

Ce modèle de statuts d'ASBL peut servir pour toute constitution d'ASBL. Il a été rédigé en conformité avec le « Code des sociétés et des associations » (ci-après « CSA »).

**Légende :**

- Les parties de texte *écrites en bleu* sont des explications pour compléter au mieux ce modèle de statuts. Elles doivent être supprimées du texte final.
- Les parties de texte *en italique* sont des recommandations de la Boutique de Gestion sur le plan de la bonne gouvernance. Ces parties sont donc optionnelles et peuvent être supprimées.
- Toutes les autres parties sont des données légales, qui sont pour la plupart impératives. Certaines d'entre elles sont supplétives, et quand c'est le cas, les indications en bleu permettent d'en comprendre la portée.

Si vous désirez convertir ce modèle dans un format éditable, vous pouvez utiliser le site [www.ilovepdf.com](http://www.ilovepdf.com) qui vous permettra par exemple d'en faire un document « Word ».

Pour toute question à propos du présent modèle : [info@boutiquedegestion.be](mailto:info@boutiquedegestion.be)

**Les soussignés :**

1. .... (pour les personnes physiques : nom, prénom et domicile)
2. .... (pour les personnes morales : dénomination sociale, forme juridique, numéro d'entreprise et adresse du siège social), dûment représentée par.... (indiquer le nom, prénom et le domicile de la personne dûment mandatée pour représenter la personne morale)

Indication : Dans le CSA le nombre minimum de fondateurs pour une ASBL est de deux personnes. Afin de favoriser la bonne gouvernance au sein de l'ASBL, nous vous encourageons à augmenter ce nombre à 3 ou 4 personnes, voire plus.

déclarent par cet acte constituer une association sans but lucratif dont ils ont arrêté les statuts comme suit.

**Indication :**

Le texte ci-dessus n'apparaît que lors de la constitution d'une ASBL.

Consultez les « documents utiles » sur [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be) pour avoir accès à des modèles de PV d'AG constitutive, des formulaires pré-remplis pour le dépôt au greffe, une note reprenant les démarches à accomplir pour la publication, etc.

Ce document a été élaboré par La Boutique de Gestion. La dernière version à jour peut être téléchargée via [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be).  
La Boutique de Gestion décline toute responsabilité en cas de modification ou d'utilisation d'un document obsolète.



La Boutique de Gestion ASBL

Siège social : rue Henri Lecocq 47/1, 5000 Namur    Siège d'exploitation : rue Josaphat 33, 1210 Bruxelles

Entreprise : 0433 426 286    Banque : BE04 3100 7615 8931    RPM Liège (div.Namur)

[info@boutiquedegestion.be](mailto:info@boutiquedegestion.be)    [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be)

## STATUTS DE L'ASBL « ... » [ajouter le nom de l'ASBL](#)

### TITRE 1 - Dénomination, siège social, but, objet et durée

#### Article 1 - Dénomination et mentions

L'association est dénommée «..... », ([appellation de l'association](#)), en abrégé « ... » ([si nécessaire](#)).

[Conseil : vérifier sur le site du Moniteur belge ou sur la BCE que ce nom n'est pas déjà utilisé par une autre association ou société.](#)

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir :

- la dénomination de l'association, immédiatement précédée ou suivie de « ASBL » ou « association sans but lucratif »,
- l'indication précise du siège de l'association,
- le numéro d'entreprise,
- les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de l'association,
- le numéro d'au moins un compte dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique,
- le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de l'association,
- le cas échéant, l'indication que l'association est en liquidation.

[Indication : ces mentions sont prévues aux art. 2:20 CSA et III.25 du Code de droit économique. Même s'il n'est pas obligatoire de reprendre cette liste dans les statuts, il est obligatoire d'en faire usage dans tous les « actes » de l'ASBL. Le fait de reprendre cette liste de mentions dans les statuts vous permet d'en avoir un rappel.](#)

[Dans les statuts, conservez la liste telle quelle sans la modifier.](#)

[Par contre, en dehors des statuts, cette liste doit être traduite suivant les données de votre structure dans chacun des actes où elle apparaît.](#)

Toute personne qui intervient pour l'association dans un document visé ci-dessus où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris. ([Art. 2:22 CSA](#))

#### Article 2 – Siège social

Son siège social est établi sur le territoire de la Région ([de Bruxelles - Capitale / Wallonne](#)).

Ce document a été élaboré par La Boutique de Gestion. La dernière version à jour peut être téléchargée via [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be).

La Boutique de Gestion décline toute responsabilité en cas de modification ou d'utilisation d'un document obsolète.



