

L'ASBL



A LA LUMIERE DE LA LOI DU 2 MAI 2002

Cadre
juridique

Définition

Organes

Statuts

Publicité



Osez l'économie sociale !

*Le conseil et l'accompagnement
de votre projet d'économie sociale*

Droit

Régime juridique des ASBL/SFS/SC/SPRL/SA :

- *choix d'un cadre juridique adapté à votre projet*
- *création et constitution : rédaction de statuts, formalités de publication...*
- *développement de votre structure*
- *fonctionnement, pouvoirs, responsabilités des organes et assurances*
- *statut social du travailleur : bénévole, indépendant, salarié*
- *fiscalité*
- *liquidation*

Mesures d'aide à l'emploi et subsides pour les ASBL

- *choix de mesures d'aide à l'emploi, aides régionales et fédérales*
- *subsides*
- *contentieux administratif : contrôle des décisions administratives, procédures et recours*

Droit civil, commercial et social

- *baux à loyer, de bureau, commerciaux, emphytéotique*
- *libéralités*
- *pratiques du commerce*

Gestion

Qualité

Communication

Marketing

Informatique

Ce dossier d'information, élaboré à votre attention par AGES, se veut être un outil pratique destiné à fournir les informations de base utiles non seulement à la création de votre ASBL mais également à sa mise en conformité avec les exigences posées par la loi du 2 mai 2002 sur les ASBL, les AISBL et les fondations.

Vous y trouverez ainsi la présentation du cadre juridique qu'offre l'association sans but lucratif, mais également les formalités nécessaires à l'acquisition de sa personnalité juridique et les différentes étapes de sa constitution.

Vous y trouverez aussi l'énumération des modifications statutaires auxquelles vous devez procéder, les formalités nécessaires à l'ouverture du dossier de votre ASBL au greffe du Tribunal de Commerce, à son inscription à la Banque-Carrefour des entreprises et les nouvelles formalités de publication au Moniteur belge (nouveaux formulaires).

Le service juridique d'AGES reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, par téléphone ou par e-mail, mais également lors de ses formations ou encore pour une aide spécifique à la rédaction ou la révision de vos statuts dans le cadre d'une consultance personnalisée.

Bon travail... et au plaisir de participer à la création ou à la poursuite de votre projet!

Pour AGES asbl
Julie HENKINBRANT

Table des matières

Introduction - Contexte législatif et contenu de la réforme	6
Contexte législatif de la réforme	
Contenu de la réforme	
Entrée en vigueur de la loi du 2 mai 2002	7
Le cadre juridique qu'est l'ASBL...	8
Un cadre juridique adapté à chaque projet	
Qu'en penser ?	
Définition de l'A.S.B.L.	9
L'ASBL ne cherche pas à procurer un gain matériel à ses membres	
L'ASBL ne se livre pas à des opérations industrielles ou commerciales	
Acquisition de la personnalité juridique	10
Organisation de l'A.S.B.L.	11
L'assemblée générale	
Le conseil d'administration	
Statuts de l'A.S.B.L.	12
Mentions statutaires obligatoires	
Les formalités de dépôt et de publicité	14
Registre des membres (exemple)	15
Pour en savoir plus	16

Introduction

Contexte législatif et contenu de la réforme

En bref ...

Contexte législatif de la réforme

Le 18 avril 2002, le Parlement adoptait, après plusieurs années de travail législatif, la loi sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, promulguée le 2 mai 2002 et publiée le 18 octobre suivant au Moniteur belge (M.b. 18 octobre 2002). ¹

Loin de faire table rase des principes fondamentaux qui régissaient la vie associative depuis des décennies, la réforme de la loi de 1921 sur les A.S.B.L. a cependant refondu complètement le texte initial et instauré de nouvelles règles du jeu, avec pour objectif principal de permettre aux associations d'améliorer la gestion de leurs ressources humaines, matérielles et financières, dans un souci permanent de transparence.

Contenu de la réforme

En bref, la réforme repose sur les piliers suivants :

- **Centralisation administrative**
- **Nouvelles formalités de publicité**
- **Enonciation de mentions statutaires obligatoires**
- **Réorganisation des pouvoirs au sein de l'ASBL**
- **Nouvelles obligations comptables**
- **Divers**

FORMATIONS AGES

Ces notions et, plus généralement, les nouvelles obligations comptables des ASBL sont approfondies dans le cadre de la formation dispensée par le service « gestion » d'AGES et intitulée « ASBL : Nouvelles obligations en matière de tenue de la comptabilité ».

