

# L'ASBL

## **Table des matières**

**Choix de la structure : asbl ou société p. 4**

**ASBL : Définition p.4**

**Législation p.4**

**Avantages et inconvénients de l'asbl p.5**

**Constitution p.6**

**a) Conditions**

**b) Etapes**

**c) Mentions qui doivent figurer dans les statuts**

**Fonctionnement p.8**

**a) Assemblée générale**

**- composition**

**- compétences**

**b) Conseil d'administration**

**- composition**

**- compétences**

**- documents**

**- responsabilité**

**c) Les membres**

**Comptabilité p.11**

**- petite asbl**

**- comptabilité simplifiée**

**- Le livre comptable**

**- libéralités**

**- patrimoine**

## **Fiscalité p.14**

- a) Tva**
- b) Impôt**

## **Dissoudre une asbl p.16**

## **Engager quelqu'un dans une asbl p.17**

- a) indépendant**
- b) salarié**
- c) ouvrier**
- d) un travailleur qui me coûte moins cher**
- e) une prestation ponctuelle**
- f) remboursement de frais**

## **Asbl et volontariat p.20**

## **Asbl et chômeur p.21**

- a) chômeur et administrateur d'une asbl**
- b) chômeur et volontaire**

## **Recrutement p.22**

- a) obligations de l'employeur**
- b) mesures de contrôle interne**

## **Lexique p.23**

## **Pour plus d'infos p.24**

## **Choix de la structure : ASBL ou société ?**

Quelques questions à se poser pour choisir une structure adéquate:

- 1) la nature des activités : lucratif ou non ?
- 2) Ambitions ? caractère international ? beaucoup d'investissements ?
- 3) Travail seul ou en groupe ?
  - Si je travaille en groupe, vérifier que tout le monde a les mêmes attentes pour éviter les conflits.
  - Si je travaille seul, qu'existe-t'il comme alternative ?<sup>1</sup>
- 4) Financement : par investissements ou subsides ?
- 5) Evaluer le risque : Est-ce important qu'il y ait une responsabilité limitée ?

## **ASBL : Définition**

Association sans but lucratif : Groupe de personnes physiques ou morales<sup>2</sup> qui poursuivent un but désintéressé.

Association qui ne se livre pas à des opérations industrielles ou commerciales, et qui ne cherche pas à procurer à ses membres un gain matériel.

Donc, pas d'enrichissement personnel, pas d'activité commerciale mais les activités lucratives accessoires, qui permettent à l'ASBL de réaliser son but, sont autorisées. (Percevoir des cotisations, organiser des événements payants,...) L'association peut avoir un résultat positif (engendrer des 'bénéfices') mais ils doivent être affectés à la réalisation de l'objet social de l'ASBL.

Si l'asbl a pour objet social un objet essentiellement commercial, elle peut être requalifiée en société commerciale.

## **Législation :**

Loi du 2 mai 2002 modifiant la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.

---

<sup>1</sup> Alternative : possibilité d'ouvrir un compte-projet chez smart [www.smartbe.be](http://www.smartbe.be)

<sup>2</sup> Une asbl peut donc être membre d'une autre asbl.

## **Avantages de l'ASBL et inconvénients:**

### Avantages

- sécurité juridique : l'asbl est dotée d'une personnalité juridique<sup>3</sup> qui empêche les tiers de se retourner contre une personne précise. Les administrateurs ne contractent en principe aucune obligation personnelle relative aux engagements de l'association. Cependant, s'il y a eu faute de gestion (exemple : le délégué à la gestion journalière a dépassé ses pouvoirs), les administrateurs peuvent être tenus responsables sur leurs biens propres.
- Il n'est pas nécessaire d'avoir un capital de départ.
- L'asbl permet en outre d'émettre des contrats, de facturer des prestations, d'ouvrir un compte bancaire au nom de l'asbl et d'avoir un numéro de TVA
- Possibilité d'obtenir des subsides.
- Gestion plus aisée de l'acquisition de matériel en commun.

### Inconvénients

- frais de constitution et frais lors de changements introduits dans les statuts.
- frais de comptabilité lorsqu'on fait appel à un expert.

---

<sup>3</sup> La personnalité juridique d'une asbl est acquise automatiquement lors du dépôt des statuts et actes relatifs à la nomination au greffe du tribunal de commerce. Il pourra cependant être pris des engagements au nom de l'association avant l'acquisition par celle-ci de la personnalité juridique. Ceux qui prennent de tels engagements en sont personnellement et solidairement responsables, sauf si l'association a acquis la personnalité dans les 2 ans de la naissance de l'engagement et qu'elle a repris cet engagement dans les 6 mois de l'acquisition de la personnalité juridique.

## Constitution d'une ASBL

### a) Condition

- Etre minimum 3 associés au Conseil d'administration (CA) et minimum 4 à l'assemblée générale (l'AG) : le nombre de membres du Conseil d'administration doit toujours être inférieur au nombre de membres de l'Assemblée Générale<sup>4</sup>.

### b) Etapes

- définir le projet
- rédiger des statuts
- organiser une AG constitutive,
  - o approuver les statuts,
  - o élire les administrateurs
  - o rédiger le PV de la réunion
  - o Compléter le formulaire I et ses volets a, b, c, ([www.moniteur.be](http://www.moniteur.be); cliquez sur personnes morales ; formulaires)
  - o Etablir 2 exemplaires originaux des statuts, signés par les fondateurs
  - o Etablir un registre des membres, certifié par un administrateur
  - o Versement des frais de publications aux annexes du Moniteur belge<sup>5</sup>
- déposer aux greffes du tribunal de commerce de votre arrondissement<sup>6</sup>
  - o le formulaire I et ses volets A, B, C, en nombre d'exemplaires requis et signés
  - o les 2 exemplaires des statuts
  - o les 2 exemplaires de la liste des membres<sup>7</sup>
  - o la preuve du virement ou versement
- ouvrez au siège social de l'asbl un registre des membres et un registre des PV des réunions de l'AG et du CA.
- ouvrez un compte bancaire au nom de l'asbl.
- démarrer vos activités.

