut être utilisé.

Numéro des non-résidents.

Lorsqu'un administrateur est non-résident, il doit communiquer le numéro BIS. Celui-ci se trouve entre autre sur la partie supérieure droite de la carte SIS.

Si l'administrateur n'a pas de n° BIS, il y a lieu de compléter la case n° de registre national du Volet C du Formulaire par la date de naissance et transmettre au greffe une copie d'une pièce d'identité.

S'il n'y a pas de n° BIS et qu'il s'agit d'une démission d'administrateur(s), dans ce cas, les personnes qui peuvent représenter valablement l'association ou la fondation signent une déclaration attestant que le(s) administrateur(s) démissionnaire(s) n'a/n'ont ou n'a/n'ont jamais eu de n° BIS.

Délai pour accomplir les formalités.

Lorsqu'il doit être fait usage du Formulaire II, la formalité doit être accomplie dans le mois du changement intervenu. Pour les autres formalités, il est conseillé de les accomplir le plus rapidement possible en vue de leur opposabilité aux tiers.