Pour de plus amples renseignements sur les dates et contenus de nos formations (comptabilité, responsabilité, assurances, ...) , n'hésitez pas à nous contacter ou consultez notre site : www.ages.be

¹ Notez que le texte fit l'objet d'une ultime publication correctrice en date du 11 décembre 2002 (M.b. 11 décembre 2002).

Entrée en vigueur de la loi du 2 mai 2002

Quant à l'entrée en vigueur de la loi du 2 mai 2002, elle s'est faite de manière successive au fil des publications au Moniteur belge de différents arrêtés royaux et ministériels.

A l'heure actuelle, il y a lieu de considérer que l'ensemble des volets de la loi (statuts, comptabilité, ...) sont entrés en vigueur, à l'exception de celui relatif à la publicité des actes et documents des AISBL (ASBL internationales) et fondations d'utilité publiques.

Seuls les délais d'adaptation, récemment prolongés pour certains volets, permettent encore à certaines associations de post-poser quelque peu leur mise en conformité aux nouvelles exigences légales.

En résumé :

La loi est entièrement et immédiatement applicable à toutes les « nouvelles » ASBL, créées depuis le 1^{er} janvier 2004.

Quant aux ASBL dites anciennes, créées avant cette date, le délai dont elles disposaient pour se mettre en conformité à la nouvelle loi sur les plans statutaire et comptable, qui expirait au 31 décembre 2004, a été prolongé d'un an.

C'est un arrêté royal du 8 décembre 2004 (publié au Moniteur belge du 15 décembre 2004) qui a repoussé la date butoir du 1^{er} janvier 2005 au 1^{er} janvier 2006.

Sont concernées :

- la révision des statuts des anciennes ASBL, qui devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2005
- la tenue des comptes annuels conformément au nouveau dispositif légal, à partir du 1^{er} janvier 2006. Le dépôt de ces comptes au greffe du tribunal de commerce ne sera donc exigé qu'à partir de 2007.

Par contre, les obligations suivantes sont d'ores et déjà d'application et ce depuis le 1^{er} juillet 2003 :

- Procédure de modification des statuts
- Suppression de la procédure d'homologation par le tribunal des décisions de la seconde assemblée générale lorsque la première réunion n'a pas réuni le quorum de présence requis
- Ouverture du dossier de l'ASBL au greffe du tribunal de commerce
- Nouvelles formalités de publication
- Responsabilité des membres
- Constitution et tenue du registre des membres
- Organisation d'autres catégories de membres
- Modifications de la composition du conseil d'administration
- Nullité de l'association
- Mention des lettres « ASBL » et du siège social dans toutes les pièces
- Nombre de membres au CA
- Gestion journalière (organe ou mandat)
- Libéralités
- Actions en justice
- Accès des membres aux documents et pièces comptables, procès-verbaux des AG et des CA, décisions d'organes et mandataires, ... à conserver dans un registre spécial au siège de l'ASBL
- ...

Le cadre juridique qu'est l'ASBL...

Un cadre juridique adapté à chaque projet

pas de but de lucre	pas d'actes de commerce	➤ A.S.B.L. (Association Sans But Lucratif)
pas de but de lucre	actes de commerce	➤ S.F.S. (Société à Finalité Sociale)
but de lucre	actes de commerce	➤ SOCIETE COMMERCIALE
but de lucre	actes civils	➤ SOCIETE CIVILE

Qu'en penser ?

Le régime juridique de l'ASBL connaît un immense succès, sans doute dû à sa polyvalence et à sa simplicité.

Alors qu'on dénombrait 7.131 A.S.B.L. en 1939, on en recense 105.941 en décembre 2002 (statistiques annuelles) avec un nombre de $\pm$ 2500 nouvelles A.S.B.L. par an.

L'A.S.B.L. constitue en effet un instrument irremplaçable d'organisation des activités sociales, culturelles, de santé publique, pédagogiques, sportives, caritatives et autres. Elle couvre tous les domaines d'activité, toutes les tendances philosophiques, confessionnelles, politiques et constituent l'émanation par excellence de la liberté d'association consacrée par la Constitution².

