

ASBL ET GOUVERNANCE LES PRINCIPALES RÈGLES LÉGALES

- **En bref**

Le gestionnaire d'une asbl doit avoir constamment à l'esprit deux textes : la loi du 27 juin 1921 et les statuts de l'asbl. L'asbl se distingue des sociétés commerciales par son but non lucratif, et des associations de fait par sa personnalité juridique et son patrimoine propre. Elle fonctionne grâce à deux organes principaux : l'assemblée générale et le conseil d'administration ; il faut y ajouter les personnes déléguées pour la représentation générale de l'asbl, la gestion journalière ou un mandat spécifique. L'asbl est soumise à un certain nombre de règles en matière de publicité, et doit établir et déposer ses comptes selon sa taille.

- **Plan**

[Les règles applicables : la loi, les statuts, ... et le reste](#)

[Les principales caractéristiques des asbl](#)

- Le but non lucratif et ses implications
- La personnalité juridique et le patrimoine propre

[Les différents organes et leurs missions respectives](#)

- [Assemblée générale](#)
 - Composition
 - Compétences
 - Fonctionnement
- [Conseil d'administration et pouvoirs délégués](#)
 - Composition
 - Compétences
 - Répartition des rôles et délégations (représentation générale, gestion journalière, mandats spécifiques)
 - Fonctionnement

[La publicité](#)

[La comptabilité](#)

[Références légales](#)



[Outils, formulaires et documents](#)



Sauf exception, les articles mentionnés entre parenthèses renvoient à la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations. L'ensemble des textes légaux applicables et leurs références exactes sont repris en fin de document.

• LES RÈGLES APPLICABLES : LA LOI, LES STATUTS, ... ET LE RESTE

Les personnes appelées à gérer une asbl doivent avoir constamment à l'esprit deux textes : la loi du 27 juin 1921 d'abord, et les statuts ensuite. La loi qui fixe le cadre général, les statuts pour préciser ce qui est spécifique à l'asbl, à commencer par son identité, son but social, et la façon très concrète dont elle veut fonctionner.

Pour les mentions minimales à reprendre dans les statuts, voir l'article 2 de la loi.

Les statuts ne peuvent bien entendu déroger à la loi, sauf lorsque celle-ci le permet explicitement, se limitant alors à fixer des règles applicables « par défaut ».

Exemple : en ce qui concerne le vote de l'assemblée générale, la règle de la majorité est applicable, « sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les statuts » (art.7)

Outre ces deux textes fondateurs, il conviendra aussi de tenir compte des décisions prises par les instances en application de ces règles, et notamment des délégations de compétences éventuelles (par exemple pour la gestion journalière) ou des mandats conférés.

C'est dans le cadre ainsi fixé que pourront agir (et interagir) les différents organes de l'association. C'est dire l'importance :

- de la clarté et la rigueur dans la rédaction, qui ne peut se contenter de reprendre tel quel l'un ou l'autre modèle ;
- mais aussi de la connaissance de la loi et des statuts par ceux qui doivent les appliquer !

Au-delà des règles écrites, il existe aussi des « principes » de gouvernance, des « conseils » en quelque sorte pour une gestion saine, fiable et efficiente. Pour les asbl, il n'existe pas encore de « code » unanimement admis, comme il en existe pour les sociétés commerciales, mais des projets sont en cours.

- **LES PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DES ASBL**

Le but non lucratif et ses implications (art.1)

Aux termes de la loi, l'association sans but lucratif est celle qui ne se livre pas à des opérations industrielles ou commerciales et qui ne cherche pas à procurer à ses membres un gain matériel.

Cela ne dispense pas l'asbl d'une gestion saine et il n'est évidemment pas exclu qu'elle fasse du bénéfice, mais à la différence des sociétés commerciales qui en rétrocèdent tout ou partie aux actionnaires, l'asbl est obligée de réinjecter ce bénéfice au profit de son objet social. Elle ne peut le partager entre ses membres.

La personnalité juridique et le patrimoine propre (art.3)

A la différence d'une association de fait, l'asbl a une personnalité juridique propre, distincte de celle de ses membres. Cela signifie qu'elle a un patrimoine propre, peut être titulaire de droits et obligations, et que les membres ne contractent en principe aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association (art.2bis). En clair : ils ne sont pas tenus sur leur patrimoine personnel, sauf cas particuliers (voir infra par exemple lorsque les mentions requises n'apparaissent pas clairement sur les documents de l'asbl).