Les statuts, c'est le document qui fixe les règles propres à chaque association, approuvé à l'unanimité par tous les membres fondateurs, qui doivent contenir les dispositions essentielles. La loi exige que certaines mentions figurent dans les statuts. Les statuts sont rédigés sous acte authentique (par notaire) s'il y a apport d'immeuble ou sous seing privés (en 2 exemplaires)

*Conseil : Prenez le temps de bien rédiger ses statuts pour éviter des modifications (payantes) par la suite.*

<sup>4</sup> Par exception, si l'asbl ne comporte que 3 membres, le CA peut être composé de 2 administrateurs.

<sup>5</sup> [http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv\\_pub/asbl\\_2009.pdf](http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/asbl_2009.pdf) pour connaître les coûts de publication ou les coûts des différentes formalités

148.83 Tva comprise en 2009 pour publier les statuts

<sup>6</sup> <http://www.juridat.be/cantons/cantons.htm> Pour Bruxelles, les actes doivent être déposés Avenue de la 2eme armée britannique 148, 1190 Forest 02/346.03.33

<sup>7</sup> Si la liste des membres est modifiée, elle doit être redéposée chaque année. Si ce n'est pas fait, il y a inopposabilité aux tiers.

### c) Mentions qui doivent figurer dans les statuts<sup>8</sup>

- dénomination sociale :

*Vérifiez ([www.moniteur.be](http://www.moniteur.be)) que le nom choisi n'est pas encore utilisé et ne porte pas préjudice aux tiers, ne prête pas confusion avec le nom de particuliers ou d'autres personnes morales.*

- sigle asbl

- siège social: adresse précise et arrondissement judiciaire.

*Le changement de siège social implique un changement de statut. Conseil : Choisir une adresse pour le siège social qui pourra rester la même dans les années à venir.*

- le but de l'asbl : l'objectif poursuivi par l'asbl.

*Conseil : le définir de manière large, pour ne pas enfermer l'asbl dans un champ d'activité trop restreint.*

- L'objet = les activités mises en œuvre pour atteindre l'objectif.

- Les membres de l'asbl

- Identification des fondateurs (nom, prénom, domicile, date et lieu de naissance de chaque fondateur ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social).
- Les conditions mises à l'entrée et à la sortie des membres.

- AG

- Attributions
- Mode de convocation
- Conditions dans lesquelles les résolutions sont portées à la connaissance des membres et des tiers

- Administrateurs et personnes habilitées à représenter l'asbl<sup>9</sup>

- conditions de nomination
- conditions de révocation
- pouvoirs

- cotisations : montant maximum

- emploi du patrimoine en cas de dissolution de l'asbl

- durée de l'asbl

- date du premier exercice social et date des exercices suivants

Dès le dépôt aux greffes du tribunal de commerce<sup>10</sup>, l'asbl a une personnalité juridique et est immatriculée à la banque carrefour des entreprises, reçoit un numéro d'entreprise qui peut servir de numéro TVA.

Elle peut en outre

- acquérir un patrimoine propre,

<sup>8</sup> Pour plus d'infos et précisions, consultez la brochure *Les asbl* ou l'article 2 de la loi du 2 mai 2002.

<sup>9</sup> Il peut être utile de préciser qu'ils sont administrateurs à titre gratuit ou non.

<sup>10</sup> Pour connaître les coordonnées du greffe du tribunal de commerce dont dépend votre asbl : [www.moniteur.be](http://www.moniteur.be); rubrique ordre judiciaire ; compétence territoriale et introduisez les données relatives à votre siège social.

- défendre ses droits en justice
- ...

L'asbl peut prendre des engagements avant l'acquisition de la personnalité juridique. Ceux qui prennent ses engagements en sont personnellement et solidairement responsables à moins que l'asbl n'ait acquis la personnalité juridique dans les 2 ans de la naissance de l'engagement et qu'elle les ait repris dans les 6 mois de l'acquisition de la personnalité juridique. Ils seront alors supposés avoir été contractés par elle dès l'origine.

*Comme pour une société commerciale, il est important de définir le projet, les activités, d'étudier le marché et la concurrence, prévoir les moyens matériels et humains et les ressources indispensables au développement de votre activité<sup>11</sup>.*

## **ASBL : Fonctionnement**

L'asbl est composée obligatoirement de 2 organes, l'assemblée générale et le conseil d'administration et peut éventuellement en instituer un troisième : le délégué à la gestion journalière.

### **a) L'assemblée générale**

#### Composition

Elle est composée de tous les membres.

#### Compétences

L'AG prend les décisions importantes :

- modification des statuts,
- nomination et révocation des administrateurs et des commissaires,
- la décharge à octroyer aux administrateurs<sup>12</sup> et aux commissaires,
- approbation des budgets et comptes,
- dissolution de l'asbl,
- exclusion d'un membre,
- transformation de l'asbl en société à finalité sociale
- tous les cas où les statuts l'exigent.

L'AG doit se réunir au moins une fois par an, dans les 6 mois à dater de la clôture de l'exercice social, pour approuver les comptes.

La convocation à l'AG doit contenir :

- AG de l'ASBL X,
- jour, heure, lieu,
- ordre du jour,
- signature.

Elle doit être accompagnée des documents qui permettront aux membres de prendre des décisions en connaissance de cause. Tous les membres sont convoqués à l'Assemblée générale au moins 8 jours avant celle-ci.

---

<sup>11</sup> L'ASBL, 101 réponses à vos questions, éd. Luc Pire, 2006, p.56

<sup>12</sup> L'association ne pourra plus, après avoir signé la décharge, remettre en cause la responsabilité des administrateurs pour leur gestion lors de l'exercice écoulé. Mais des tiers pourront encore mettre en cause cette responsabilité pour des faits qui auraient été cachés à l'assemblée générale.



## **b) Le conseil d'administration**

### Composition

Le Conseil d'administration est composé de 3 associés minimum, personnes physiques ou morales et dans tous les cas de figure, le nombre de membres du CA doit être inférieur au nombre de membres de l'AG. La loi n'impose pas la désignation d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier<sup>13</sup>. Il s'agit de fonctions internes à l'asbl, dénuée de portée juridique.

