

2 JUIN 2005. - Circulaire. - Publicité des actes et documents des associations sans but lucratif, des fondations d'utilité publique, des associations internationales sans but lucratif et des fondations privées (M.B., 8 juin 2005).

Article M. La loi du 2 mai 2002 (Moniteur belge du 11 décembre 2002) réformant la loi du 27 juin 1921 relative aux associations sans but lucratif a profondément modifié le régime de publicité des actes et documents des associations sans but lucratif, des fondations d'utilité publique et des associations internationales sans but lucratif et a instauré une nouvelle forme juridique " la fondation privée ".

Les articles 26novies et 31 de la loi du 27 juin 1921 ont fixés comme lieu de dépôt des actes et documents des ASBL et fondations privées, le greffe du tribunal de commerce du lieu du siège social de l'association ou fondation. Celui-ci est également compétent concernant le dépôt des actes et documents des fondations d'utilité publique et des associations internationales sans but lucratif (cfr. articles 31, § 1er, et 51, § 1er, de la loi du 27 juin 1921, tels que modifiés par les articles 279 et 285 de la loi programme du 27 décembre 2004 (Moniteur belge du 31 décembre 2004)).

Afin de faciliter la mise en oeuvre de ces réformes qui semblent susciter quelques difficultés dans la pratique, il me semble nécessaire d'apporter des éclaircissements relatifs à la procédure nouvelle.

C'est pourquoi, je porte à votre connaissance quels sont les principes essentiels qui régissent ces formalités.

1. La nature du contrôle exercé par les greffes.

Conformément à l'arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la publicité des actes et documents des ASBL, des fondations d'utilités publiques, les associations internationales sans but lucratif et des fondations privées, le contrôle exercé par les greffes des tribunaux de commerce repose sur quatre principes :

- vérifier que la pièce déposée doit faire l'objet d'un dépôt prescrit par la loi;
- vérifier que les bons formulaires ont bien été utilisés et correctement complétés;
- s'assurer que le mode de paiement a bien été respecté;
- vérifier que les mentions destinées à la Banque-Carrefour des Entreprises ont été correctement indiquées.

Il s'agit d'un contrôle purement formel. Ni la loi du 27 juin 1921, ni l'arrêté royal du 26 juin 2003 précité ne confient au greffe la mission de contrôler le fonds des actes. Je songe notamment au contenu même des actes dont la publication aux annexes du Moniteur belge est prescrite et qui figure sur le volet B du Formulaire I. Le greffe ne doit pas vérifier la légalité de clauses statutaires ou du contenu d'extraits de procès-verbaux d'assemblées générales ou de conseils d'administration. Il peut attirer l'attention de l'association ou de la fondation sur d'éventuelles inexactitudes mais ne peut refuser le dépôt si toutes les conditions formelles ont été respectées.

Si des conditions de fonds de la loi n'ont pas été respectées, elles relèvent de la responsabilité de son auteur. Le greffe ne s'est pas vu attribuer une compétence d'examen du fonds des actes qui lui sont soumis.

2. Pièces à déposer et à publier.

Dans ses articles 26novies, 31 et 51, la loi du 27 juin prévoit d'une part le dépôt d'actes et documents et d'autre part la publication de certains de ceux-ci aux annexes du Moniteur belge.

Lorsqu'un acte ou document doit seulement être déposé, il est important de souligner qu'à la différence du régime prévu pour les sociétés commerciales, ni la loi du 27 juin 1921, ni l'arrêté royal du 26 juin 2003 ne prescrivent une publication de la mention du

dépôt de l'acte ou du document.

Dépôt.

ASBL Statuts et leurs modifications	FUP Statuts et leurs modifications	AISBL Statuts et leurs modifications	Fondation privée Statuts et leurs modifications
Actes relatifs a la nomination ou a la cessation de fonctions des administrateurs et le cas echeant, des personnes delegues a la gestion journaliere, des personnes habilitees a représenter l'association et des commissaires	Actes relatifs a la nomination, a la revocation et a la cessation des fonctions des administrateurs et, le cas echeant, des personnes habilitees a représenter la fondation	Actes relatifs a la nomination, a la revocation et a la cessation des fonctions des administrateurs et, le cas echeant, des personnes habilitees a représenter l'association internationale sans but lucratif	Actes relatifs a la nomination, a la revocation et a la cessation des fonctions des administrateurs et, le cas echeant, des personnes habilitees a représenter la fondation
Copie du registre des membres et ses modifications (1)			Les décisions et actes relatifs a la transformation d'une fondation privée en une fondation d'utilité publique pris conformément a l'article 44
Decisions relatives a la nullite ou a la dissolution de l'association, a sa liquidation et a la nomination et a la cessation de fonctions des liquidateurs	Decisions et actes relatifs a la dissolution et a la liquidation de la fondation	Decisions et actes relatifs a la dissolution et a la liquidation de l'association internationale sans but lucratif	Decisions et actes relatifs a la dissolution et a la liquidation de la fondation
Comptes annuels de l'association, etablis conformément a l'article 17	Comptes annuels de la fondation, etablis conformément a l'article 37	Comptes annuels de la fondation, etablis conformément a l'article 53	Comptes annuels de la fondation, etablis conformément a l'article 37
Texte coordonne des statuts suite a leur modification (2)	Texte coordonne des statuts suite a leur modification (3)	Texte coordonne des statuts suite a leur modification (4)	Texte coordonne des statuts suite a leur modification (5)

Publication.