Si l'on peut parfois déplorer quelques lourdeurs ou incohérences, on peut par contre espérer que les nouvelles exigences légales, leur contrôle accru et les sanctions prévues au non-respect de celles-ci opèrent à terme une sorte de sélection naturelle et mènent à la dissolution, volontaire ou judiciaire, des associations qui n'ont plus de raison d'être, qu'il s'agisse de « fausses ASBL » ou d'ASBL « dormantes » .

² Exposé des motifs- Avant projet de réforme de la loi du 27/06/1921, avril 1997, p.1.

Définition de l'A.S.B.L.

**L'A.S.B.L. est
une association dotée de la personnalité juridique
qui ne se livre pas à des opérations industrielles ou commerciales
et
qui ne cherche pas à procurer à ses membres un gain matériel**

V. article 1^{er}, al. 3 de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002.

L'A.S.B.L. est donc définie par la négative, c'est-à-dire par l'énumération des activités non autorisées dans son chef.

Pourtant, contrairement au libellé restrictif de la loi, la doctrine et la jurisprudence ont progressivement admis la faculté pour les A.S.B.L. de se livrer accessoirement à des activités commerciales.

Par ailleurs, la réforme de la loi sur les A.S.B.L. a consacré l'opinion de la doctrine et la jurisprudence selon laquelle les deux conditions mentionnées dans la définition de l'A.S.B.L. sont cumulatives (le "ou" utilisé dans l'ancienne définition est remplacé par "et"). Ainsi, une A.S.B.L. se doit-elle d'accomplir, à titre principal, des actes civils et de ne pas chercher à procurer à ses membres un gain matériel.

FORMATIONS AGES

Ces notions sont approfondies dans le cadre de la formation dispensée par le service juridique d'AGES et intitulée « Création ou mise en conformité de l'ASBL à la lumière de la loi du 2 mai 2002.

Pour de plus amples renseignements sur les dates et contenus de nos formations (comptabilité, responsabilité, assurances, ...) , n'hésitez pas à nous contacter ou consultez notre site : www.ages.be

Acquisition de la personnalité juridique

Dotée de la personnalité juridique, l'A.S.B.L. devient - sur la scène juridique - un acteur à part entière, distinct de ses membres, ce qui lui donne notamment la faculté:

- d'être titulaire, en son nom, de droits et d'obligations (pour contracter, recevoir des libéralités...)
- de **survivre aux personnes qui le composent**. Ainsi, les activités entamées et la défense des intérêts choisis se poursuivront-ils, même si x ou y quitte le navire.
- de posséder un **patrimoine propre**, distinct de celui des associés, patrimoine qui permettra la réalisation du but à atteindre. Ainsi, l'entité est-elle propriétaire de biens sociaux en son nom. Ce qui est dû au regroupement (créances) ou par le regroupement (dettes), n'est - dans la plupart des régimes - pas dû aux associés ou par les associés individuellement.
- d'**agir en justice** : les actions en justice intéressant le regroupement sont être exercées par lui et contre lui, en son nom propre et non pas au nom des membres. A contrario : Liège, 1986 - Le syndicat FGTB n'ayant pas la personnalité juridique, aucune action en justice ne peut être dirigée contre lui. Seule une action dirigée contre chacun de ses représentants était recevable.
- de postuler des indemnités afin de réparer un **dommage moral** qui lui aurait été causé (atteinte à son honneur ou à sa réputation).

Jusqu'au 30 juin 2003, la personnalité juridique était acquise à l'A.S.B.L. lorsque ses statuts et les coordonnées de ses administrateurs avaient fait l'objet d'une publication aux annexes du Moniteur belge.

Depuis le 1^{er} juillet 2003, la personnalité juridique est acquise à toute association à compter du jour où ses statuts, les actes relatifs à la nomination des administrateurs, et , le cas échéant des personnes investies de la gestion journalière et de la représentation de l'association ont fait l'objet d'un dépôt au dossier ouvert auprès du greffe du tribunal de commerce.

Par ce dépôt, l'ASBL obtient la personnalité juridique et la possibilité de mener une existence juridique propre, indépendamment de celle des personnes physiques qui composent ses organes.

Par ce dépôt, l'ASBL est également dorénavant immatriculée à la Banque-Carrefour des Entreprises et reçoit un numéro d'entreprise. Ce numéro remplace désormais le numéro d'identification des ASBL et pourra leur servir de numéro de TVA le cas échéant.