Lorsque le CA se réunit, il rédige un PV, signé par le président et le secrétaire, qui relate les décisions prises et qui est consultable par les membres de l'asbl.

Le CA peut désigner un administrateur délégué<sup>14</sup>, qui gère quotidiennement les activités de l'ASBL : Le délégué à la gestion journalière. Dans la pratique, c'est souvent le directeur de l'asbl, qui ne fait pas partie du CA. Il faut définir quels actes entrent dans cette gestion et quand la signature de cette/ces personnes engagent l'asbl.

*Conseil : Prenez des gens qui ont des connaissances/ expériences utiles pour votre asbl (juridiques, comptables, relationnelles,...) et non des hommes de paille !*

### Compétences

Le CA assure la gestion et la représentation de l'ASBL et a en outre une compétence résiduaire, ce qui veut dire qu'il est compétent pour tout ce que la loi n'a pas attribué expressément à l'AG. Les statuts peuvent apporter des restrictions aux pouvoirs attribués au Conseil d'administration. Ces restrictions ne sont pas opposables aux tiers.

Le CA tient un registre de membres au siège de l'association, qui reprend les noms, prénoms et domicile des membres et toutes des décisions d'admission, de démission et d'exclusion de ceux-cis.

Le trésorier présente les comptes au CA qui les approuve (ou pas). Si les comptes sont approuvés, le CA décharge le trésorier de sa responsabilité. Ensuite, le CA présente les comptes à l'AG qui, s'il les accepte, décharge le CA de sa responsabilité.

Le rapport annuel, présenté à l'AG, contient le bilan financier et le rapport d'activité ; C'est sur base du bilan financier que l'AG va approuver les comptes. Le rapport d'activité décrit et évalue tous les réalisations de l'asbl pendant l'année écoulée.

### Documents et actes de l'asbl

Tous les documents doivent mentionner la dénomination sociale de l'asbl, la mention 'asbl' et l'adresse du siège social. La personne qui agit au nom de l'asbl avec un document qui ne contient pas ses mentions peut être déclarée personnellement responsable de cet engagement.

### La responsabilité des administrateurs vis-à-vis de l'asbl

La responsabilité de l'administrateur à l'égard de l'asbl est de nature contractuelle et se limite à l'exécution du mandat qui lui est confié et aux fautes commises dans cette gestion. (Exemple : il ne convoque pas l'AG dans les délais requis.) Cette responsabilité est individuelle et non pas solidaire, à moins qu'il n'y ait faute commune. En engageant l'asbl,

les administrateurs ne prennent aucun engagement personnel<sup>15</sup> et ne peuvent être poursuivis sur leur patrimoine propre.

L'administrateur doit mettre tous les moyens en œuvre pour bien gérer l'asbl et agir comme un homme normalement diligent et consciencieux. Si le mandat d'administrateur est rémunéré, sa faute sera jugée plus sévèrement.

#### La responsabilité de l'asbl vis-à-vis des tiers

L'administrateur peut être poursuivi sur base de l'article 1382 du Code civil par des tiers s'il leur cause préjudice en commettant une faute qu'un homme normalement prudent et diligent placé dans des circonstances équivalentes ne commettrait pas.

En cas de dommage, le tiers a donc deux recours, l'un contre l'asbl<sup>16</sup> et l'autre contre l'administrateur.<sup>17</sup>

#### **c) Les membres**

Dans les statuts, les fondateurs décident les catégories de membres et les prérogatives, droits et obligations de ses catégories de membres. (Exemple : membre adhérent : membre qui paient une cotisation mais sans droit de vote.)

A la fin des statuts, il faut indiquer la composition du CA, avec le nom, prénom, domicile, lieu et date de naissance. Les membres effectifs, qui ne sont pas élus au CA ne doivent apparaître nulle part dans les statuts. Mais ils doivent être repris dans le registre des membres. Il peut y avoir des membres adhérents. Ils ne doivent pas être repris dans le registre des membres.

---

<sup>15</sup> Article 14, 14 bis et 15 de la loi du 27 juin 1921 :

-l'association est responsable des fautes imputables à ses préposés ou à ses organes  
- les administrateurs et les délégués à la gestion journalière ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association

<sup>16</sup> Sur base de l'article 14 de la loi du 27 juin 1921

<sup>17</sup> Sur base de l'article 1382 du Code civil

## Comptabilité<sup>18</sup> des asbl

- Les petites asbl tiennent une comptabilité simplifiée portant au minimum sur les mouvements des disponibilités en espèces et en comptes (Etat des recettes et des dépenses) ou comptabilité de caisse<sup>19</sup>.
- Les grandes asbl tiennent une comptabilité conformément à la loi du 17/07/1975 relative à la comptabilité des entreprises.

### a) Petite asbl<sup>20</sup>

L'asbl est considérée comme petite si elle ne remplit pas plus d'un des 3 critères suivants :

- 5 travailleurs en moyenne annuelle
- 250 000 euros pour le total des recettes, autres qu'exceptionnelles, hors TVA
- 1 000 000 euros pour le total du bilan

### b) Comptabilité simplifiée

Dans une comptabilité simplifiée, seuls les mouvements de liquidités doivent être enregistrés (argent, mouvements sur compte à vue). La comptabilité doit être appropriée à la nature et à l'étendue des activités de l'association. Les opérations se traduisant par des mouvements de disponibilité en espèces ou en comptes sont inscrites sans retard, de manière fidèle et complète et par ordre de date, dans un livre comptable unique établi selon le schéma légal.

Toute écriture s'appuie sur une pièce justificative datée et porte un indice de référence à celle-ci. Les pièces justificatives doivent être conservées, en original ou en copie, durant 10 ans et être classées méthodiquement.

Rappelons qu'une comptabilité complète n'est pas seulement un instrument de contrôle, elle est aussi un instrument de gestion.