ASBL Statuts et leurs modifications	FUP Statuts et leurs modifications	AISBL Statuts et leurs modifications	Fondations privées Statuts et leurs modifications
Actes relatifs a la nomination ou a la cessation de fonctions des administrateurs et, le cas echeant, des personnes delegues a la gestion journaliere, des personnes habilitees a représenter l'association et des commissaires	Actes relatifs a la nomination, a la revocation et a la cessation des fonctions des administrateurs et, le cas echeant, des personnes habilitees a représenter la fondation	Actes relatifs a la nomination, a la revocation et a la cessation des fonctions des administrateurs et, le cas echeant, des personnes habilitees a représenter l'association internationale sans but lucratif	Actes relatifs a la nomination, a la revocation et a la cessation des fonctions des administrateurs et, le cas echeant, des personnes habilitees a représenter la fondation
			Les décisions et actes relatifs a la transformation d'une fondation privée en une

			fondation d'utilite publique pris conformement a l'article 44
Decisions relatives a la nullite ou a la dissolution de l'association, a sa liquidation et a la nomination et a la cessation de fonctions des liquidateurs	Decisions et actes relatifs a la dissolution et a la liquidation de la fondation	Decisions et actes relatifs a la dissolution et a la liquidation de l'association internationale sans but lucratif	Decisions et actes relatifs a la dissolution et a la liquidation de la fondation

Notes.

(1) Il n'existe pas de membres dans une fondation. Elle est composée uniquement d'un conseil d'administration et le cas échéant de délégués à la gestion journalière ou de représentants.

(2) Si l'association ou la fondation privée a procédé à l'adoption de nouveaux statuts, la version coordonnée correspondra alors à ces nouveaux statuts et ne doit donc pas être déposée deux fois.

(3) Idem.

(4) Idem.

(5) Idem.

3. Modalités du dépôt et de la publication.

3.1. Le dépôt.

Tout document de papier déposé doit remplir les conditions suivantes :

1° être rédigé sur papier blanc ou ivoire de bonne qualité;
2° mesurer 297 millimètres en hauteur et 210 millimètres en largeur (Format A4);
3° être couvert d'écriture uniquement au recto (Cette condition ne s'applique ni aux expéditions d'actes authentiques ni à la mention du nom et de la signature des signataires.)

4° n'utiliser qu'une seule langue par pièce déposée;

5° être dactylographié, imprimé ou photocopie exclusivement en caractères noirs assurant un contraste net entre le texte et le papier et une parfaite lisibilité;

6° être signé selon le cas par le notaire instrumentant ou par des personnes ayant pouvoir de représenter l'association ou fondation à l'égard des tiers, en mentionnant le nom et la qualité des signataires (Cette condition ne s'applique pas au texte des mentions.);

7° réserver une zone horizontale blanche d'au moins vingt millimètres en haut de chaque page.

Sur tout document déposé sont mentionnés en tête :

1° la dénomination de l'association ou fondation telle qu'elle apparaît dans les statuts;

2° la forme juridique (Le sigle " ASBL " et " AISBL " est accepté.);

3° l'adresse précise du siège social (code postal, commune, rue, numéro, éventuellement numéro de boîte);

4° le numéro d'entreprise (Cette disposition n'est pas d'application aux actes et extraits d'actes de papier relatifs à la constitution de l'association ou fondation.);

5° l'objet précis de la publication, lorsque la pièce doit faire l'objet d'une publication.

Toutes ces prescriptions correspondent au volet B du Formulaire I annexé à l'arrêté royal du 26 juin 2003.

Par conséquent, lorsqu'un document doit être déposé soit celui-ci correspond aux prescriptions énoncées ci-dessus, soit il est fait usage d'un ou plusieurs Volet B du

Formulaire I.

Le greffe délivre un accusé de réception pour tout acte ou document déposé.

3.2. La publication.

Lorsqu'une pièce déposée est également destinée à être publiée, elle doit être accompagnée d'une copie signée par la ou les personne(s) ayant le pouvoir de représenter l'ASBL, la fondation d'utilité publique, l'AISBL ou la fondation privée (organes et/ou mandataire spécial).