• LES DIFFÉRENTS ORGANES ET LEURS MISSIONS RESPECTIVES

Les principaux organes de l'asbl sont le conseil d'administration (CA) et l'assemblée générale (AG).

La loi définit de façon précise les cas dans lesquels une délibération de l'assemblée générale est exigée; les statuts peuvent éventuellement y ajouter d'autres hypothèses. En dehors de ces cas, c'est le conseil d'administration qui décide. Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés à l'assemblée générale sont en effet de sa compétence. C'est donc le CA qui est le moteur de l'association, qui met en œuvre la politique de l'asbl ; mais il est composé par l'AG et doit lui rendre des comptes.

Outre ces deux organes, il est possible de déléguer certaines tâches (gestion journalière, représentation de l'asbl, mandat spécifique, ...). Ces notions, souvent confondues, sont en lien avec la question du pouvoir de signature (qui peut signer quoi dans l'asbl ?). Il importe de bien les distinguer.

Assemblée générale

Composition

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres de l'association. Relevons que ces membres doivent être au minimum trois (art.2, 3°).

A côté de ces membres « effectifs », l'asbl peut considérer certains tiers comme « membres adhérents » ; elle doit dans ce cas préciser dans les statuts quels sont leurs droits et obligations (art.2ter). Lorsque la loi parle des membres, elle ne vise pas ces membres adhérents.

Compétences (art.4)

Les statuts doivent préciser les attributions de l'assemblée générale (art. 2,6°). Une délibération de l'AG est en tout cas requise (art. 4) pour :

- 1° la modification des statuts;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs;
- 3° la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée;
- 4° la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires;
- 5° l'approbation des budgets et des comptes;
- 6° la dissolution de l'association;
- 7° l'exclusion d'un membre;
- 8° la transformation de l'association en société à finalité sociale;
- 9° tous les cas où les statuts l'exigent.

En dehors de ces hypothèses, c'est normalement le CA qui décide, à moins que les statuts ne réservent d'autres compétences à l'AG (par exemple l'approbation du rapport d'activités, du projet de service, ...).

Fonctionnement

o Convocation

Initiative et moment (art. 5 ; art.17). L'assemblée générale est en principe convoquée par le conseil d'administration. Elle doit être réunie au minimum une fois par an, dans les six mois de la fin de l'exercice comptable (soit avant le 30 juin dans la plupart des cas), pour l'approbation des comptes et du budget et la décharge aux administrateurs et aux commissaires.

Une réunion de l'AG doit également être convoquée si 1/5 des membres au moins en fait la demande.

Forme et délais (art.2,6° ; art.6 et 7). Les statuts doivent préciser le mode de convocation de l'AG. Elle doit en tout cas être convoquée par écrit (courrier, fax, mail, ...), au moins 8 jours avant la tenue de la réunion.

L'ordre du jour doit être joint à la convocation. Il est en principe établi par le CA ; toute proposition signée d'un nombre de membres au moins égal à 1/20 doit toutefois être ajoutée à l'ordre du jour.

Cet ordre du jour est à établir avec soin car des décisions ne pourront être prises en dehors des points qui y sont inscrits, à moins que les statuts ne le permettent expressément.

o Délibération (présences, vote, procurations)

Présences. Hormis les cas de modification des statuts, aucun quorum de présence n'est requis par la loi. L'assemblée peut donc se prononcer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, sauf si les statuts en disposent autrement.

Vote (art.7). Tous les membres ont en principe un droit de vote égal dans l'assemblée, sauf si les statuts en décident autrement (par exemple pondération en fonction des cotisations versées – on parle alors de vote plural).

Les décisions se prennent à la majorité des voix des membres présents ou représentés, sauf si la loi ou les statuts en disposent autrement (par ex. en cas de modification des statuts – voir ci-dessous).

Procurations (art. 6 al.2). Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre, ou éventuellement par un tiers si les statuts le permettent. Il est toutefois utile de limiter dans les statuts le nombre de procurations dont un membre peut être détenteur, et ce pour éviter que les décisions ne soient dans les faits prises par une minorité de membres.