### c) Le livre comptable

Il est identifié par la dénomination de l'association. Il est signé avant sa première utilisation et ensuite chaque année par le ou les personnes qui représentent l'association à l'égard des tiers.

Il est tenu par ordre de date, sans blanc ni lacune, de manière à garantir sa continuité matérielle ainsi que la régularité et l'irréversibilité des écritures.

Le livre doit être conservé en original pendant 10 ans.

---

<sup>18</sup> Article 17 Loi du 2 mai 2002

<sup>19</sup> Il existe des logiciels comptables qui vous permettent de faire votre comptabilité simplifiée.

<sup>20</sup> Article 17, 3 Loi du 2 mai 2002

Comptabilité simplifiée	Comptabilité complète
Livre comptable unique	Plusieurs livres comptables
Etat des recettes	Bilan Compte de résultats Annexes
Inventaire Budget	Inventaire Budget

### Qu'est-ce qu'un Etat des recettes et des dépenses?

Etat des recettes: C'est ce qu'une association ou une entreprise a reçu en espèces et sur le compte à vue pendant une période.

Etat des dépenses: C'est ce qu'une association ou une entreprise a dépensé en espèces ou par le compte à vue.

Cet état se présente comme suit:

Dépenses	Recettes
Biens et services Rémunérations Services et biens divers Autres dépenses	Vente de biens et de services Placements de trésorerie Autres recettes
<b>Total des dépenses</b>	<b>Total des recettes</b>

Dépôt des comptes : Les comptes doivent être déposés aux greffes du tribunal de commerce dans les 30 jours de leur approbation. En l'absence de dépôt pour 3 exercices consécutifs, l'asbl peut être dissoute d'office.

Approbation des comptes : Chaque année et au plus tard 6 mois après la date de la clôture de l'exercice social, le CA soumet à l'AG les comptes annuels et le budget de l'exercice écoulé pour approbation de celui-ci.

Contrôle des comptes : Les statuts peuvent prévoir un contrôle des comptes par un vérificateur aux comptes.

Les asbl sont susceptibles de faire l'objet d'un contrôle fiscal.

#### d) Libéralités

Les associations qui sollicitent des libéralités auprès du public<sup>21</sup> devront déposer leurs comptes annuels aux greffes du tribunal de 1ère instance si le montant perçu lors d'un des trois exercices précédant celui de l'approbation des comptes dépasse 74368 euros.

A l'exception des dons manuels, les libéralités entre vifs ou testamentaires au profit d'une association dont la valeur dépasse 2478 euros doivent être autorisées par le roi.

#### e) Patrimoine d'une asbl

Meubles et immeubles sans restriction tant qu'il y a un rapport avec l'objet social. A la fin de l'exercice social, il faut faire un état du patrimoine, c'est-à-dire évaluer le stock et l'équipement.

ETAT DU PATRIMOINE	
AVOIRS	DETTES
<b>Immeubles (terrains,...)</b> appartenant à l'association en pleine propriété  autres  <b>Machines</b> appartenant à l'association en pleine propriété  autres  <b>Mobilier et matériel roulant</b> appartenant à l'association en pleine propriété  autres  <b>Stock</b> <b>Créances</b> <b>Placements de trésorerie</b> <b>Liquidités</b> <b>Autres avoirs</b>	<b>Dettes financières</b> <b>Dettes à l'égard des fournisseurs</b> <b>Dettes à l'égard des membres</b> <b>Dettes fiscales, salariales et sociales</b> <b>Autres dettes</b>
DROITS	ENGAGEMENTS
<b>Promesses de subsides</b> <b>Promesses de dons</b> <b>Autres droits</b>	<b>Hypothèques et promesses d'hypothèque</b> <b>Garanties</b> <b>Autres engagements</b>

<sup>21</sup> On ne tient pas compte des cotisations et libéralités donnés par les membres.

## Fiscalité des asbl

### a) TVA<sup>22</sup>

- Asbl assujetties à la TVA

Si votre ASBL effectue « d'une manière habituelle et indépendant, à titre principal ou à titre d'appoint » des livraisons de biens ou des prestations de services, elle doit s'assujettir à la TVA<sup>23</sup>, remplir des déclarations trimestrielles et verser la TVA au trésor. Elle doit exiger de ses clients le paiement de la taxe mais peut être remboursée de la TVA sur ses achats. La loi prévoit des dérogations.

Si l'asbl exerce une activité commerciale accessoire, elle peut être soumise à la TVA. Pour qu'il y ait imposition sur une livraison de biens ou une prestation de services, il faut qu'il y ait un service fourni à titre onéreux à un bénéficiaire bien précis qui en retire un avantage. L'assujettissement peut être demandé via un guichet d'entreprise ou directement au bureau de la TVA de son siège social. L'asbl qui effectue uniquement des activités exemptées de TVA peut ne pas s'assujettir.

#### Les asbl qui ont des activités artistiques

Les prestations artistiques et les prestations accessoires aux prestations artistiques sont soumises à la TVA belge lorsqu'elles sont fournies dans le cadre d'un spectacle qui a lieu en Belgique. (Peu importe que l'asbl fasse des bénéfices) Une asbl agréée en Belgique qui effectue une représentation pour un autre organisateur établi en Belgique peut être exemptée. Les groupes amateurs sont aussi exemptés

- Principe d'exonération de la TVA pour les ASBL<sup>24</sup>

- La plupart des ASBL qui perçoivent des cotisations sont exonérées de la TVA en raison de la nature de leur activité sur la base de l'art.44 §2, 1<sup>er</sup> du Code de la TVA qui *'exempte les prestations de service et les livraisons de biens qui leur sont étroitement liées, effectuées par des organismes n'ayant aucun but lucratif, moyennant le paiement d'une cotisation fixée conformément aux statuts, au profit de et dans l'intérêt collectif de leurs membres, à condition que ces organismes poursuivent de objectifs de nature politique, syndicale, religieuse, humanitaire, patriotique, philanthropique ou civique'*.