L'article 5 de l'arrêté royal requiert qu'il soit fait usage du formulaire I.

Concrètement, il y aura donc lieu de déposer le formulaire I pour la publication aux annexes du Moniteur belge et une copie de l'acte pour le dossier tenu au greffe du tribunal de commerce.

La copie de l'acte qui doit figurer dans le dossier peut prendre la forme d'une copie du volet B du Formulaire I.

Une même publication peut comprendre plusieurs objets sans qu'il soit fait usage de plusieurs Formulaires et sans entraîner de coûts de publication supplémentaires. Cela pourrait être par exemple le cas d'une publication qui concernerait à la fois une modification de statuts et de la composition du conseil d'administration.

Une ASBL, une fondation d'utilité publique, une AISBL ou une fondation privée peuvent décider de faire publier aux annexes du Moniteur belge l'entièreté de leurs statuts ainsi que des clauses statutaires ou des décisions autres que celles exigées à l'article 26novies, § 2.

3.3. Les formalités auprès de la Banque-Carrefour.

Lors du dépôt de certains actes, des données doivent être introduites par le Greffe auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises.

Lors de la création de l'ASBL, de la fondation d'utilité publique, de l'AISBL ou de la Fondation privée, ces données se retrouveront sur le Formulaire I, Volet A et C.

Lorsqu'une des données d'identification à la Banque-Carrefour des Entreprises est modifiée, il doit être fait usage du Formulaire II. Ce formulaire ne comprend qu'un volet A et C. Si la modification nécessite une publication, il sera fait usage du Formulaire I, Volet A et B et dont le Volet C ne sera utilisé que pour la signature en bas de page.

4. Tableau récapitulatif de l'utilisation des Formulaires.

ASBL, Fondations d'utilité publique, AISBL et Fondations privées existantes.

Situation juridique	Nombre exemplaires	Coûts (10) (11) (12) (13)	Formulaires a utiliser Identification	Publication	Banque-carrefour des entreprises
Modification du conseil d'administration/delegate a la gestion journaliere /representant	1 copie de l'acte pour le dossier + 1 exemplaire du formulaire I et II	101,16 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 etre utilises si necessaire)
Modification de statuts	1 copie de l'acte pour le dossier + 1 exemplaire du formulaire I et le cas echeant du formulaire II	101,16 EUR/ TVAC	Formulaire I - Volet A	Formulaire I - Volet B	Le cas echeant Formulaire II - Volet A 1° et 2° - Volet C 2° (si changement dans la duree de l'association ou fondation)

					et/ou 5° (si changement dans la date de l'exercice social).
Modification de statuts (changement de de- nomination et/ou siege social)	1 copie de l'acte pour le dossier + 1 exemplaire du formulaire I et II	101,16 EUR/ TVAC	Formulaire I - Volet A	Formulaire I - Volet B	Formulaire II Volet A1°, 2° (Indiquer la nouvelle denomi- nation) et/ou 4° (nouvelle adresse)
Dissolution	1 copie de l'acte pour le dossier + 1 exemplaire du formulaire I et le cas echeant du formulaire II	101,16 EUR/ TVAC	Formulaire I - Volet A	Formulaire I - Volet B	Formulaire II (si nomination de liqui- dateur(s)) - Volet A 1° et 2° - Volet C 3°
Depot de la liste des membres (Seulement pour les ASBL)	1 exemplaire	Neant	Pas de formulaire a utiliser. Document dacty- lographie doit mentionner : denomination forme juridique adresse precise siege social n° entreprise	Neant	Neant
Depot des comptes annuels	1 exemplaire	Neant	Pas de formulaire a utiliser. Document dacty- lographie doit mentionner : denomination forme juridique adresse precise siege social n° entreprise	Neant	Neant
Depot des statuts coordonnes suite a leur modifi- cation	1 exemplaire	Neant	Pas de formulaire a utiliser. Document dacty- lographie doit mentionner : denomination forme juridique adresse precise siege social n° entreprise	Neant	Neant
Nomination ou cessation de fonctions d'un commissaire	1 copie de l'acte pour le dossier + 1 exemplaire du formulaire I	101,16 EUR/ TVAC	Formulaire I - Volet A	Formulaire I - Volet B	Neant

Notes.

(10) Uniquement des frais de publication par virement ou versement bancaire, chèque ou mandat postal établi au nom du Moniteur belge.

(11) En vertu de l'arrêté ministériel du 30 juin 2003, les montants sont adaptés au 1er janvier de chaque année à l'indice des prix à la consommation. Ces montants sont publiés au Moniteur belge au plus tard le 15 décembre de chaque année. Les montants indiqués sont donc en vigueur au 1er janvier 2005 jusqu'au 31 décembre 2005. Il conviendra donc de se référer par la suite à ceux publiés par le Moniteur belge.