**Note :**

Mentionnez au minimum la Région dans laquelle le siège est établi. Vous pouvez également mentionner l'adresse complète. Si c'est le cas, ajoutez « et plus précisément à l'adresse suivante : ..... ».

Que l'adresse complète soit mentionnée ou pas dans les statuts, et sauf si les statuts en disposent autrement, l'organe d'administration pourra décider seul de déplacer le siège, pour autant que ce déplacement n'impose pas la modification de la langue des statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable. Les statuts peuvent limiter cette compétence de l'organe d'administration (en limitant par exemple la possibilité de transfert du siège à une commune précise). Les statuts peuvent également réserver cette compétence à l'assemblée générale. (art 2:4 du CSA)

Dans tous les cas, le nouveau siège doit être publié.

L'adresse de son site internet est ..... et son adresse électronique est la suivante : ..... (le cas échéant).

### **Article 3 – But social et objet**

L'association a pour but : .....  
(décrire ici le but social, c'est-à-dire la ou les finalités poursuivies par l'association).

Elle poursuit la réalisation de ce but en menant les activités suivantes :

.....  
(décrire ici l'objet de l'association, c'est-à-dire les activités concrètes qu'elle accomplit en vue de réaliser son but. Rédigez une liste qui soit la plus précise possible, sans non plus donner tous les détails de toutes les activités.)

L'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, de personnes morales publiques ou privées, ou de personnes physiques. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but social.

L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités poursuivies par des organisations dont le but est similaire.

### **Article 4 - Durée de l'association (le cas échéant)**

L'association est constituée pour une durée limitée, à savoir jusqu'au ..... (indiquer la date de fin : JJ/MM/AAAA).

Indication : l'article 2 :9, §2, 10° du CSA indique que les statuts doivent mentionner « la durée de l'ASBL lorsqu'elle n'est pas illimitée ». Cela veut donc dire que si l'ASBL est à durée illimitée, ce qui est le plus souvent le cas, cet article peut être supprimé.

## TITRE 2 - Membres

### Article 5 - Conditions d'admission des membres effectifs

L'association est composée de membres effectifs. Le nombre de membres effectifs est illimité (ou ne peut être supérieur à ...) et ne peut être inférieur à .... (choisissez : deux, trois, quatre... etc.)

Indications : le CSA autorise donc que deux personnes puissent créer une ASBL, et ces deux personnes pourraient être à la fois les membres de l'assemblée générale et les administrateurs (art 1:2). Pour favoriser la bonne gouvernance au sein de l'association, nous recommandons :

- de fixer dans les statuts un nombre minimum de membres effectifs qui soit supérieur à 2 personnes et ;
- de disposer que « *Dans tous les cas, le nombre de membres effectifs est supérieur au nombre d'administrateurs* ».

Par ailleurs, attention ! Le nombre minimum d'administrateurs fixés par le CSA est de 3. Par exception, une ASBL ne peut compter que 2 administrateurs si et seulement si elle ne compte que 2 membres effectifs (voir l'article 18 de ce modèle de statuts). Il est donc recommandé de fixer le nombre minimum de membres effectifs à 4 personnes.

Les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Sont membres effectifs :

- les membres fondateurs (cette mention ne doit apparaître qu'à la constitution de l'association, et doit être supprimée dès la première révision).
- les personnes physiques ou morales (le cas échéant) intéressées par le but de l'association, s'engageant à respecter ses statuts et qui répondent aux conditions suivantes ..... (indiquer les conditions à satisfaire, s'il y en a), pour autant qu'elles soient admises en cette qualité par l'assemblée générale (ou éventuellement par l'organe d'administration – supprimer alors la compétence de l'AG dans l'article 12), statuant à la majorité ..... (simple/relative, absolue, des deux tiers, des trois quart, ..., au choix).

Indications :

- vote à la majorité simple/relative : la proposition adoptée est celle qui rassemble le plus de voix, quel que soit le nombre de voix.
- vote à la majorité absolue : la proposition adoptée est celle qui rassemble plus de 50% des voix.

*Toute personne désirant devenir membre effectif de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale (voir si opportun), doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter (voir si opportun).*

## Article 6 - Conditions d'admission des membres adhérents (le cas échéant)

Indications : seule la catégorie des membres effectifs est imposée par la loi. Toutes les autres catégories, comme celle des membres adhérents, sont libres. Cependant, les statuts doivent obligatoirement déterminer les droits et obligations de ces autres catégories (art 9:3, § 2 CSA)

L'association est également composée de membres adhérents.