Cas particulier : modification des statuts (art.8). Lorsqu'une assemblée générale est appelée à délibérer sur une modification des statuts, les règles dérogatoires suivantes sont d'application :

- la convocation doit préciser explicitement les modifications envisagées ;
- l'AG ne peut valablement délibérer que si 2/3 des membres sont présents ou représentés ;
- les modifications ne pourront être adoptées qu'à une majorité de 2/3 des voix des membres présents ou représentés (ou une majorité de 4/5 des voix si la modification envisagée porte sur le/les buts en vue desquels l'asbl est constituée).

Si les 2/3 des membres ne sont pas présents ou représentés lors de la première réunion, une seconde réunion peut être convoquée, qui délibérera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut toutefois avoir lieu moins de 15 jours après la première.

- o Procès-verbal

Les statuts doivent préciser la manière dont les résolutions de l'assemblée générale sont portées à la connaissance des membres et des tiers (art.2,6°).

On peut recommander à cet égard d'envoyer les P-V aux membres dans un délai relativement court ; et de tenir au siège de l'asbl un registre des P-V signés par la/les personnes habilitées à représenter l'asbl¹.

¹ Sauf si un commissaire a été nommé, les résolutions de l'AG, comme d'autres documents de l'asbl, doivent au minimum être accessibles aux membres au siège social de l'asbl (art.10 al.2).

Conseil d'administration et pouvoirs délégués (art. 13 al.1)

Composition

Le conseil d'administration se compose de minimum 3 administrateurs (2 si l'asbl ne compte que 3 membres), désignés par l'assemblée générale.

Le nombre d'administrateurs doit toujours être inférieur au nombre de membres de l'association, afin d'éviter l'auto-contrôle.

La nomination, la révocation ou la cessation des fonctions d'un administrateur doit faire l'objet d'un dépôt au greffe et d'une publication par extraits au Moniteur Belge, de façon à informer les tiers (voir ci-après).

Compétences (art. 13 al.2 à 4)

Le conseil d'administration a un pouvoir général de gestion et de représentation de l'asbl. Il a en outre une compétence résiduelle, c'est-à-dire pour tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la loi à l'assemblée générale.

Il n'est pas interdit de limiter dans les statuts les pouvoirs du conseil d'administration (par exemple jusqu'à un certain montant), mais ces limites éventuelles n'auront d'effet qu'en interne, même si elles sont publiées : vis-à-vis de l'extérieur, le conseil d'administration reste entièrement responsable.

Répartition des rôles et délégations

Le conseil d'administration est un organe collégial. Ceci n'exclut pas une certaine répartition des rôles ou des délégations (bureau, comité de direction, personne chargée de la gestion journalière, président, trésorier, secrétaire ...), mais il faut savoir ce que l'on fait et quelles en sont les conséquences, tant en interne que vis-à-vis des tiers. Ci-dessous quelques précisions utiles à cet égard.

La loi de 1921 ignore les notions de président, secrétaire, trésorier, ... les bureaux ou autres comités de direction installés dans bon nombre d'asbl. Elle envisage par contre trois hypothèses dont elle précise les conséquences ; une quatrième hypothèse découle du droit civil.

1. La répartition des tâches au sein du conseil d'administration (art. 13 al.3)

La loi permet aux administrateurs de se répartir les tâches entre eux. *Exemples : il est possible de confier à un comité de deux administrateurs le soin de gérer les questions de personnel, ou celles liées aux subsides ; ou de charger un secrétaire de toutes les formalités de dépôt et de publicité ; etc.*

Toutefois, cette répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle est publiée. Tout comme les limitations apportées aux pouvoirs du CA (voir ci-dessus), la répartition n'est valable qu'en interne. Vis-à-vis des tiers (pouvoir subsidiant, administration, ... ou le personnel !), le CA reste responsable.

2. Le pouvoir de représentation générale (art.13, 4°)

Le conseil d'administration peut déléguer à une ou plusieurs personnes (administrateurs membres ou tiers) le soin de représenter l'asbl dans tous les actes judiciaires ou extra-judiciaires. La/les personnes ainsi désignées ne peuvent rien décider seules mais peuvent signer les actes requis pour mettre en oeuvre la décision prise par un autre organe (en particulier le CA)². On évite ainsi de devoir rassembler au bas d'un acte les signatures de l'ensemble des administrateurs³ ; ou, pour une action en justice, de devoir les faire tous comparaître.

Les statuts doivent préciser le mode de nomination, de cessation des pouvoirs et de révocation de ces personnes, ainsi que l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer (individuellement, conjointement ou collégalement).