(12) Uniquement des frais de publication par virement ou versement bancaire, chèque ou mandat postal établi au nom du Moniteur belge.

(13) Uniquement des frais de publication par virement ou versement bancaire, chèque ou mandat postal établi au nom du Moniteur belge.

4.2. Nouvelles ASBL, Fondations d'utilité publique, AISBL ou fondations privées.

Situation juridique	Nombre exemplaires	Coûts (14)	Formulaires à utiliser		
			Identification	Publication	Banque-carrefour des entreprises
Constitution 1	1	134,07 EUR/TVAC	Formulaire I - volet A	Formulaire I - volet B Publication des statuts et de l'identité des administrateurs	Formulaire I - Volet C
	exemplaire des statuts et de la nomination des administrateurs + 1 exemplaire du Formulaire I				

Note.

(14) Uniquement des frais de publication par virement ou versement bancaire, chèque ou mandat postal établi au nom du Moniteur belge. Pas d'enregistrement des statuts dans un bureau d'enregistrement du SPF Finances requis.

4.3. Remarques générales.

4.3.1. Les signatures.

1° Signature du ou des formulaire(s).

- Chaque formulaire doit être signé par la ou les personne(s) habilitée(s) à engager l'ASBL, la fondation d'utilité publique, l'AISBL ou la fondation privée (organes et/ou mandataire spécial). Cette ou ces signature(s) doivent être apposées à la fin du VOLET C du Formulaire I ou/et du Formulaire 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, la fondation d'utilité publique, l'AISBL ou la fondation privée à l'égard des tiers (organes et/ou mandataire spécial) ou le cas échéant du Notaire instrumentant.

Si la signature figure au recto, c'est au risque et péril de l'association ou fondation. Le greffe ne peut refuser le dépôt pour ce motif mais peut attirer l'attention sur les dangers de cette pratique.

2° 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'association ou la fondation (organes et/ou mandataire spécial).

3° Qui peut signer.

Les formulaires et les documents déposés doivent être signés par une ou plusieurs personne(s) habilitées à représenter l'association ou la fondation (organes et/ou mandataire spécial).

Ce sont les statuts de l'association ou de la fondation qui vont déterminer qui peut

l'engager vis-à-vis des tiers. Le pouvoir de représentation peut être confié aussi bien à des administrateurs qu'à des tiers. L'assemblée générale ou le conseil d'administration peut également confier un mandat spécial à une ou plusieurs personnes afin d'accomplir les formalités de publicités avec l'usage de la signature y afférente.

Sous réserve du pouvoir général du greffe de vérifier l'identité de la personne qui se présente, le greffe ne peut s'immiscer dans l'organisation interne de l'association ou la fondation quant à la détermination de la qualité et du nombre de personnes qui doivent signer les pièces et documents dont la publicité est prescrite.

4.3.2. Exemplaire à déposer dans le dossier.

Lorsque l'acte est également destiné à la publication aux annexes du Moniteur belge (statuts - nomination, démission - dissolution), il peut prendre la forme du volet B du Formulaire I dûment signé.

On entend par acte, l'extrait du procès-verbal de la décision qui donne lieu à l'obligation de publication.

Exemple : Lorsqu'il s'agit de la nomination d'administrateurs d'une ASBL, l'acte sera donc l'extrait du procès-verbal de l'assemblée générale ayant procédé à la nomination et mentionnera donc, conformément à l'article 9 de la loi du 27 juin 1921, l'identité de ces administrateurs, l'étendue de leur pouvoir et la manière de les exercer.

Par conséquent, seul un exemplaire de l'acte qui donne lieu à dépôt peut être exigé. Lorsque la publication aux annexes du Moniteur belge est également requise, il y a lieu de déposer un exemplaire de l'acte qui donne lieu à cette publication qui prendra la forme soit d'un extrait du procès-verbal de la décision soit d'un double du Volet B du Formulaire I. Il faudra également déposer, un exemplaire du Formulaire I et le cas échéant du Formulaire II.

Le greffe ne peut exiger d'obtenir une copie de l'intégrité du procès-verbal de l'assemblée générale mais rien ne s'oppose à ce que l'ASBL dépose le procès-verbal dans son entièreté et non un extrait de celui-ci.

Depot
SOIT 1 copie de l'acte (extrait du
procès verbal de la decision)
SOIT 1 exemplaire du Volet B du Formulaire I

Publication
1 exemplaire du
Formulaire I (15)

Note.

(15) Ce Formulaire s'accompagnera le cas échéant du Formulaire II lorsque des données d'immatriculation à la Banque-Carrefour des Entreprises ont été modifiées.

4.3.3. Numéro des non-résidents.

Personnes physiques.

Lorsqu'un administrateur ne réside pas en Belgique, il doit communiquer le numéro BIS. Celui-ci se trouve entre autre sur la partie supérieure droite de la carte SIS de la sécurité sociale.