Sont membres adhérents les personnes qui désirent aider l'association (par exemple. Alternative : « Sont membres adhérents les personnes qui désirent aider l'association », ou « Sont membres adhérents les personnes qui désirent participer aux activités de l'association », etc.). Afin d'être admises en cette qualité, elles s'engagent à en respecter les statuts, et sont admises par l'organe d'administration (ou par l'assemblée générale) statuant à la majorité ..... (simple/relative, absolue, des deux tiers, des trois quarts, ..., au choix).

Toute personne désirant devenir membre adhérent de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale (voir si opportun), doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration. En cas de candidature d'une personne morale, celle-ci indique la personne physique chargée de la représenter (voir si opportun).

## Article 7 - Démission et exclusion des membres

Les membres effectifs (et, le cas échéant, ajoutez « et adhérents ») sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'organe d'administration.

Est réputé démissionnaire :

- Le membre effectif (et, le cas échéant, ajoutez « ou adhérent ») qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du rappel qui lui est adressé par courrier. A supprimer s'il n'y a pas de cotisation (voir article 10).
- Le membre effectif (et, le cas échéant, ajoutez « ou adhérent ») qui ne remplit plus les conditions d'admission.
- Le membre effectif qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à ... (nombre) assemblées générales consécutives. (Cette mention n'est pas obligatoire, mais nous la conseillons pour la bonne gouvernance de l'association).

L'exclusion d'un membre effectif est prononcée par l'assemblée générale. Cette dernière ne peut valablement se prononcer que si l'exclusion est explicitement indiquée dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. L'exclusion est prononcée au scrutin secret (recommandation, pour la bonne gouvernance de l'association), à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après que le membre ait été entendu, s'il le désire (art 9:23 CSA). Dans ce cas, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas prises en compte, ni au numérateur, ni au dénominateur (Ceci est la règle prévue par défaut à l'art 2 :41 CSA, mais cette phrase peut être remplacée par « les votes nuls, blancs et les abstentions sont assimilés à des votes négatifs »).

(Le cas échéant) L'exclusion d'un membre adhérent peut être prononcée par l'organe d'administration (ou par l'assemblée générale) statuant à la majorité ..... (simple, des deux tiers, des trois quarts, ..., au choix).

*L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, le membre effectif qui se serait rendu coupable d'infraction grave aux statuts ou aux lois.*

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées. ([art 9:23 CSA](#))

## **Article 8 – Registre des membres effectifs**

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'organe d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les nom et prénoms de leur(s) représentant(s).

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs est inscrite au registre à la diligence de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres effectifs peuvent consulter ce registre, au siège de l'association et sans déplacement du registre, sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration. ([art 9:3, §1 CSA](#))

## **Article 9 - Responsabilité**

Les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris au nom de l'association. ([art 9:1 CSA](#))

## **Article 10 - Cotisation (le cas échéant)**

Le montant de la cotisation annuelle des membres effectifs et des membres adhérents ([si nécessaire](#)) est fixé par l'organe d'administration / l'assemblée générale ([choisir l'un ou l'autre](#)) sans pouvoir être supérieur à ..... euros ([indiquer un chiffre](#)) pour les membres effectifs et ..... euros ([indiquer un chiffre](#)) pour les membres adhérents ([le montant peut être identique, en sachant que les statuts doivent fixer le montant maximum, art 2:9, §2, 8° CSA](#)).

## TITRE 3 - Assemblée générale

### Article 11 - Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs de l'association. Elle est présidée par le membre ou l'administrateur désigné à cet effet par l'assemblée.

*(le cas échéant) Les membres adhérents peuvent participer à l'assemblée générale, avec voix consultative.*

*Toute personne peut être invitée à l'assemblée générale, pour autant qu'elle ait été acceptée par l'assemblée générale (ou par l'organe d'administration) statuant à la majorité ..... (simple, des deux tiers, des trois quarts, ..., au choix).*

### Article 12 - Pouvoirs

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Une décision de l'assemblée générale est exigée pour :

- La modification des statuts
- L'approbation des comptes annuels et du budget
- La nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée
- La décharge à octroyer aux administrateurs ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs
- L'admission (voir en fonction de l'article 5) et l'exclusion des membres effectifs
- La dissolution volontaire de l'association
- La transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité
- Tous les cas où les statuts l'exigent.

(art 9:12 CSA)

### Article 13 - Fonctionnement

Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre qui suit la clôture des comptes / dans le courant du mois de ..... (Choisir l'un ou l'autre, mais doit nécessairement être dans les six mois de la clôture de l'exercice social, art 3:47, § 1<sup>er</sup> CSA. Alternative, pour une meilleure gouvernance de l'association : « L'assemblée générale se réunit au moins deux fois par an. Une réunion a lieu durant le dernier trimestre de l'année civile pour approuver le budget de l'année suivante. Une autre réunion a lieu dans le premier semestre de l'année civile pour approuver les comptes de l'année précédente et voter la décharge », ou encore « L'assemblée générale se réunit au moins deux fois par an. Une réunion a lieu durant le dernier trimestre de l'année civile pour approuver le budget du semestre qui suit. Une autre réunion a lieu dans le premier semestre de l'année civile pour approuver les comptes de l'année civile antérieure, voter la décharge et approuver le budget de l'année en cours »).