Pour plus de renseignements concernant la Banque-Carrefour des Entreprises, consultez le site

<http://www.belgium.be/eportal/application?languageParameter=fr&pageid=contentPage&docId=6420>

Pour une recherche en lien dans cette banque de données en ligne que constitue la BCE :

http://kbo-bce-ps.mineco.fgov.be/ps/kbo_ps/kbo_search.jsp?lang=fr&dest=ST

Organisation de l'A.S.B.L.

L'association fonctionne grâce à différents organes : l'assemblée générale (AG) et le conseil d'administration (CA) sont les deux organes légalement indispensables à son fonctionnement.

Pratiquement, le conseil d'administration a dorénavant souvent tout intérêt à s'allouer les services d'un délégué à la gestion journalière (administrateur ou non) et/ou d'un représentant.

Quoi qu'il en soit, l'ASBL doit comporter au minimum les deux organes que sont l'AG et le CA et peut en outre comporter des organes supplémentaires, suivant sa taille (commissaires pour les grandes et les très grandes ASBL), ses besoins organisationnels (l'organe de gestion journalière et l'organe de représentation générale) ou encore lorsque l'association est dissoute (liquidateur).

L'ASBL est composée de membres (anciennement membres effectifs ou associés), mais également parfois de membres adhérents, sympathisants, d'honneur, etc.

L'assemblée générale est exclusivement composée des membres (effectifs).

Le conseil d'administration est composé d'administrateurs, membres ou non de l'ASBL suivant les prescriptions statutaires.

Les statuts peuvent ou non l'autoriser à déléguer à la gestion journalière et/ou un représentant, administrateur ou non, membre ou non.

L'assemblée générale

L'assemblée générale réunit tous les membres (pour rappel, les membres ne sont pas les membres adhérents, sympathisants ou d'honneur), invités à délibérer et à prendre des décisions au sujet des points inscrits à l'ordre du jour.

Les membres de l'assemblée générale sont ceux qui détiennent le plus grand de droits au sein de l'ASBL et notamment celui de nommer et de révoquer les administrateurs.

Le conseil d'administration

Le C.A. est l'organe de gestion et de représentation de l'ASBL. Il est composé d'administrateurs nommés par les membres de l'AG, en son sein ou non, suivant les prescriptions statutaires.

Le C.A. peut, si les statuts le lui permettent et sous sa responsabilité, déléguer ses pouvoirs à l'un de ses membres ou même, toujours dans le respect des statuts, à un tiers. La délégation s'opère par mandat ou par l'institution d'un organe de gestion journalière.

La gestion journalière est le pouvoir d'accomplir des **actes d'exécution journalière** de la ligne de conduite décidée par le conseil d'administration et qui doivent être accomplis **régulièrement** pour assurer la bonne marche des activités déployées par l'association.

FORMATIONS AGES

Les notions de membres, membres adhérents, d'administrateurs ... et, plus généralement, le rôle, la composition et le fonctionnement de chaque organe sont approfondies dans le cadre de la formation dispensée par le service juridique d'AGES et intitulée « Organisation de l'ASBL : rôle et fonctionnement de chaque organe dans la structure hiérarchique de l'ASBL ».

Pour de plus amples renseignements sur les dates et contenus de nos formations (comptabilité, responsabilité, assurances, ...) , n'hésitez pas à nous contacter ou consultez notre site : www.ages.be

Statuts de l'A.S.B.L.

Les statuts de l'association constitue l'acte constitutif de l'A.S.B.L. et prennent la forme d'un écrit détaillant non seulement la dénomination et l'adresse du siège de l'association mais également son but et les activités qu'elle a l'intention de mettre en œuvre pour l'atteindre ainsi que la manière dont elle sera organisée et dont elle fonctionnera.

Dans le cas d'une ASBL à créer, les statuts sont rédigés par les personnes souhaitant fonder l'ASBL (les fondateurs), le plus souvent sous la forme de ce que l'on appelle un « acte sous seing privé », à savoir un engagement ou contrat établi et signé par des personnes entre elles, sans faire appel à un officier public (ex : notaire). Il faudra cependant faire dresser un acte dit « authentique », à savoir un document établi par un officier public habilité par la loi (en l'occurrence un notaire) selon les formalités exigées par la loi en cas d'apport d'un immeuble dans le patrimoine de l'ASBL.

Quant aux A.S.B.L. préexistantes à la réforme, celles-ci doivent s'adapter, dans le nouveau délai imparti, soit au plus tard pour le 31 décembre 2005, en vue de mettre leurs statuts en conformité avec les nouvelles exigences légales.