Pour que cette exemption s'applique, il doit s'agir de

- d'organismes qui ne poursuivent aucun but de lucre
- de prestations de services et de livraisons de bien qui leur sont étroitement liées, effectuées au profit et dans l'intérêt collectif des membres

---

<sup>22</sup> Législations : La sixième directive n°77/388/CEE dd 17.05.1977 du Conseil, et le code belge de la TVA

<sup>23</sup> Article 4 du Code TVA : est un assujetti quiconque effectue, dans l'exercice d'une activité économique, d'une manière habituelle et indépendante, à titre principal ou à titre d'appoint, avec ou sans esprit de lucre, des livraisons de biens ou des prestations de service visées par le présent code, quelque soit le lieu où s'exerce l'activité économique.

<sup>24</sup> Pacioli, Bulletin de l'institut professionnel des comptables et fiscalistes agréés, n°242, nov-déc 2007

- d'organismes qui poursuivent des objectifs de nature politique, syndicale, religieuse, humanitaire, patriotique, philanthropique ou civique
- Le service doit être effectué au profit des membres de l'organisme
- Le service doit être effectué dans l'intérêt collectif des membres (Avantage direct normalement procuré à tous les membres)
- L'organisme ne peut toucher pour ce service qu'une cotisation (quote-part que chacun des membres s'est engagé à supporter dans les dépenses communes à tous les membres) fixée conformément aux statuts
- Les asbl qui ont des activités artistiques : L'article 44 § 2 du Code Tva exempte les prestations de service fournies aux organisateurs de spectacle et de concerts, aux éditeurs de disque et autres supports de son, aux réalisateurs de films et autres supports de l'image, par les acteurs, chefs d'orchestre, musiciens et autres artistes pour l'exécution d'œuvres théâtrales, chorégraphiques, cinématographiques ou musicales, de cirque, de music-hall, de cabaret artistique, ...

*Conseil : La matière est complexe, l'avis d'un spécialiste n'est souvent pas superflu..*

## **b) Impôt**

- Les asbl qui n'exercent pas d'activité commerciale sont soumis à l'impôt des personnes morales (IPM) et sont imposées non pas sur leurs revenus mais en fonction du type de biens :
  - biens immobiliers : impôt sur les revenus immobiliers (taxe sur le patrimoine)
  - biens mobiliers : précompte mobilier libératoire<sup>25</sup> (par exemple sur l'argent déposé sur un carnet d'épargne)
- Les asbl qui exercent des activités commerciales sont en principe soumises à l'impôt des sociétés.
- Les asbl qui exercent des activités commerciales accessoires sont soumises à l'impôt des personnes morales si
  - Ces activités commerciales sont accessoires et indispensables pour la réalisation de l'objet social
  - Les activités ne sont pas menées selon des méthodes commerciales

<sup>25</sup> Avertissement : L'asbl peut être imposée à 300 % sur les rétributions versées à des tiers dont l'identité n'est pas mentionnée ou sur les montants versés aux membres sans mention du destinataire et de la raison du versement.

## **Financement**

Lors de l'ouverture d'un compte en banque au nom de l'asbl, tous les administrateurs/représentants qui veulent participer à la gestion de ce compte doivent être présents et il faut se munir des statuts de l'asbl.

Les membres de l'asbl vont rédiger un budget prévisionnel qui comprend dépenses et sources de financement.

Quelques sources possibles :

- Demande de crédit : démontrer la viabilité économique du projet et le but social<sup>26</sup>.
- Aides communales, régionales
- Subsidés
- Possibilité de demander une avance à la banque sur une lettre de subside
- Demander un don à des fondations
- Cotisations des membres
- Bénéfices d'une soirée, expo, ...

Si l'asbl ne peut plus tenir ses engagements financiers, les créanciers peuvent demander la dissolution de l'asbl. Si l'actif ne suffit pas à rembourser tous les créanciers, ils ne peuvent pas se retourner contre le patrimoine des membres ni contre celui des administrateurs. Par contre, si les administrateurs ont commis des fautes de gestion qui ont provoqué la mauvaise situation financière de l'asbl, les créanciers peuvent se retourner contre eux.

## **Dissoudre une asbl<sup>27</sup>**

Le tribunal peut prononcer la dissolution de l'asbl qui ne remplit pas ses engagements, affecte son patrimoine ou ses revenus à un but autre que ce pour quoi elle a été constituée, contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public, n'a pas déposé ses comptes annuels trois années de suite ou ne comprend pas au moins trois membres.

L'assemblée générale peut également décider de dissoudre l'asbl.

Avant de dissoudre l'asbl, celle-ci peut être mise en liquidation, comme une société. L'assemblée générale (ou le tribunal en cas de dissolution judiciaire) choisit un liquidateur : soit un membre du CA, soit une personne externe à l'association. (un avocat, un comptable, ...) Le CA se dégage alors de toutes ses responsabilités, sauf de ses fautes de gestion.

Il faut 'réaliser l'actif' : (vendre les biens, réclamer les sommes dues,...)

Avec l'actif, on va procéder à l'acquittement du passif (payer les créanciers privilégiés et les fournisseurs). Il faut ensuite faire une AG de dissolution et décider à quelle asbl ou structure sera versé l'argent qui reste. La dissolution de l'asbl doit être publiée au Moniteur Belge.

Remarque : L'association peut se transformer en société commerciale à finalité sociale<sup>28</sup>

---

<sup>26</sup> Possibilité d'obtenir un crédit via le Credal à certaines conditions, ou à votre banque.

<sup>27</sup> Article 18 de la loi du 2 mai 2002

<sup>28</sup> Article 26bis et suivants de la loi du 2 mai 2002.



## ASBL et emploi

### a) engager un indépendant

Engager un indépendant pour une prestation est assez simple, il suffit de faire une facture

- Soit l'indépendant est une personne extérieure à l'asbl
- Soit l'indépendant est un fondateur : respecter le principe de la juste rémunération : la rétribution doit correspondre à la valeur de la prestation fournie. (et correspondre au prix du marché.)

*Avantages* : pas de charge social à payer, l'asbl peut faire appel à l'indépendant en période de nécessité seulement

*Risque* : que la sécurité sociale accuse l'association d'utiliser un faux indépendant.