Ce document a été élaboré par La Boutique de Gestion. La dernière version à jour peut être téléchargée via [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be).

La Boutique de Gestion décline toute responsabilité en cas de modification ou d'utilisation d'un document obsolète.



Indication à propos des modes d'organisation des AG : les réunions sont en principe tenues en présentiel afin d'offrir toutes les garanties sur le plan de la gouvernance. Cependant, deux autres modes sont également autorisés par le CSA : les AG écrites (art. 9:14/1) et les AG par voie électronique (art 9:16/1). Comme les AG en présentiel, et moyennant le respect de conditions précises détaillées dans CSA, les AG écrites et par voie électronique sont autorisées même si les statuts n'en font pas mention. Il n'est donc pas obligatoire de modifier les statuts pour que ces deux modes soient autorisés.

L'association peut être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision de l'organe d'administration ou à la demande écrite d'un cinquième des membres effectifs au moins. Dans ce dernier cas, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les ... jours (nombre) de la demande de convocation (l'article 9:13, al 3 CSA prévoit 21 jours et pour la bonne gouvernance, nous vous conseillons de reprendre ce délai, ou un délai inférieur). L'assemblée générale se tient au plus tard dans les ... jours qui suivent cette demande (l'article 9:13, al 3 CSA prévoit 40 jours, et pour la bonne gouvernance, nous vous conseillons de reprendre ce délai, ou un délai inférieur. Attention également à respecter le minimum de 15 jours entre l'envoi de la convocation et la tenue de l'assemblée générale, comme précisé au § suivant).

Les membres effectifs sont convoqués aux assemblées générales par courrier, envoyé par l'organe d'administration, adressé ... jours (nombre) au moins avant l'assemblée (Le délai minimum légal est de quinze jours, mais ce délai peut être étendu. Conformément à l'art 1: 32 CSA, il se compte de minuit à minuit, et en jours « calendrier », en incluant donc les samedis, les dimanches et les jours fériés légaux).

La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. *Les documents dont il sera question à l'assemblée générale doivent être rendus accessibles.* (Indication : l'art 9:14, § 2 CSA dispose qu'une copie des documents est envoyée sans délai et gratuitement aux membres de l'association. Pour la bonne gouvernance, et par facilité, il est recommandé de joindre automatiquement ces documents à la convocation, ou de préciser les modalités de consultation de ceux-ci).

Toute proposition signée par un vingtième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour (art 9:14, § 1 CSA), *pourvu que cette proposition soit communiquée à l'organe d'administration au minimum ... jours à l'avance.* (Pour la bonne gouvernance, indiquez ici un nombre de jours qui soit compatible avec le délai de convocation prévu au paragraphe précédent : par exemple, si votre délai de convocation est de 15 jours, indiquez ici un nombre supérieur à 15, afin de pouvoir clôturer l'ordre du jour et envoyer les convocations à temps).

*L'assemblée ne peut délibérer valablement sur un point qui n'est pas mentionné à l'ordre du jour, sauf si une majorité (simple, des deux tiers, des trois quart, ... au choix, en veillant à adopter un quorum assez haut afin d'éviter que l'on puisse prendre ce type de décision « à la légère ») des membres effectifs présents estime que l'urgence empêche de le reporter. Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un membre, de dissolution volontaire de l'association et de transformation de l'association en AISBL en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée. (Même si depuis l'entrée en vigueur du CSA il est contesté par certains auteurs que les statuts puissent inclure ce type de disposition, nous la conseillons pour la bonne gouvernance.)*

## Article 14 – Quorums de présence et de vote

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire représenter par un autre membre effectif, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus de ..... (une, deux, trois, ..., au choix mais mieux vaut limiter à un petit nombre pour la bonne gouvernance) procurations.

Sauf dans les cas prévus par la loi, l'assemblée générale ne délibère valablement que si ... (« la majorité », « les 2/3 », « les 4/5<sup>ème</sup> », ... L'art 2:41 CSA prévoit par défaut « la majorité », ce que nous conseillons comme quorum de présence minimum sur le plan de la gouvernance) des membres sont présents ou représentés.