Mentions statutaires obligatoires

La loi du 2 mai 2002 renforce le régime préexistant des mentions statutaires obligatoires et, dans un souci de transparence, exige des mentions plus complètes (cfr. tableau ci-dessous).

Les A.S.B.L. doivent libeller ou réviser leurs statuts en y intégrant les mentions statutaires définies à l'article 2 de la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002.

Le tableau repris à la page suivante vous permettra de mieux distinguer les mentions, en gras dans le texte, qui doivent dorénavant figurer dans tous statuts d'ASBL et ne figurent en général pas dans les statuts des ASBL qui préexistaient à la réforme :

ANCIEN REGIME pour mémoire	Art. 2 de la loi du 27/06/1921 sur les ASBL, les AISBL et les fondations intégrant les modifications de la loi du 02/05/2002.
1. Les nom, prénom, profession, domicile, nationalité de chaque associé et, pour les personnes de nationalité étrangère, le numéro d'inscription au registre de la population, 2. La dénomination et le siège de l'association. Ce siège doit être fixé en Belgique; 3. Le nombre minimum des associés. Il ne pourra pas être inférieur à trois; 4. L'objet ou les objets en vue du/desquels elle est formée; 5. Les conditions mises à l'entrée et à la sortie des membres; 6. Les attributions et le mode de convocation de l'assemblée générale, ainsi que les conditions dans lesquelles ses résolutions seront portées à la connaissance des associés et des tiers; 7. Le mode de nomination et les pouvoirs des administrateurs; 8. Le taux maximum des cotisations ou des versements à effectuer par les membres de l'association; 9. L'emploi du patrimoine de l'association dans le cas où celle-ci serait dissoute. 10. Les règles à suivre pour modifier les statuts; 11. Le mode de règlement des comptes.	1. Les nom, prénom, domicile de chaque fondateur, ou, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. L'exigence de la mention de la date et du lieu de naissance de chaque fondateur a été supprimée par la loi-programme du 22 décembre 2003 (M.b. 31 décembre 2003, pages 62.160 et sv, art. 394 et 395). 2. La dénomination et l'adresse du siège social de l'association ainsi que l'indication de l'arrondissement judiciaire dont elle dépend 3. Le nombre minimum des membres. Il ne peut pas être inférieur à trois; 4. La désignation précise du ou des buts en vue du/desquels elle est constituée; 5. Les conditions et formalités d'admission et de sortie des membres; 6. 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; 7. a) Le mode de nomination, de cessation de fonctions et de révocation des administrateurs, l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer (individuellement, conjointement ou en collège) ainsi que la durée de leur mandat b) Le cas échéant, le mode de nomination, de cessation de fonctions et de révocation des personnes habilitées à représenter l'association, l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer c) Le cas échéant, le mode de nomination, de cessation de fonctions et de révocation des personnes déléguées à la gestion journalière de l'association, l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer d) Le cas échéant, le mode de nomination des commissaires. 8. Le montant maximum des cotisations ou des versements à effectuer par les membres; 9. La destination du patrimoine de l'association en cas de dissolution, lequel doit être affecté à une fin désintéressée 10. La durée de l'association lorsqu'elle n'est pas illimitée.

Premier dépôt

Il appartient dorénavant à toute association d'ouvrir - au greffe du tribunal de commerce de l'arrondissement où l'association a son siège social - un dossier dans lequel elle sera tenue de déposer différents actes, témoins des étapes successives de sa création et de son évolution.

Le premier dépôt comporte

- un exemplaire des statuts signé en original par l'ensemble des fondateurs
- un formulaire dûment complété et signé, téléchargé sur le site du moniteur belge : http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/formulaire1asbl.doc

le tout photocopié deux fois de manière à déposer trois exemplaires (un original que le greffe transmettra au Moniteur belge en vue de la publication, une copie qu'il conservera à son dossier et une copie qui vous sera retournée estampillée pour accusé de réception).

Le greffe s'adresse au Moniteur belge, au plus tard le deuxième jour ouvrable qui suit celui du dépôt, les copies des actes, extraits d'actes, documents et décisions qu'il a reçus et qui doivent être publiés aux annexes du Moniteur belge.

- la preuve du paiement du coût de la publication, soit – pour une constitution – la somme de 134,07 euros au compte du Moniteur belge n° 679-2005502-27, ou un chèque / une assignation postale du même montant.