La délégation du pouvoir de représentation est, elle, opposable aux tiers :

- à condition qu'elle soit publiée avec les mentions requises ;
- et pour autant qu'elle soit générale (c'est-à-dire valable pour tous les actes de représentation). Les restrictions qui seraient apportées au pouvoir de représentation ne sont pas opposables aux tiers. Si des limites sont posées et que la personne désignée pose un acte non autorisé, le CA sera malgré tout tenu des engagements pris vis-à-vis des tiers⁴ (mais il pourra le cas échéant se retourner contre la personne qui a outrepassé ses pouvoirs).

3. La gestion journalière (art.13bis)

Le conseil d'administration peut également déléguer la gestion journalière à une ou plusieurs personnes.

La gestion journalière n'est pas définie par la loi. Il s'agit selon la jurisprudence du pouvoir d'accomplir des actes d'administration ne dépassant pas les besoins de la vie quotidienne de l'association ou ceux qui, tant en raison de leur peu d'importance que de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration⁵.

A la différence du représentant visé ci-avant, le délégué à la gestion journalière⁶ peut lui décider seul (et signer) ... mais dans les limites de ce qui relève de la gestion journalière de l'asbl. On évite ainsi au CA de devoir se pencher sur des questions de gestion quotidienne (et on permet à l'asbl de fonctionner entre les réunions du CA !).

² Et ce, sans devoir prouver la réalité/la validité de la décision prise

³ Ou du moins de la majorité d'entre eux

⁴ Sauf s'il peut prouver que ces tiers avaient connaissance des restrictions et ont agi de mauvaise foi.

⁵ Cass., 21 février 2000, *Pas.*, 2000, I, p.457 ; Cass., 17 septembre 1968, *Pas.*, 1969, I, p.61.

⁶ Pour l'exemple, on suppose ici qu'il n'y en a qu'un ; mais les règles sont transposables lorsqu'il y en a plusieurs.

Les statuts doivent préciser le mode de nomination, de cessation des pouvoirs et de révocation de la/des personne(s) chargées de la gestion journalière, ainsi que l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer (individuellement, conjointement ou collégalement).

La délégation à la gestion journalière est elle aussi opposable aux tiers, à condition d'être publiée avec les mentions requises ; et sans que des restrictions puissent être apportées à cette délégation. De telles restrictions (par exemple un montant limite) ont toute leur pertinence en interne, pour ce qui concerne la responsabilité de la personne vis-à-vis de l'association ; mais si la personne les outrepassa, tout en restant dans le cadre d'une gestion quotidienne au sens décrit plus haut, l'association sera engagée malgré tout.

Délégation à la gestion journalière et pouvoir de représentation générale – un exemple pour distinguer les deux notions

- la personne habilitée à représenter l'asbl pourrait acheter l'Atomium si une décision du CA a été prise en ce sens; mais elle ne peut en principe⁷ décider seule d'acheter une agrafeuse;
- la personne déléguée à la gestion journalière peut décider seule d'acheter une agrafeuse ; mais elle ne pourra en aucun cas signer l'acte d'achat de l'Atomium (même avec une décision du CA en ce sens), car cela excède de loin les limites de la gestion journalière.

4. Le mandat spécifique (art. 1984 et s. du Code civil)

Outre les hypothèses énoncées ci-avant, il est toujours possible à un organe de l'asbl (AG, CA, délégué à la gestion journalière ou organe de représentation générale) de confier un mandat spécifique à une personne physique ou morale. Dans ce cas, la personne désignée devra toutefois pouvoir prouver le mandat reçu (procuration écrite ou parfois même un acte plus formel, notarié par ex.). A la différence du délégué à la gestion journalière ou de la personne habilitée à représenter l'association, le mandataire qui excède les limites de son mandat pourra être engagé sur son patrimoine propre, l'asbl n'étant en principe pas tenue dans ce cas⁸.

⁷ Sauf à obtenir une ratification par le CA

⁸ Sauf s'il y a « mandat apparent », c'est-à-dire si l'asbl a contribué à laisser croire que la personne était mandatée pour poser l'acte contesté.

En pratique, il faudra garder à l'esprit ces différentes hypothèses lorsque l'on convient d'une répartition des tâches entre administrateurs ou lorsque le CA délègue certaines de ses prérogatives. Il importera d'être clair et précis quant au rôle de chacun et à ses responsabilités..., clarté qui est sans doute un des premiers principes de la gouvernance.

