

# L'asbl



Service public fédéral  
**Justice**

.be



Foto's: *PhotoAlto - Professional Practices* by Laurence Mouton  
*PhotoAlto - People at Work* by Vincent Hazat

## AVANT-PROPOS

*La Constitution prévoit la liberté d'association. Cette liberté d'association peut s'exercer de différentes manières, notamment par la création d'une association sans but lucratif (asbl). Depuis le début du siècle passé, les asbl connaissent un succès croissant et apparaissent dans des secteurs très variés, tels que l'aide aux personnes défavorisées, les comités de quartier, les associations sportives, les mouvements de jeunesse, etc.*

*La loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif (aisbl) et les fondations, a été modifiée en profondeur pour la dernière fois en 2002. Les réformes visent principalement une plus grande transparence au niveau du fonctionnement des associations. Un cadre comptable a également été prévu et des mesures plus ciblées ont été prises afin d'optimiser le fonctionnement des associations.*

*Cette brochure a pour objectif de fournir des informations de base, dans un langage clair et accessible, aux personnes désireuses de créer une asbl ou d'y exercer des activités.*

# SOMMAIRE

<b>Sommaire</b> .....	<b>4</b>
<b>Qu'est-ce qu'une asbl ?</b> .....	<b>6</b>
<b>Pourquoi créer une asbl ?</b> .....	<b>7</b>
<b>Qui compose une asbl ?</b> .....	<b>8</b>
Adhésion, exclusion et démission d'un membre.....	8
<b>Comment rédiger les statuts ?</b> .....	<b>9</b>
Forme des statuts.....	9
Nombre d'exemplaires.....	9
Mentions statutaires obligatoires.....	9
Dénomination - Abréviation « asbl » - « Fausses fondations ».....	9
Siège social : adresse précise et arrondissement judiciaire.....	10
But de l'asbl.....	10
Membres de l'asbl.....	10
Assemblée générale : attributions, convocation, communication aux membres.....	11
Administrateurs : nominations, révocation et pouvoirs.....	12
Cotisations ou versements à effectuer par les membres.....	12
Affectation du patrimoine en cas de dissolution.....	12
Durée de vie de l'asbl.....	12
Quelles sont les sanctions lorsque les statuts sont incomplets ?.....	13
Quelles formalités doit-on remplir après la signature des statuts ?.....	13
Dépôts des statuts au greffe du tribunal de commerce.....	13
Publication des statuts et des administrateurs.....	13
Registre des membres.....	14
Quand l'asbl acquiert-elle la personnalité juridique.....	14
Association en formation.....	14
Numéro d'entreprise.....	15
<b>Comment est organisée une asbl ?</b> .....	<b>16</b>
L'assemblée générale.....	16
Compétences.....	16
Vote.....	16
Convocation.....	16
Procès-verbal.....	17
Le conseil d'administration.....	17

Composition.....	17
Modification de la composition.....	18
Compétences.....	18
Limitation des pouvoirs - répartition des tâches.....	18
Représentation.....	19
Président.....	20
Mandats spéciaux.....	20
Rémunération - emploi.....	20
Publication.....	21
La délégation de la gestion journalière.....	21
Actes de gestion.....	22
Statut du délégué.....	22
Limitation des pouvoirs.....	22
Nombre de délégués.....	23
Publication.....	24
<b>Comment modifier les statuts d'une asbl ?.....</b>	<b>25</b>
Convocation de l'assemblée générale.....	25
Quorums de présences et de votes.....	25
Quorum de présences.....	25
Quorum de votes.....	25
Publications.....	26

<b>Quelles sont les obligations comptables des asbl ?.....</b>	<b>27</b>
Approbation des comptes.....	28
Publication des comptes.....	28
Désignation des commissaires aux comptes.....	28
<b>Le patrimoine de l'asbl.....</b>	<b>29</b>
Procédure d'autorisation.....	29
Obtention de la déductibilité fiscale.....	30
<b>Quand et comment dissoudre et liquider une asbl ?.....</b>	<b>31</b>
Dissolution volontaire.....	31
Dissolution judiciaire.....	32
Déroulement de la procédure.....	32
Affectation du patrimoine.....	32
Publicité.....	32
<b>Quelles sont les responsabilités ?.....</b>	<b>33</b>
Responsabilité de l'association.....	33
Responsabilité des membres.....	33
Responsabilité des administrateurs et des délégués à la gestion journalière.....	34
<b>Textes de références.....</b>	<b>35</b>

## Qu'est-ce qu'une asbl ?

Une association sans but lucratif est un groupement de personnes physiques ou morales qui poursuivent un but désintéressé.

Si vous décidez de créer une asbl, elle ne peut vous procurer un gain matériel. Cette interdiction signifie que, en tant que membres d'une asbl, vous ne pouvez pas recevoir de bénéfices qui résulteraient des activités de l'association. Il s'agit là d'une différence importante par rapport aux sociétés commerciales dont la vocation est d'enrichir ses associés.