### b) engager un salarié

L'asbl qui emploie quelqu'un sous contrat de travail doit remplir toutes les obligations incombant à l'employeur : s'immatriculer à l'ONSS, ONAFT, ONVA et souscrire une assurance accident de travail.

*Il est conseillé de se faire aider par un intermédiaire tel qu'un secrétariat social ou Smart lorsqu'on engage quelqu'un.*

Le contrat de salarié (contrat d'employé ou d'ouvrier) implique qu'il y ait un lien de subordination

*Il faut respecter le temps de travail minimum et le salaire minimum en vigueur dans la commission paritaire dont dépend l'asbl.*

Le choix du contrat du travailleur salarié :

- A temps plein ou temps partiel
- A durée déterminé, indéterminé ou pour un travail nettement défini, contrat de remplacement, contrat temporaire (intérim)
- Administrateur et employé au sein de l'asbl : juridiquement possible mais d'un point de vue éthique, cela pose problème. Si vous optez pour ce cumul, bien définir les tâches pour éviter les conflits d'intérêt. Veuillez à ce que le lien de subordination soit possible. *Conseil : avoir un CA de minimum 3 personnes.*
- Engager un travailleur salarié :

### Coût :

- salaire brut (voir barème minimum<sup>29</sup> sur [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be))
- pécule de vacances<sup>30</sup> (= congés payés)

<sup>29</sup> Si la commission n'a pas fixé de barème, il faut respecter le revenu minimum moyen mensuel.

<sup>30</sup> Simple pécule: rémunération lors de la prise de vacances.

Double pécule : 92% du salaire brut, payé généralement en mai ou juin.

- prime de fin d'année (pas obligatoire)
- frais de transport= remboursement d'une partie des frais engendrés par l'employé qui se rend à son travail.
- charges patronales<sup>31</sup> : salaire brut, pécule de vacances et prime de fin d'année sont soumis aux cotisations patronales. Il existe un système de réductions de charges patronales pour favoriser l'emploi.
- Dans le cadre d'un contrat à durée déterminé, l'employé reçoit un pécule de sortie.
- éventuellement avantages extra-légaux : titres-repas, assurance groupe, chèques-cadeaux

### c) Engager un ouvrier

#### Coût

- salaire brut
- frais de transport
- éventuelle prime de fin d'année
- cotisations patronales

### d) Engager un travailleur qui me coûte moins cher :

- Une asbl peut engager un chômeur de longue durée : sous statut ACS<sup>32</sup>/APE<sup>33</sup>, sous l'article 60 (CPAS) ou via le plan Activa. Dans ces cas, une partie du salaire ou des cotisations patronales est pris en charge.

Réductions<sup>34</sup> de cotisations patronales entre autre en cas de

- premiers engagements
- jeunes travailleurs
- travailleurs âgés
- demandeurs d'emploi de longue durée
- réduction collective du temps de travail

- Engager un étudiant :

Avantage : cotisations de sécurité sociale limitées et précompte professionnel de 0%

Attention : L'étudiant ne peut prester que 23 jours durant les mois d'été et 23 jours hors des mois d'été, pendant les périodes de présence non-obligatoire dans l'établissement scolaire.

### e) Prestations ponctuelles :

- Vacataire : activités occasionnelles.

L'employeur ne paie ni cotisations ni précompte professionnel mais le travailleur paie un précompte professionnel de 33% et n'a aucun droit en terme de vacances annuelles ni d'allocations de chômage.

Documents : convention pour chaque période de travail, un reçu pour chaque paiement, fiche fiscale annuelle 281.50

<sup>31</sup> Cotisation ordinaire: 32.34% pour un employé

<sup>32</sup> Via Actiris

<sup>33</sup> Région Wallonne

<sup>34</sup> [www.autravail.be](http://www.autravail.be); [www.securitesocial.be](http://www.securitesocial.be), [www.ucm.be](http://www.ucm.be)

Ce type de contrat peut être utilisé pour le fondateur de l'asbl qui exerce des activités sporadiques.

- Occasionnel dans le milieu socioculturel et sportif (art.17)
- Contrat de 25 jours max.
- Pour des personnes engagées dans le cadre de :
  - Evènement sportif ou culturel,
  - Stages ou colonies de vacances,
  - formation ou initiation sportive ou socioculturelle (vacances, we ou hors horaire scolaire)

Avantage : pas de cotisation de sécurité sociale

Formalités :

- Contrat à durée déterminé
- prévenir le SPF sécurité sociale avant l'occupation

#### **f) Remboursement de frais**

- Engager un artiste sous le régime des petites indemnités : permet à l'asbl de payer des prestations artistiques limitées sans tracasseries administratives et sans prélèvements sociaux ni fiscaux ; maximum 7 jours de suite et maximum 30 jours par an. Maximum 112,44 euros/jour et l'artiste ne peut gagner via ce régime maximum 2248,78 euros/an
- Recourir à l'indemnité volontaire : permet de dédommager légèrement le temps consacré à une activité ou les frais occasionnés par celle-ci : 30.22 euros/jour/bénévole maximum et 1208.72 euros/an maximum par bénévole. Ces indemnités ne sont soumises à aucun prélèvement fiscal.

## ASBL qui engage des volontaires

**Le volontariat** est l'engagement libre et gratuit de personnes qui agissent, pour d'autres ou pour l'intérêt collectif, dans le cadre d'une structure qui déborde de la simple entraide familiale ou amicale.

Un volontaire peut donc être membre du CA, délégué à la gestion journalière ou membre adhérent. Une personne salariée par une organisation peut aussi y être volontaire mais pas pour la même activité que l'activité professionnelle.

Un administrateur ou mandataire relève de la loi sur les droits des volontaires si

- il n'est pas rétribué pour cette fonction
- il n'est pas lié à l'asbl par un contrat de travail

La loi du 3 juillet 2005 relative au droit des volontaires oblige l'asbl à

- souscrire une **assurance** qui couvre minimum la responsabilité civile de l'organisation (Seuls les dommages causés aux tiers ou à l'organisation sont pris en compte, à l'exception des dommages que les volontaires subiraient eux-mêmes du fait de l'exercice du volontariat.)
- L'asbl doit pouvoir donner une liste nominative des volontaires si le fisc le demande.