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 I ou II 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.

Les dispositions reprises pour un administrateur s'appliquent également aux représentants généraux et aux délégués chargés de la gestion journalière.

Personnes morales.

Lorsqu'une personne morale étrangère est administrateur d'une association ou

fondation, le numéro d'entreprise devra être mentionné sur le Volet C pour :

1° les personnes morales de droit étranger ou international qui disposent d'un siège en Belgique ou qui doivent se faire enregistrer en exécution d'une obligation imposée par la législation belge;

2° toute personne physique, morale ou toute association qui en Belgique :

- soit agit en qualité d'entreprise commerciale ou artisanale;
- soit est soumise à la sécurité sociale en tant qu'employeur;
- soit est soumise à la taxe sur la valeur ajoutée;
- soit exerce une profession intellectuelle, libre ou de prestataire de services, en qualité d'indépendant;

3° les unités d'établissement des personnes visées aux 1°, 2° 3°, pour autant que l'enregistrement de cette unité d'établissement soit nécessaire pour l'exécution de la législation belge.

Lorsque la personne morale étrangère n'est pas visée par les points 1°, 2° et 3°, elle ne doit pas mentionner de numéro d'entreprise sur le Volet C mais uniquement sa dénomination et sa qualité (voyez. infra).

4.3.4. Les moyens de paiement.

Le paiement des frais de publication peut se faire de trois manières :

- par chèque établi au nom du Moniteur belge;
- par mandat postal;
- par virement ou versement bancaire.

Quand l'ASBL, la fondation d'utilité publique, l'AISBL ou la fondation utilise comme mode de paiement le chèque bancaire, celui-ci est joint au document destiné au Moniteur belge.

Lorsque le paiement a lieu par mandat postal, la preuve de celui-ci consiste en une copie du talon délivré par la Poste.

Lorsque le paiement a lieu par virement bancaire, la preuve de celui-ci consiste, soit dans une copie du bulletin de virement ou de versement au profit du compte du Moniteur belge sur lequel est apposé le cachet de l'institution financière qui a accompli le transfert, soit dans un extrait de compte (ou une photocopie de celui-ci) ou tout autre document (ou une photocopie de celui-ci) attestant que le paiement a bien été effectué.

Le paiement par virement bancaire doit mentionner en communication le numéro d'entreprise s'il s'agit d'un acte modificatif ou le nom et l'adresse du siège social s'il s'agit d'une constitution.

Le numéro de compte bancaire du Moniteur belge sur lequel la somme doit être versée est le suivant :

679-2005502-27.

4.3.5. Les administrateurs, délégués à la gestion journalière, représentant.

Les Volets C des Formulaire I et II requièrent au 3° et 4° d'indiquer la qualité de l'administrateur, du représentant ou du délégué à la gestion journalière.

Les qualités suivantes peuvent être reprises dans le cadre d'une ASBL, d'une fondation d'utilité publique, d'une AISBL ou d'une fondation privée :

- administrateur;
- représentant non-administrateur (Sous réserve de la création de ce code correspondant par la Banque-Carrefour des Entreprises.);
- délégué à la gestion journalière;
- liquidateur;
- représentant légal;
- administrateur provisoire.

Si le nombre d'administrateurs, délégués à la gestion journalière ou représentants est supérieur à la place disponible sur le Volet C, il convient dans ce cas d'utiliser autant de Volets C que nécessaires pour qu'ils soient tous repris.

4.3.6. Le changement de siège social.

Lorsqu'une ASBL, une fondation d'utilité publique, une AISBL ou une fondation privée change l'adresse de son siège social en Belgique, il importe de respecter les principes suivants lors de la rédaction des Formulaires :

- Formulaire I, Volet A : indiquer l'ancienne adresse;

- Formulaire I, Volet B : indiquer la nouvelle adresse (La nouvelle adresse doit figurer dans le contenu même du Volet B. La mention " siège " au dessus de l'intitulé de l'objet de l'acte doit reprendre l'ancienne adresse. Il en sera de même en cas de changement de dénomination.);

- Formulaire II, Volet A : indiquer la nouvelle adresse.

Lorsque l'association ou la fondation transfère son siège social dans un autre arrondissement judiciaire, elle doit déposer les documents relatifs à cette décision au greffe du tribunal de commerce d'origine comme il l'est précisé à l'article 8 de l'arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la publicité des actes et documents des associations sans but lucratif et fondations privées.

4.3.7. Le renouvellement de mandat.

Lorsqu'il s'agit d'un renouvellement de mandat d'administrateur, de délégué à la gestion journalière ou de représentant, il n'est pas requis d'utiliser le Formulaire II puisque celui-ci ne vise que les situations où une modification a été apportée à la situation antérieure.