Retenons aussi que toutes les restrictions apportées par rapport aux catégories définies par le législateur (gestion journalière, représentation générale, ... ou CA) n'auront d'effet qu'en interne (responsabilité de la personne désignée vis-à-vis de l'association), mais pas vis-à-vis des tiers (même si ces restrictions sont publiées). Les engagements pris au-delà de ces limites pourront donc lier l'asbl.

Fonctionnement

La loi ne prévoit presque rien en ce qui concerne le mode de fonctionnement du CA, qui peut être fixé dans les statuts ou même dans un règlement d'ordre intérieur.

Il va de soi que les principes applicables à l'assemblée générale (délai raisonnable de convocation, majorité, procurations, etc.) peuvent servir de base pour élaborer ces règles.

Le seul élément fixé par la loi concerne les procès-verbaux, que les membres doivent pouvoir consulter au siège de l'association (art.10 al.2) – voir infra, sauf dans le cas où un commissaire a été nommé.

• LA PUBLICITÉ

La loi impose la publicité de certains actes des asbl, de façon à informer les tiers. Si elle prévoit des sanctions spécifiques en cas de non respect de certaines formalités, il faut être conscient aussi qu'un défaut de publicité pourra entraîner des problèmes avec les tiers (en particulier les banques). En règle générale, seuls les actes déposés et/ou publiés pourront en effet leur être opposés.

Mentions dans les documents émanant de l'asbl

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant des associations sans but lucratif mentionnent la dénomination de l'association, précédée ou suivie immédiatement des mots " association sans but lucratif " ou du sigle " ASBL " ainsi que l'adresse du siège de l'association.

Si l'une de ces mentions fait défaut, la personne qui intervient pour l'association peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements pris dans le document.

Publication au Moniteur Belge

Les documents suivants doivent être publiés aux annexes du Moniteur Belge, au moins par extraits :

- les statuts de l'association, les modifications qui y sont apportées et le texte coordonné suite aux modifications ;
- les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière, des personnes habilitées à représenter l'association et des commissaires;
- les décisions relatives à la nullité ou à la dissolution de l'ASBL, à sa liquidation et à la nomination et à la cessation des fonctions des liquidateurs ;
- toutes les modifications apportées aux documents précédents.

La publication est assurée par le greffe du Tribunal du commerce. Les documents doivent y être déposés au moyen de formulaires ad hoc disponibles sur le site du moniteur belge⁹. Ce service est payant (114,59 EUR ou 151,86 EUR TVA comprise selon le type de document - montants 2011).

Les documents publiés peuvent être consultés par tout un chacun sur le site www.moniteur.be.

Dossier au greffe du tribunal de commerce

Depuis la réforme de 2002, chaque association doit en outre disposer au greffe du tribunal de commerce d'un dossier constitué :

⁹ www.moniteur.be

- des documents mentionnés ci-dessus (soumis à publication au Moniteur) ;
- des comptes annuels de l'association.

En pratique, chaque association veillera à déposer au greffe une copie des formulaires destinés à la publication au Moniteur Belge ; ainsi que les comptes annuels une fois par an.

Le dossier est accessible à toute personne qui le souhaite ; copie intégrale ou partielle des documents peut également être obtenue sur demande (moyennant paiement).

Enregistrement auprès de la banque carrefour des entreprises (BCE)

Outre la publication au Moniteur Belge, Le greffe se charge également de l'immatriculation (pour les asbl nouvellement constituées) et de l'enregistrement des modifications auprès de la Banque-carrefour des entreprises (BCE), registre centralisé reprenant toutes les données d'identification concernant les entreprises et leurs unités d'établissement.

Accès aux documents de l'association (art.10 al.2)

Tous les membres peuvent en principe consulter au siège de l'association :

- le registre des membres ;
- les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration ou des personnes investies d'un mandat ;
- les documents comptables de l'association.

Ce droit n'est pas applicable lorsque l'association a nommé un commissaire (voir infra, obligations comptables des très grandes asbl). Des modalités devaient en outre être précisées par le Roi mais aucun arrêté n'a été pris à ce jour.

En outre, sur demande orale ou écrite, l'asbl doit accorder immédiatement accès au registre des membres aux autorités, administrations et services (y compris les parquets, les greffes et les membres des cours, des tribunaux et de toutes les juridictions et les fonctionnaires légalement habilités à cet effet). Elle doit également leur fournir les copies ou extraits que ces autorités, administrations ou services estiment nécessaires.