*Si ce quorum de présence n'est pas atteint lors de la première réunion, il doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde réunion est convoquée dans le respect du délai indiqué dans les présents statuts.*

Les décisions sont prises à la majorité ..... (« simple », « absolue », « des 2/3 », « des 4/5<sup>ème</sup> » ... L'art 2:41 CSA prévoit par défaut « la majorité absolue », ce que nous conseillons comme quorum de vote minimum sur le plan de la gouvernance) des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

*Chaque membre effectif dispose d'une voix. (Cette disposition interdit le vote plural et est conseillée pour la bonne gouvernance)*

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. (Ceci est la règle prévue par défaut à l'art 2:41 CSA, mais il peut être décidé, pour le calcul d'une majorité absolue, soit que « les votes nuls, blancs et les abstentions sont assimilés à des votes négatifs », soit que « les abstentions sont prises en compte »).

*En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale. (Cette disposition est conseillée pour la bonne gouvernance. Alternative : « En cas de parité des voix, la proposition est considérée comme rejetée ».)*

*Le vote se fait à main levée, sauf si une majorité (simple, des deux tiers, des trois quart, ..., au choix) des membres effectifs présents demande que le scrutin soit secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin est toujours secret. (Cette disposition est conseillée pour la bonne gouvernance)*

## Article 15 – Modification des statuts

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

Les modifications sont adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Toutefois, la modification qui porte sur le but social ou l'objet de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion de l'assemblée générale qui pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et qui pourra adopter les modifications à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le but social ou l'objet de l'association, et à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour toutes les autres modifications.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Lorsque l'assemblée générale statue sur des modifications statutaires, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. [\(Ceci est la règle prévue par défaut à l'art 9:21 CSA. A notre sens, il peut être décidé également que « les votes nuls, blancs et les abstentions sont assimilés à des votes négatifs »\).](#)

### **Article 16 - Dissolution, apport à titre gratuit d'universalité, transformation**

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification de l'objet ou du but social en vue desquels l'association a été constituée.

L'assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations.

Lorsque l'assemblée générale statue sur la dissolution de l'association, un apport à titre gratuit d'universalité ou la transformation de l'association AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. [\(Ceci est la règle prévue par défaut dans le CSA. A notre sens, il peut être décidé également que « les votes nuls, blancs et les abstentions sont assimilés à des votes négatifs »\).](#)

### **Article 17 – Registre des procès-verbaux et publications**

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux, signés au moins par les représentants généraux de l'association [\(voir la règle établie par l'article 27 des statuts\)](#), ainsi que par tous les membres et administrateurs qui le désirent. Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement envoyées par écrit par l'organe d'administration aux tiers qui justifient d'un intérêt.

Ce document a été élaboré par La Boutique de Gestion. La dernière version à jour peut être téléchargée via [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be).

La Boutique de Gestion décline toute responsabilité en cas de modification ou d'utilisation d'un document obsolète.



Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs et des délégués à la gestion journalière ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées dans les trente jours au greffe du Tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au Moniteur belge.

Ce document a été élaboré par La Boutique de Gestion. La dernière version à jour peut être téléchargée via [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be).

La Boutique de Gestion décline toute responsabilité en cas de modification ou d'utilisation d'un document obsolète.



La Boutique de Gestion ASBL

[info@boutiquedegestion.be](mailto:info@boutiquedegestion.be) [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be)

## TITRE 4 - Organe d'administration

### Article 18 - Composition

L'association est administrée par un organe d'administration composé de trois personnes au moins (Note : par exception, l'art. 9:5 du CSA indique l'organe d'administration peut être composé de deux personnes « si et aussi longtemps que l'association compte moins de trois membres », et donc, uniquement dans ce cas) et de ... personnes au plus (pour la bonne gouvernance, nous conseillons d'indiquer un nombre maximal, au choix), nommés par l'assemblée générale parmi les membres effectifs de l'association et/ou des tiers.

*Les salariés de l'association ne peuvent faire partie de l'organe d'administration, mais ils peuvent être invités à ses réunions, avec voix consultative / Les salariés de l'association peuvent faire partie de l'organe d'administration / Les salariés de l'association peuvent faire partie de l'organe d'administration, sans qu'ils ne puissent y être majoritaires / Les salariés de l'association peuvent faire partie de l'organe d'administration, sans qu'il ne puissent représenter plus du tiers (ou autre fraction) des mandats en son sein». (Cette disposition n'est pas obligatoire, mais nous la conseillons pour la bonne gouvernance de l'association).*

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales (Voir si opportun de désigner des personnes morales au sein de l'organe d'administration. Si c'est le cas, la personne morale doit obligatoirement désigner un « représentant permanent », dont le nom sera publié. Voir l'art 2:55 CSA : « Ce représentant permanent doit satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il avait exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêt applicables (...) aux membres de l'organe d'administration s'appliquent le cas échéant au représentant permanent. Le représentant permanent ne peut siéger au sein de l'organe concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant d'une autre personne morale administrateur. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur »)

### Article 19 - Durée et fin du mandat

La durée du mandat est de ..... (deux ans, trois ans, quatre ans... en sachant que les mandats à durée illimitée ne sont pas interdits, mais sont à éviter pour la bonne gouvernance de l'association). Les administrateurs sortants sont rééligibles (uniquement si les mandats sont à durée déterminée).