Il conviendra simplement d'utiliser le Formulaire I si la publication mentionnant les identités des administrateurs dont le mandat a été renouvelé indiquait une durée quant à leur mandat.

Si les noms des administrateurs dont le mandat est renouvelé sont toutefois repris dans le volet C du formulaire II, il n'y a toutefois pas lieu de refuser le dépôt du formulaire.

4.3.8. Le nombre de décision dans une publication.

Ni la loi du 27 juin 1921, ni l'arrêté royal du 26 juin 2003 n'interdisent qu'une même publication reprenne plusieurs décisions prises à des dates différentes.

Exemple : Le Volet B du Formulaire I peut mentionner dans la rubrique " objet de l'acte ", " Modifications de statuts et du conseil d'administration " même si les décisions résultent de deux assemblées générales tenues à des dates différentes.

Il convient également de remarquer que même si une publication à plusieurs objet, les frais de publication restent uniques et ne peuvent donc être multipliés par le nombre de décisions que la publication comporte.

4.3.9. Les délais pour le dépôt et la publication.

Sauf dans certains cas, la loi du 27 juin 1921 ne prescrit pas de délai pour le dépôt et la publication. Il est de la responsabilité de l'association ou de la fondation de veiller à ce que ces formalités soient accomplies dans un délai raisonnable.

Toutefois, le dépôt de la liste des membres doit avoir lieu dans le mois de la date du premier dépôt des statuts. Pour les ASBL créés avant le 1er juillet 2003, la date anniversaire est celle de la date de publication des statuts aux annexes du Moniteur belge. Le dépassement de ce délai ne peut entraîner le refus du dépôt mais pourrait engager une éventuelle responsabilité de l'association ou fondation.

Lorsque l'acte qui donne lieu à dépôt et publication entraîne également une inscription modificative à la Banque Carrefour des Entreprises, l'article 3, § 2, al. 1er, dispose que le Formulaire II destiné à cette fin doit être déposé dans le mois du changement intervenu.

Cependant, le dépôt ne peut être refusé pour ce seul motif.

4.3.10. Les publications bilingues.

Lorsqu'une association ou fondation souhaite procéder à une publication dans une deuxième langue nationale, elle devra utiliser deux formulaires I de publication. Le premier Formulaire I contiendra dans son Volet B le texte dans une langue et le deuxième Formulaire I contiendra dans son Volet B le texte à publier dans l'autre langue.

La langue du Formulaire I en tant que tel doit être celle en usage auprès du greffe du tribunal de commerce auprès duquel la demande de publication a lieu.

4.3.11. Les modifications de statuts.

Lorsqu'une association ou fondation modifie ses statuts, deux possibilités s'offrent à elle :

- soit elle adopte de nouveaux statuts;
- soit elle adopte des modifications partielles.

Lorsqu'il s'agit de l'adoption de nouveaux statuts, ceux-ci seront repris dans le Volet B du Formulaire I. Il ne sera donc pas nécessaire de déposer en plus une version coordonnée des statuts.

4.3.12. L'adresse des administrateurs.

Le Volet B du Formulaire I peut mentionner l'adresse professionnelle de l'administrateur eu égard au fait que le Volet C du Formulaire I ou II impose de mentionner le numéro de registre national des personnes physiques qui comprend l'adresse privée.

Les associations et fondations étrangères.

5.1. Articles 26octies et 45 de la loi du 27 juin 1921.

Selon l'article 26octies et l'article 45 (lequel renvoi aux articles 31, § 1 et § 3 à 6) de la loi du 27 juin 1921, il est tenu au greffe du tribunal de commerce un dossier pour chaque association sans but lucratif et fondation valablement constituée à l'étranger conformément à la loi de l'Etat dont elle relève et qui ouvre en Belgique un centre d'opération.

Il s'agit donc de l'hypothèse où une association ou fondation étrangère ayant acquis la personnalité juridique conformément à son droit national désire établir un ou plusieurs sièges d'opération en Belgique. Dans ce cas, elle devra déposer au greffe du tribunal de commerce du lieu de son siège d'opération les documents suivants :

1° les statuts de l'association ou la fondation;

2° l'adresse du siège de l'association ou la fondation, l'indication des buts et des activités, l'adresse des centres d'opération ainsi que leur dénomination si elle ne correspond pas à celle de l'association ou la fondation;

3° les actes relatifs à la nomination des personnes qui ont le pouvoir d'engager l'association ou la fondation à l'égard des tiers et de la représenter pour les activités des centres d'opération ainsi que les actes relatifs à la nomination des personnes déléguées à la gestion journalière; ces actes comportent les indications visées à l'article 3, § 1er, alinéa 2 de l'arrêté royal du 26 juin 2003.

Les modifications aux actes et données visés à l'alinéa précédent sont également déposées au greffe du tribunal de commerce pour publication et conservées dans le dossier.