- **Obligation d'information :**

L'organisation doit informer le volontaire sur :

- but et statut juridique de l'organisation
- assurance obligatoire qui couvre la responsabilité civile et assurance facultative si d'autres risques sont couverts
- possibilité pour le volontaire d'être remboursé de ses frais
- éventuelle obligation du secret professionnel

- **Remboursement d'indemnité** (facultatif)

En aucun cas, le volontaire ne peut recevoir de contrepartie financière pour les services qu'il rend à l'asbl. (Sinon, considéré comme rémunération et imposé fiscalement) Mais le volontaire peut être défrayé soit de manière forfaitaire, soit sur base des frais réels.

- remboursement intégral de frais réels, sur base de pièces justificatives (factures, tickets,...)
- remboursement forfaitaire de frais en fonction du nombre de jours consacrés à l'activité volontaire (max. 1208,72 euros/an et max 30.22 euros/jour)

Ces deux systèmes de remboursement ne peuvent en aucun cas être cumulés. Ces montants ne doivent pas être déclarés et ne sont soumis à aucun prélèvement. Lorsqu'un des montants forfaitaires (par jour, par année, par organisation) est dépassé au cours d'une période imposable déterminée, tous les revenus qui proviennent de l'activité bénévole pendant la même période imposable, sont intégralement considérés comme des revenus imposables.

*Conseil : L'organisation tient une liste des volontaires qu'elle a indemnisés, car le service de taxation peut la réclamer.*

## Chômeur et asbl

### a) Chômage et administrateur d'une asbl

**Principe :** Pour bénéficier des allocations de chômage, il faut être disponible sur le marché de l'emploi<sup>35</sup>. La gestion d'une asbl (secrétariat, comptabilité, dossier de demande de subsides,...) même à titre bénévole, est donc à priori incompatible avec la perception d'allocations de chômage.

Cependant, un artiste est autorisé à gérer sa propre asbl sans pour autant perdre son droit aux allocations de chômage<sup>36</sup>. Il peut donc être administrateur et même administrateur délégué mais à certaines conditions.

- il est délégué d'une asbl qu'il a créé en vue de gérer sa propre activité artistique
- l'activité de gestion est de minime importance<sup>37</sup>

En résumé, si l'activité de gestion est de minime importance et se limite à de la gestion administrative, le chômeur conserve ses droits aux allocations. Si ses revenus sont élevés, possibilité d'incidence sur le montant des allocations. Si l'activité n'est pas minime, il existe un risque de perdre son droit aux allocations.

*Astuce : ne pas préciser les rôles (président, trésorier, secrétaire) dans les statuts, puisque ces rôles n'ont aucune valeur légale. Le CA sera donc composé de xx administrateurs, mais aucune fonction ne sera désignée.*

*Lorsqu'on est chômeur et administrateur, il est utile de préciser qu'on occupe ce poste d'administrateur à titre gratuit, surtout si on veut pouvoir se faire rémunérer via l'asbl lorsqu'on effectue une prestation artistique.*

### b) Chômage et volontariat au sein d'une asbl :

Le chômeur ou le prépensionné doit faire au préalable une déclaration de travail volontaire via le document C45B ([www.onem.fgov.be](http://www.onem.fgov.be)) au directeur du bureau de chômage s'il est volontaire une grande partie de son temps et de manière régulière. Il ne doit pas attendre d'autorisation.

La personne qui émerge du CPAS doit informer le CPAS avant d'entamer une activité volontaire.

<sup>35</sup> Art. 45 AR 25/11/1991 L'activité effectuée pour son propre compte, qui peut être intégrée dans le courant des échanges économiques, qui n'est pas limitée à la gestion des biens propres et l'activité effectuée pour un tiers et qui procure au travailleur une rémunération ou un avantage matériel de nature à contribuer à sa subsistance ou à celle de sa famille n'est pas compatible avec la perception d'allocations de chômage. Tout activité effectuée pour un tiers est présumée procurer une rémunération ou un avantage matériel.

<sup>36</sup> AR du 23/11/2000 modifiant l'AR du 25/11/1991, MB 30/11/2000

<sup>37</sup> De minime importance : quelques critères : l'activité créatrice peut être exercée quel que soit le moment, la gestion de l'activité artistique est considérée comme un complément nécessaire.

## Le recrutement et la sélection

- Description de fonction ; donne le cadre de la fonction
- Rédiger une offre d'emploi et la publier: doit attirer un maximum de candidats répondant au profil recherché
- Respecter les règles de non-discrimination
- Organiser un entretien de recrutement
- Rédiger un contrat<sup>38</sup> de travail (éventuellement prévoir une période d'essai ou une clause résolutoire)

### a) Obligations de l'employeur

Une fois que le travailleur est engagé, l'employeur doit

- envoyer une déclaration Dimona<sup>39</sup> à l'ONSS
- S'affilier à une caisse d'allocations familiales<sup>40</sup>.
- souscrire une assurance accident de travail
- Chaque trimestre, l'employeur effectue une déclaration DMFA qui mentionne les rémunérations des travailleurs et permet le calcul des allocations.

Tout employeur du secteur privé doit rédiger un règlement de travail<sup>41</sup>, résultat d'une négociation entre employeur et travailleurs et qui doit contenir certaines mentions obligatoires et être conservé sur le lieu de travail, pour que le travailleur puisse le consulter en permanence sans intermédiaire.

Il existe une durée minimale et maximale (8h/jour et 38h/semaine) de temps de travail à respecter, sauf dérogation et si le temps de travail est dépassé, le travailleur a droit à un repos compensatoire ou au paiement d'un sursalaire.

Pour les obligations administratives et paiement salariaux, l'asbl peut faire appel à un secrétariat social.