Tant que l'assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement ou à la réélection des administrateurs dont le mandat est arrivé à son terme, ceux-ci restent en fonction (uniquement si les mandats sont à durée déterminée).

Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission ou révocation. (Alternative, si des personnes morales siègent à l'organe d'administration : « Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, décès, faillite, nullité, dissolution, démission ou révocation »)

Si le décès (si des personnes morales siègent à l'organe d'administration ajoutez : « la faillite, la nullité ou la dissolution ») d'un administrateur a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, une assemblée générale extraordinaire est convoquée pour pourvoir au remplacement dudit administrateur.

Tout administrateur est révocable en tout temps par décision de l'assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si nécessaire, l'assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur révoqué.

## Article 20 - Démission

*Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit à l'organe d'administration. En cas de démission d'un administrateur, la prochaine assemblée générale pourvoit à son remplacement. (Cette disposition n'est pas obligatoire, mais nous la conseillons pour la bonne gouvernance de l'association. Si vous n'intégrez pas cette disposition à vos statuts, le mécanisme de cooptation à l'article 9:6, §2, al. 2 CSA pourrait s'appliquer.). Si la démission a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal ou statutaire, l'administrateur reste en fonction jusqu'à son remplacement.*

*Un administrateur absent à plus de ... (indiquer un nombre au choix) réunions de l'organe sans s'être excusé ou avoir donné procuration est réputé démissionnaire. Il reste toutefois responsable en tant qu'administrateur, tant que sa démission n'a pas été actée par l'assemblée générale. (Cette disposition n'est pas obligatoire, mais nous la conseillons pour la bonne gouvernance de l'association).*

*En cas de vacance d'un mandat, l'administrateur éventuellement nommé par l'assemblée générale pour y pourvoir, achève le mandat de celui qu'il remplace.*

## Article 21 - Fonctionnement

L'organe d'administration est collégial. Il prend valablement ses décisions quand celles-ci sont prises en réunion, dans le respect des quorums de présence et de vote prévus dans les présents statuts.

*Indication : la collégialité, qui implique une discussion « en direct » est donc le mode de délibération ordinaire de l'organe d'administration. L'article 9:9 CSA prévoit également une procédure écrite, pour autant que la décision soit adoptée à l'unanimité. Pour avoir recours à cette procédure écrite, il ne faut donc pas obligatoirement la mentionner dans les statuts. A l'inverse, ce même article prévoit que les statuts peuvent interdire ou modaliser la prise de décision par écrit.*

*L'organe d'administration peut désigner en son sein un président, éventuellement un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Un même administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions. (Le cas échéant, puisque la loi n'impose pas que ces rôles soient distribués, et par ailleurs, elle ne définit aucunement les obligations qui y sont liées. A noter que l'art 9:7, §1 CSA dispose que cette répartition des rôles au sein de l'organe d'administration n'est pas opposable aux tiers.)*

Ce document a été élaboré par La Boutique de Gestion. La dernière version à jour peut être téléchargée via [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be).

La Boutique de Gestion décline toute responsabilité en cas de modification ou d'utilisation d'un document obsolète.



## Article 22 - Quorums de présence et de vote

L'organe d'administration se réunit sur convocation de l'administrateur désigné à cet effet, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande d'un administrateur (ou deux, ou trois... au choix).

Il ne peut statuer que si ... (la majorité, les 2/3, les 4/5ème... L'art 2:41 CSA prévoit par défaut « la majorité », ce que nous conseillons comme quorum de présence minimum sur le plan de la gouvernance) des administrateurs sont présents ou représentés.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus de ..... (une, deux, trois, ... au choix. En principe une pour l'organe d'administration) procuration(s).

Les décisions sont prises au consensus. Si le consensus ne peut être atteint, les décisions sont prises à la majorité ..... (simple, absolue, des 2/3, des 4/5ème... L'art 2:41 CSA prévoit par défaut « la majorité absolue », ce que nous conseillons comme quorum de vote minimum sur le plan de la gouvernance) des voix présentes et représentées.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. (Ceci est la règle prévue par défaut à l'article 2:41 CSA, mais il peut être décidé, pour le calcul d'une majorité absolue, soit que « les votes nuls, blancs et les abstentions sont assimilés à des votes négatifs », soit que « les abstentions sont prises en compte »).