Les documents visés doivent, en vue de leur dépôt, être rédigés ou traduits dans la langue ou dans l'une des langues officielles du tribunal où est tenu le dossier.

Les associations et fondations de droit étranger doivent également procéder aux formalités de publication des documents repris ci-dessus.

5.2. Convention européenne n° 124 sur la reconnaissance de la personnalité juridique des organisations internationales non gouvernementales faite à Strasbourg le 24 avril 1986 (Ratifié par la Loi du 31 juillet 1990 portant approbation de la Convention européenne sur la reconnaissance de la personnalité juridique des organisations internationales non gouvernementales faite à Strasbourg le 24 avril 1986, Moniteur belge du 21 décembre 1990, p.23673.).

Selon cette convention, la personnalité juridique d'une organisation non gouvernementale acquise dans une partie contractante est reconnue de plein droit dans les autres parties contractantes pour autant que l'ONG remplisse les conditions énoncées ci-après :

1. Avoir un but non lucratif d'utilité internationale.

2. Avoir été créée par un acte relevant du droit interne d'une partie (attestation délivrée par l'autorité compétente désignée par l'Etat au Secrétaire général du Conseil de l'Europe) (Voyez liste des autorités compétentes des Etats signataires en annexe.).

3. Exercer une activité effective dans au moins deux états et avoir leur siège statutaire sur le territoire d'une partie et leur siège réel (centre de décision ou siège d'administration) sur le territoire de cette partie ou d'une autre partie.

Dès l'instant où l'ONG répond à ces conditions, la personnalité juridique et la capacité juridique telles qu'elles sont acquises dans la partie dans laquelle elle a son siège statutaire sont reconnues de plein droit dans les autres parties contractantes.

Dans ce cas, l'association de droit étranger doit également déposer au tribunal de commerce du lieu de son siège d'opération les documents énumérés au point 5.1, alinéa 2, ci-dessus, ainsi que procéder aux formalités de publication de ces documents.

5.3. Traité d'amitié, d'établissement et de navigation entre le Royaume de Belgique et les Etats-Unis d'Amérique, conclu à Bruxelles, le 21 février 1961 (Ratifié par la loi du 30 juillet 1963, Moniteur belge du 21 septembre 1963, p.9211.).

L'article 6.7 permet à une association américaine légalement constituée aux Etats-unis d'exercer ses activités en Belgique et, par conséquent, d'établir un siège d'opération, sans formalité préalable, pour autant que la mission statutaire de cette association ait un caractère scientifique, pédagogique, religieux ou philanthropique.

Dans ce cas, l'association de droit américain doit également déposer au tribunal de commerce du lieu de son siège d'opération les documents énumérés au point 5.1, alinéa 2, ci-dessus, ainsi que procéder aux formalités de publication de ces documents.

6. Procédure relative aux associations internationales sans but lucratif et fondations d'utilité publique.

A. Définitions.

L'association internationale sans but lucratif est une association, ouverte aux belges et aux étrangers, qui poursuit un but non lucratif d'utilité internationale.

Une fondation d'utilité publique est le résultat d'un acte juridique émanant d'une ou plusieurs personnes physiques ou morales consistant à affecter un patrimoine à la réalisation d'une oeuvre à caractère philanthropique, philosophique, religieux, scientifique, artistique, pédagogique ou culturel.

B. Tenue d'un dossier au sein des greffes.

Il est tenu au greffe du tribunal de commerce un dossier pour chaque AISBL et FUP ayant leurs sièges dans l'arrondissement (les dossiers tenus au SPF Justice sont transférés aux greffes des différents tribunaux de commerce et ce, en fonction de l'arrondissement du siège social).

C. Documents à transmettre aux greffes.

1. Acquisition de la personnalité juridique et dépôt des documents au jour de la

reconnaissance :

L'association internationale sans but lucratif et la fondation d'utilité publique sont constituées par acte authentique.

C'est le SPF Justice qui reste, cependant, compétent pour la reconnaissance des AISBL et FUP, lesquelles acquièrent la personnalité juridique au jour de la signature de l'arrêté royal de reconnaissance (article 27 de la loi du 27 juin 1921 et article 46 de la loi du 27 juin 1921, tel que modifié par l'article 282 de la loi programme du 27 décembre 2004).

Doit être transmis aux greffes :

- l'arrêté royal de reconnaissance (ou une copie) attestant de l'acquisition de la personnalité juridique de la personne morale,
- les documents visés aux articles 31, § 3, et 51, § 3, à déposer dans le dossier tenu aux greffes,
- ainsi que les formulaires en vue de la publication.