### b) Mesures de contrôle interne

Il est important de mettre en place des mesures de contrôle interne :

- un règlement de travail
- Des descriptions de fonctions
- Des objectifs
- Des évaluations
- Que les rôles et les responsabilités de chacun soient clairement définis
- Etre assuré que tout le monde soit informé des changements et décisions

Il faut pouvoir identifier les risques = Tout événement qui aurait un impact sur la réalisation des buts de l'asbl : risque financier, risque de non-respect de la loi sur les asbl qui pourrait entraîner la perte de subventions, risque opérationnel (conflit d'intérêt).

<sup>38</sup> Modèles de contrat sur [www.ucm.be](http://www.ucm.be) ou [www.partena.be](http://www.partena.be)

<sup>39</sup> [www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be)

<sup>40</sup> [www.onafts.be](http://www.onafts.be)

<sup>41</sup> Loi du 8/4/1965 Pour info [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be): clé pour le règlement de travail

## **ASBL : Lexique**

**Association de fait** : groupement de personnes qui n'a pas publié de statut, fondé sur un contrat civil, régi par le droit commun. L'association de fait n'a pas de personnalité morale. Les engagements sont pris par les membres à titre personnel.

**ASBL** : association sans but lucratif

**AISBL** : association internationale sans but lucratif : Association qui a son siège social en Belgique, ouverte aux belges et aux étrangers qui poursuit un but non lucratif d'utilité internationale. (art.46 et s. de la loi du 2 mai 2002)

**AG** : Assemblée Générale ; réunion de tous les membres effectifs de l'ASBL

**CA** : Conseil d'administration

**CP**= commission paritaire : composé de représentant d'organisations syndicales et patronales d'un secteur ([www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be))

**Dimona** : Déclaration immédiate à l'emploi, par laquelle l'employeur prévient l'ONSS de tout mouvement de personnel. (But : éviter le travail au noir)

**L'exercice social** : Année comptable (1/1 au 31/12 ou 1/9 au 31/8 ou...)

**Fondation** : une ou plusieurs personnes physiques ou morales qui affectent un patrimoine à la réalisation d'un but désintéressé déterminé (art. 27 et suivants de la Loi du 2 mai 2002) Il existe 2 types de fondations : privées et d'utilité publique.

**MB**: Moniteur belge

**Majorité absolue** : proposition adoptée si elle recueille la moitié des votes plus 1 voix.

**Majorité simple** : La proposition qui obtient le nombre de voix le plus élevé l'emporte.

**Majorité spéciale** : 2/3 ou 4/5 des membres présents ou représentés.

**Membres effectifs** : sont membres de l'AG, ont le plus souvent un droit de vote à l'assemblée générale.

**Membres adhérents** : peuvent parfois assister aux AG mais sans droit de vote. Leurs droits et obligations sont notifiés dans les statuts. Seul droit reconnu par la loi : droit de consultation des documents.

**Personne morale** : groupe d'individu constitué en entité reconnue par la loi.

**PV** : procès-verbal, compte-rendu d'une réunion, acte écrit qui relate ce qui a été débattu et décidé au cours d'une réunion (asbl, entreprise,...)

**Siège social**: lieu où se trouve la direction effective de l'ASBL, doit se situer en Belgique, peut être établi au domicile d'un des membres.

**Société à finalité sociale** : société qui développe des activités à but social, soumis à l'impôt des personnes morales, et qui nécessite un capital de départ.

**SCRL** : Société coopérative à responsabilité limitée

**SCRI** : Société coopérative à responsabilité illimitée

**SPRL** : société privée à responsabilité limitée

## Pour plus d'informations

- Voir la brochure « Les ASBL » publiée par le Service public fédéral Justice : [http://www.just.fgov.be/vzw\\_asbl/fr](http://www.just.fgov.be/vzw_asbl/fr) ou contacter le service de communication au 02/542.65.11 pour obtenir gratuitement un exemplaire.
- Moniteur belge, numero vert pour toute question relative à la publication des statuts : 0800/98.809
- MM de Meeus, Sébastien Deroubaix et Jean-François Istasse, *L'asbl, 101 réponses à vos questions*, Editions Luc Pire, 2006.
- Jessica Grasso, *Créer son emploi en ASBL*, Edipro, Liège, 2007.
- Les associations sans but lucratif, [www.smartbe.be](http://www.smartbe.be)
- **L'L service de gestion pour ASBL**  
Thérèse-Marie Hunger et Jean-Michel Bukasa Lübungu  
Rue Major René Dubreucq, 7 - 1050 Bruxelles  
Tél: 02 502 26 70 - Fax: 02 513 40 13  
e-mail: [llgestion@llasbl.be](mailto:llgestion@llasbl.be) - page web:  
<http://www.llasbl.be/idx.php?lang=FR&p=116&t=0>
- La boutique de gestion  
**La Boutique de gestion** – agence conseil en économie sociale  
Rue Josaphat, 33  
B-1210 Bruxelles  
T : 02/219.89.84  
F : 02/217.67.10  
Rue H.Lecocq 47  
5000 Namur  
[www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be)
- **Asso.be**  
Avenue de la Sablière, 14  
B-1160 Bruxelles  
T : 02/660.15.30  
F : 02/660.13.30  
[www.asso.be](http://www.asso.be)  
  
[www.vieassociative.be](http://www.vieassociative.be)
- **ideji**  
Rue au bois 11  
1150 Bruxelles  
02/772.70.20  
[ideji@ideji.be](mailto:ideji@ideji.be)  
[www.ideji.be](http://www.ideji.be)



ideji renseigne et accompagne les (futures) ASBL dans leurs démarches administratives et/ou juridiques. *Conceptualisation de votre projet, Rédaction de statuts, Mise en route d'une comptabilité simplifiée ; Développement de sites Web ; Ressources humaines ; Recherche de fonds ; Communication ; ...*

- SPRL J. Jordens  
Rue du Méridien 32  
1210 Bruxelles  
[j.jordens@skynet.be](mailto:j.jordens@skynet.be)  
02/217.48.61  
[www.j-jordens.be](http://www.j-jordens.be)