*En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine réunion. (Cette disposition est conseillée pour la bonne gouvernance. Alternative : « En cas de parité des voix, la proposition est considérée comme rejetée ».)*

## Article 23 – Conflit d'intérêt

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

L'administrateur visé par le conflit d'intérêts décrit à l'alinéa précédent ne peut prendre part aux délibérations de l'organe d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés est en position de conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'organe d'administration peut les exécuter.

Le présent article n'est pas applicable lorsque les décisions de l'organe d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature. ([Art. 9:8 CSA](#))

*Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt de nature morale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit le communiquer à l'organe d'administration avant que le débat n'ait lieu. L'organe d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et au vote. La décision de l'organe doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision. ([Le CSA ne vise que l'intérêt patrimonial détaillé aux § précédents, mais nous vous conseillons d'y ajouter l'intérêt moral, pour la bonne gouvernance de l'association](#))*

## **Article 24 - Registre des procès-verbaux**

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par les représentants généraux de l'association ([voir la règle établie par l'article 27 des statuts](#)), et tous les administrateurs qui le désirent.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration, mais sans déplacement du registre.

## **Article 25 - Pouvoirs**

L'organe d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association tel que défini ci-dessus. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'assemblée générale.

**Indication :** En vertu de l'article 9:7, §1 CSA les restrictions aux pouvoirs de l'organe d'administration, de même que la répartition des tâches entre administrateurs comme mentionné ci-dessus, sont inopposables aux tiers, même si elles sont publiées. Cela signifie que si les pouvoirs de l'organe d'administration sont limités ou que les tâches sont réparties entre administrateurs (ex : trésorier, président, etc.), ces limites ou répartition de tâches ne sont pas censés être connues des tiers. En d'autres termes, si par exemple, l'organe d'administration dépasse les limites/la répartition des tâches (même publiées), l'association est engagée vis-à-vis des tiers et ne peut remettre en cause son engagement. Par contre, l'AG peut décider par la suite d'intenter une action contre le ou les administrateurs fautifs.

## Article 26 - Gestion journalière

L'organe d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à l'un ou plusieurs membres ou administrateurs de l'association, ou à l'un ou plusieurs tiers.

S'ils sont plusieurs, ils agissent ..... (individuellement, conjointement, en collège, au choix).  
Indication : ceci est une mention légale obligatoire qui doit apparaître dans les statuts (art 2:9, § 2, 7°, c) CSA).

*La durée du mandat du ou des délégués à la gestion journalière est de ... ans (un, deux, trois, ... au choix) et est renouvelable. (Le mandat peut être à durée indéterminée, ou être lié à la durée d'un contrat de travail, mais il est conseillé de limiter ce mandat dans le temps).*

*La fonction de délégué à la gestion journalière peut être rémunérée. Dans ce cas, l'assemblée générale fixera le montant des rémunérations qui sont accordées.*

*(Alternative : « Dans ce cas, l'organe d'administration fixera le montant des rémunérations qui sont accordées. »)*

*Indication : il s'agit donc bien de la rémunération en tant que délégué gestion journalière. Si un employé est désigné comme délégué à la gestion journalière et que cette désignation n'entraîne pas d'autre rémunération que le salaire qu'il perçoit de toute façon, nul besoin de le faire voter la rémunération par l'AG ou par l'OA.*

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration. (Ceci est la définition de la gestion journalière donnée par l'art 9:10 alinéa 2 CSA).

*Dans tous les cas, les actes de gestion journalière ne dépassent pas ... euros (Indiquer un montant maximal, en fonction de la réalité de l'association. Cette disposition n'est pas obligatoire et ne sera pas opposable aux tiers. Si vous désirez préciser les limites de gestion journalière, le règlement d'ordre intérieur est donc plus adapté mais rien ne vous empêche de fixer cette limite dans les statuts.).*

## Article 27 – Représentation générale de l'association

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par ... (choisissez, et par exemple : « deux administrateurs », « trois administrateurs », « le président et un administrateur », ...), qui agissent conjointement.

(Alternative : « Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par un administrateur ». Autre alternative : « Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le président »).

Les actes qui engagent l'association, autres que de gestion journalière, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale de l'organe, par ... (deux administrateurs / trois administrateurs / le président et un administrateur, ...), lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Ce document a été élaboré par La Boutique de Gestion. La dernière version à jour peut être téléchargée via [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be).