Lorsqu'une association dépose pour la première fois un acte ou document destiné à être versé dans son dossier au tribunal de commerce, elle est inscrite par le greffe du tribunal de commerce (ou le notaire instrumentant) dans le registre des personnes morales de la Banque-Carrefour des Entreprises.

CONSULTANCES AGES

Le service juridique d'AGES se tient à votre disposition pour compléter vos formulaires et se charger des dépôts au greffe en vue des publications nécessaires au Moniteur belge.

Pour de plus amples renseignements sur nos formules tarifaires, n'hésitez pas à nous contacter : juridique@ages.be ou consultez notre site : www.ages.be

Dépôts ultérieurs

Lorsque l'ASBL préexistait à la réforme, nombreuses sont les hypothèses où des dépôts et des publications au Moniteur belge doivent être effectués et très différents sont les documents à déposer selon les hypothèses.

Par ailleurs et dès après sa constitution, toute nouvelle ASBL sera également amenée à effectuer différents dépôts nécessitant parfois des publications au Moniteur belge.

Le tableau ci-dessous donne un aperçu global des événements dépôts donnant lieu à dépôt et, le cas échéant, à publication aux Annexes du Moniteur belge :

Dépôt au dossier tenu au greffe du tribunal de commerce des :	Publication subséquente aux annexes du Moniteur
☐ statuts (acte de base)	✓
☐ modifications statutaires (texte coordonné en cas de modifications importantes)	✓
☐ actes relatifs à la nomination, cessation de fonction des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière, des personnes habilitées à représenter l'association et des commissaires	✓
☐ modifications à la composition du conseil d'administration, à l'attribution de la gestion journalière et de la représentation	✓
☐ décisions relatives à la nullité ou à la dissolution de l'association, à sa liquidation et à la nomination/cessation de fonctions des liquidateurs	✓
☐ comptes annuels de l'association	
☐ copie du registre des membres	
☐ modifications au registre des membres : dépôt de la liste actualisée des membres dans le mois de la date anniversaire du dépôt des statuts	

Le contenu des dépôts est précisé, suivant le type d'événements, aux termes d'une note explicative des formulaires ASBL disponible à la page : http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/index_f.htm

Si un procès-verbal est à l'origine de la décision prise et qu'elle doit être publiée, il y a lieu de déposer :

- un exemplaire des statuts signé en original par l'ensemble des fondateurs
- un formulaire II dûment complété et signé, toute modification des données de l'immatriculation devant être signalée par le dépôt de ce formulaire téléchargé sur le site du moniteur belge : http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/formulaire2asbl.doc

le tout photocopié deux fois de manière à déposer trois exemplaires (un original que le greffe transmettra au Moniteur belge en vue de la publication, une copie qu'il conservera à son dossier et une copie qui vous sera retournée estampillée pour accusé de réception).

- la preuve du paiement du coût de la publication, soit – pour une constitution – la somme de 101,16 euros au compte du Moniteur belge n° 679-2005502-27, ou un chèque / une assignation postale du même montant.

Notez enfin qu'en cas de changement dans la composition de l'assemblée générale, une liste actualisée des membres doit être déposée chaque année dans le mois de la date anniversaire de la publication des statuts constitutifs.

- REGISTRE DES MEMBRES • SUGGESTIONS -

Le conseil d'administration a dorénavant la responsabilité de tenir un registre des membres composant l'assemblée générale de l'association. Ce registre prendra la forme d'un cahier relié dans lequel les mentions ci-dessous peuvent être intégrées de manière à répondre aux nouveaux prescrits légaux :

N° d'inscription	Nom et prénom Dénomination et forme juridique si le membre est une personne morale	Date de naissance si le membre est une personne physique	Domicile Siège social si le membre est une personne morale	Date d'admission	Date d'inscription de l'admission dans le registre - au plus tard 8 jours après l'événement - + nom, fonction et signature de la personne effectuant l'inscription	Date de sortie	Date d'inscription de la sortie dans le registre - au plus tard 8 jours après l'événement - + nom, fonction et signature de la personne effectuant l'inscription	Motif de la sortie
...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...

**Pour en
savoir plus**

DAVAGLE M., **Mémento des ASBL 2004**, Editions Kluwer, Bruxelles.

Brochure ASBL du Ministère de la Justice :

http://www.just.fgov.be/img_justice/publications/pdf/63.pdf