2. Modification des statuts requérant un arrêté royal :

Les modifications de la désignation précise du ou des buts en vue desquels l'AISBL ou la FUP est constituée ainsi que des activités qu'elle se propose de mettre en oeuvre pour atteindre ces buts requièrent un arrêté royal (articles 30, § 2, et 50, § 3, de la loi du 27 juin 1921, respectivement modifiés par les articles 278 et 284.2° de la loi programme du 27 décembre 2004).

Doit être transmis aux greffes :

- l'arrêté royal d'approbation des modifications (ou une copie);
- la version coordonnée des statuts suite aux modifications apportées (peut être transmise ultérieurement);
- ainsi que les formulaires en vue de la publication.

3. Modifications des statuts requérant un acte authentique :

Pour les AISBL, les modifications statutaires relatives :

- aux attributions, mode de convocation et mode de décision de l'organe général de direction de l'AISBL ainsi que les conditions dans lesquelles ses résolutions sont portées à la connaissance des membres;
 - les conditions de modification des statuts, de dissolution et de liquidation de l'association ainsi que la destination du patrimoine de l'AISBL;
- doivent être constatées par acte authentique (article 50, § 3, de la loi du 27 juin 1921, tel que modifié par l'article 284.2° de la loi programme du 27 décembre 2004).

Pour les FUP, les modifications statutaires relatives :

- au mode de nomination, de révocation et de cessation des fonctions des administrateurs, l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer,
- le mode de nomination, de révocation et de cessation des fonctions des personnes habilitées à représenter la fondation conformément à l'article 34, § 4, l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer,
- le mode de nomination, de révocation et de cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière de la fondation conformément à l'article 35 l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer,
- le mode de nomination des commissaires;
- la destination du patrimoine de la fondation en cas de dissolution, qui doit être affecté à une fin désintéressée,
- les conditions auxquelles les statuts peuvent être modifiés;
- le mode de règlement des conflits d'intérêt.

doivent également être constatées par acte authentique (article 30, § 2, de la loi du 27 juin 1921, tel que modifié par l'article 278 de la loi programme du 27 décembre 2004).

Doit être transmis aux greffes :

- l'acte authentique constatant les modifications apportées,
- la version coordonnée des statuts suite aux modifications apportées (peut être transmise ultérieurement),
- ainsi les formulaires en vue de la publication.

Il y a lieu de rappeler que si des conditions de fonds de la loi n'ont pas été respectées, elles relèvent de la responsabilité du Notaire. Le greffe ne s'est pas vu attribuer une compétence d'examen du fonds des actes qui lui sont soumis.

4. Autres modifications que celles visées ci-dessus :

Les autres modifications aux statuts non visées ci-dessus sont constatées par acte sous seing privé.

Doit être transmis aux greffes :

- l'acte sous seing privé constatant les modifications apportées;
- la version coordonnée des statuts suite aux modifications apportées (peut être transmise ultérieurement);
- ainsi les formulaires en vue de la publication.

Il y a lieu de rappeler que si des conditions de fonds de la loi n'ont pas été respectées, elles relèvent de la responsabilité de son auteur. Le greffe ne s'est pas vu attribuer une compétence d'examen du fonds des actes qui lui sont soumis.

D. AISBL et FUP existantes.

La loi programme du 27 décembre 2004 n'est pas rétroactive : les AISBL et FUP constituées valablement avant l'entrée en vigueur de ladite loi restent valables et devront uniquement appliquer la nouvelle loi pour les actes pris dès l'entrée en vigueur de la loi et non pour les actes antérieurs à l'entrée en vigueur de la nouvelle législation, c'est-à-dire que seules les modifications ultérieures devront être faites selon les règles reprises aux alinéas 5.3.C, points 2 à 4.

Exemple :

- Une association internationale a été créée par arrêté royal, avant l'entrée en vigueur de la loi programme, sans avoir, au préalable, passé un acte authentique : l'association est valablement constituée.

- S'il est, par après, apporté une modification aux conditions de modifications statutaires, cette modification doit faire l'objet d'un acte authentique.

- S'il est apporté une modification aux formalités concernant l'admission des membres, celle-ci peut être faite sous seing privé.

Je vous saurais gré de bien vouloir porter ce qui précède à la connaissance des greffiers en chef des tribunaux de commerce pour qu'ils puissent en informer leur personnel. La circulaire du 4 octobre 2004 est supprimée et remplacée par la présente.

J'insiste pour que cette information soit bien connue par le personnel des greffes des tribunaux de commerce et que son application soit emprunte de suffisamment de souplesse eu égard au fait que la plupart des ASBL, des fondations d'utilité publique, AISBL et fondations privées sont gérées par des bénévoles. Il est également essentiel que ces instructions soient appliquées de manière uniforme par tous les greffes, ainsi qu'au sein de ceux-ci ce soit également le cas. Cette circulaire abroge celle du 4 octobre 2004 portant sur le même sujet.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération très distinguée.

La Ministre de la Justice,
Mme L. ONKELINX