La Boutique de Gestion décline toute responsabilité en cas de modification ou d'utilisation d'un document obsolète.



## Article 28 - Publications

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs et des personnes déléguées à la gestion journalière comportent leurs nom, prénoms, et domicile ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les nom, prénoms et domicile de leur représentant permanent.

Tous les actes sont déposés dans les 30 jours au greffe du Tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au Moniteur belge.

## Article 29 - Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Ils ne sont responsables que des fautes commises dans l'accomplissement de la mission qui leur a été confiée.

*Les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. Ils peuvent être remboursés des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat. (Si des jetons de présence sont octroyés pour les réunions de l'organe d'administration, il s'agira alors d'un mandat à titre onéreux, qui doit explicitement être indiqué dans les statuts : « Les administrateurs exercent leur mandat à titre onéreux, et leur rémunération est fixée par l'assemblée générale »).*

## TITRE 5 - Règlement d'ordre intérieur

### Article 30 - Adoption et modification

Un règlement d'ordre intérieur peut être établi par l'organe d'administration qui le présente à l'assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles. (Alternative : « Un règlement d'ordre intérieur peut être adopté par l'organe d'administration. »).

#### Note :

Il n'est pas obligatoire d'adopter un ROI, mais si c'est le cas, l'article 2:59 du CSA impose de le mentionner : « Les statuts font référence à la dernière version approuvée du règlement interne. L'organe d'administration peut adapter cette référence dans les statuts et la publier. »

Si un ROI existe dans l'association, remplacer cet article par le texte suivant : « Un règlement d'ordre intérieur est établi par l'organe d'administration qui le présente à l'assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles / est adopté par l'organe d'administration. La dernière version approuvée du règlement d'ordre intérieur est disponible au siège de l'association. Il peut être obtenu sur simple demande écrite adressée à l'organe d'administration. », ou autre mode de consultation (par ex, sur le site web de l'association).

## TITRE 6 - Comptes et budget

### Article 31 - Exercice social et tenue des comptes

L'exercice social commence le ..... (1er janvier ou le 1er septembre ou autre, au choix) pour se terminer le ..... (31 décembre ou 31 août ou autre, au choix).

Par exception, le premier exercice débutera le jour de la constitution de l'association pour se terminer le ..... (Cette mention doit apparaître à la constitution de l'association, et doit être supprimée dès la première révision. Indication : si l'ASBL est créée en début d'année, le 1<sup>er</sup> exercice sera souvent plus court qu'une année, tandis que si l'ASBL est créée en fin d'année civile, le 1<sup>er</sup> exercice social sera souvent plus long qu'une année, afin d'éviter de devoir clôturer les comptes après quelques mois).

L'organe d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues au Livre 3 du Code des sociétés et des associations et au Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique, ainsi que le budget de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

## TITRE 7 - Dissolution et liquidation

### Article 32 - Liquidation

Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre 2 du Code des sociétés et des associations.

Dans ce cas, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net.

### Article 33 - Affectation de l'actif net restant

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à une autre organisation qui poursuit un but non lucratif.

## TITRE 8 - Dispositions finales

### Article 34 - Application du Code des sociétés et des associations

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique.

## Autres dispositions de l'acte constitutif

Siège social : ..... (mentionnez l'adresse complète)

Adresse électronique de l'association (le cas échéant) : .....

Site internet de l'association (le cas échéant) : .....

L'assemblée générale réunie ce jour a élu en qualité d'administrateurs :

1. .... nom, prénom, domicile, date et lieu de naissance, ou, s'il s'agit d'une personne morale, dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que le nom, le prénom et le domicile de leur représentant permanent. (Note : La mention du lieu et de la date de naissance n'est pas imposée par la loi, mais certains greffes l'exigent. Renseignez-vous auprès du greffe compétent.)

2. ....

3. ....

plus amplement qualifiés ci-dessous, qui acceptent ce mandat.

*(Le cas échéant, car il n'est pas obligatoire de désigner président, secrétaire, etc.)*

L'organe d'administration a désigné en qualité de

- *Président :*
- *Trésorier :*
- *Secrétaire :*

*(Le cas échéant)* L'organe d'administration a désigné en qualité de délégué à la gestion journalière :

..... nom, prénom, domicile, date et lieu de naissance (note : La mention du lieu et de la date de naissance n'est pas imposée par la loi, mais certains greffes l'exigent. Renseignez-vous auprès du greffe compétent.)

L'organe d'administration acte la reprise de tous les actes pris au nom de l'association en formation.

Fait à ..... , le ....., en 3 exemplaires originaux.

Signatures

*(nom, prénom et signatures de tous les membres fondateurs).*