LA COMPTABILITÉ

En matière comptable, les obligations de l'asbl dépendront de sa taille. La loi distingue ainsi :

- les petites asbl : soit celles qui, à la clôture de l'exercice social, n'atteignent pas plus d'un des trois seuils suivants :
 - 5 travailleurs en moyenne annuelle, exprimés en équivalents temps plein ;
 - 250.000 euros pour le total des recettes autres qu'exceptionnelles, hors TVA ;
 - 1.000.000 euros pour le total du bilan ;
- les grandes asbl : soit celles qui atteignent au moins deux de ces seuils ;
- les très grandes asbl : soit celles
 - dont le nombre moyen annuel de travailleurs occupés exprimé en équivalents temps plein dépasse 100 ;
 - ou qui dépassent au moins deux des trois seuils suivants :
 - 50 travailleurs en moyenne annuelle et en équivalents temps plein,
 - 6.250.000 euros pour le total des recettes autres qu'exceptionnelles et hors TVA,
 - 3.120.000 euros pour le total du bilan.

Les petites asbl peuvent se limiter à une comptabilité simplifiée portant au minimum sur les mouvements des disponibles en espèces et en comptes (comptabilité recettes/dépenses).

Les grandes asbl se voient imposer la tenue d'une comptabilité établie conformément aux règles comptables des entreprises (loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises) et donc une comptabilité en partie double et l'adoption du plan comptable minimum normalisé.

Des dérogations sectorielles peuvent exister pour les associations soumises à des règles particulières (imposées par exemple par les autorités subsidiaires), pour autant qu'elles soient au moins équivalentes.

Les grandes asbl sont également tenues déposer leurs comptes à la Banque Nationale de Belgique.

Les très grandes asbl doivent en outre faire effectuer un contrôle de leur situation financière, de leurs comptes annuels et de la régularité des opérations comptables, par un commissaire membre de l'Institut des Réviseurs d'entreprises (IRE).

• RÉFÉRENCES LÉGALES



	M.B.
<u>Loi</u> du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations - dernière modification : loi du 6 mai 2009 (M.B., 19/05/2009)	1/07/1921
Loi du 16 janvier 2003 portant création de la <u>Banque-carrefour</u> des entreprises, modernisation du registre de commerce, création de guichets d'entreprise agréés et portant diverses dispositions	5/02/2003
Arrêté Royal du 26 juin 2003 relatif à la <u>publicité</u> des actes et documents des associations sans but lucratif, des associations internationales sans but lucratif, des fondations et des organismes de financement de pension	27/06/2003
Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la <u>comptabilité simplifiée</u> de certaines associations sans but lucratif, fondations et associations internationales sans but lucratif.	11/07/2003
Arrêté ministériel du 30 juin 2003 relatif aux <u>frais de publicité</u> des actes et documents des sociétés, des entreprises, des associations et fondations.	1/07/2003
Arrêté royal du 19 décembre 2003 relatif aux <u>obligations comptables et à la publicité des comptes annuels</u> de certaines associations sans but lucratif, associations internationales sans but lucratif et fondations.	30/12/2003
Circulaire du 2 juin 2005 – <u>publicité</u> des actes et documents des associations sans but lucratif, des fondations d'utilité publique, des associations internationales et des fondations privées	8/06/2005
Avis – frais de publicité des documents visés à l'article 25 de l'arrêté royal du 19 décembre 2003 relatif aux obligations comptables et à la publicité des comptes annuels de certaines associations sans but lucratif, associations internationales et fondations	20/11/2008 (éd.2)
Avis – Direction du Moniteur Belge – frais de publication	15/12/2008 (éd.2)

• OUTILS, FORMULAIRES ET DOCUMENTS



- les autres fiches de la FIMS, en particulier :
 - la fiche A2 relative à la gouvernance ;
 - les modèles, check-list et guide de mise en conformité pratique (pour les membres de la FIMS uniquement)
- quelques sites :
 - Moniteur Belge (www.moniteur.be) pour les formulaires de publication, les tarifs et la consultation des documents publiés aux annexes du Moniteur ;
 - Banque Nationale de Belgique (www.bnb.be), rubrique centrale des bilans, pour les informations relatives aux comptes et à leur publicité pour les grandes asbl.