La notion de bénéfices doit être interprétée de manière stricte. Il s'agit du bénéfice patrimonial direct, de la distribution directe de sommes d'argent, de biens meubles, etc. Par contre, cela n'exclut pas que vous puissiez retirer des activités de l'association un bénéfice patrimonial indirect, comme une économie. À titre d'exemple, on peut citer l'appartenance à un club de sport permettant d'obtenir des réductions pour l'achat de matériel.

L'asbl se distingue de l'association de fait. Cette dernière est une association créée par une convention entre personnes physiques mais ne dispose pas de personnalité juridique et ne connaît pas de

réglementation légale spécifique. Les membres peuvent engager leur responsabilité personnelle et investissent leur propre patrimoine. En d'autres termes, une association de fait n'est que la convention entre personnes physiques de créer une association dotée d'un objectif social.

L'asbl dispose d'une personnalité juridique propre, indépendante de celle de ses membres. La personnalité juridique signifie que l'asbl est titulaire de droits et d'obligations. En tant que membre, vous disposez d'une responsabilité limitée et n'engagez en principe pas votre patrimoine propre pour les engagements de l'asbl.

L'aisbl se distingue également de l'asbl. En effet, les aisbl poursuivent un objectif international et obéissent dès lors à une réglementation différente.

Au contraire d'autres formes juridiques (SA, SPRL...), la constitution d'une asbl ne requiert pas l'apport d'un capital de départ.

## Pourquoi créer une asbl ?

La décision de créer une asbl est avant tout dictée par des considérations de sécurité juridique. En effet, l'asbl permet de faire une distinction entre la responsabilité et le patrimoine de l'asbl et ceux de ses membres. Il s'agit d'une structure juridique autonome qui a son propre patrimoine, ses propres engagements et responsabilités.

Dès que le projet dans lequel vous vous inscrivez conduit à poser des actes juridiques d'une certaine importance en termes financiers et de responsabilité, il peut être opportun de créer une asbl.



## Qui compose une asbl ?

Au départ, l'asbl doit comporter au minimum trois membres. Il peut s'agir de personnes physiques ou morales. Aucune condition de nationalité n'est requise.

La loi distingue deux catégories de membres :

- les membres effectifs ;
- les membres adhérents.

En tant que membres effectifs, la loi vous accorde des droits et des obligations. Vous jouissez des droits les plus larges au sein de l'asbl, comme par exemple l'accès aux documents comptables et le droit de vote.

En tant que membres adhérents, vos droits et vos obligations doivent être fixés par les statuts (et non par un règlement d'ordre intérieur). Les droits et obligations prévus par la loi ne vous sont pas applicables sauf si les statuts le prévoient. L'exigence de fixer les droits et obligations des membres adhérents vise à permettre aux futurs adhérents de mieux appréhender ce qu'il sera attendu d'eux s'ils s'engagent, dès lors que les statuts sont publiés aux annexes du Moniteur belge.

## Adhésion, exclusion et démission d'un membre

La qualité de membre vous est reconnue dès que vous avez satisfait aux exigences posées par les statuts.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

La démission adressée par un membre au conseil d'administration ne peut jamais lui être refusée. En revanche, le respect de certaines formalités peut être exigé. Il est clair que ces formalités ne peuvent être à ce point lourdes qu'elles en deviendraient de véritables obstacles à une démission (exemple : un préavis de deux ans). En cas de défaut de paiement de sa cotisation, un membre peut être considéré comme démissionnaire.



## Comment rédiger les statuts ?

Une fois qu'un projet commun a été défini et que les membres fondateurs veulent l'inscrire dans le cadre d'une asbl, il importe de rédiger des statuts. Ceux-ci constituent les principes de base de l'organisation de l'asbl.

La loi exige que certaines mentions s'y retrouvent. Elles sont destinées à fournir des informations aux tiers et à structurer l'organisation de l'association.

Pour le reste, une très grande liberté est laissée aux membres fondateurs pour organiser les principes directeurs de l'asbl.

### Forme des statuts

Les statuts doivent être établis par écrit. Il peut s'agir d'un simple acte sous seing privé, c'est-à-dire en présence uniquement des fondateurs, ou d'un acte authentique établi auprès d'un notaire.

### Nombre d'exemplaires

La loi requiert que les statuts soient établis en deux exemplaires minimum.

### Mentions statutaires obligatoires

La loi énumère les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans les statuts. Elles sont commentées ci-dessous de manière succincte.

#### Dénomination - Abréviation « asbl » - « Fausses fondations »

- › La dénomination de l'asbl doit figurer dans les statuts. Vous pouvez la choisir librement mais devez veiller à ne pas utiliser une dénomination déjà utilisée par une autre asbl, fondation, association internationale, association de fait ou société. La consultation de la base de données du Moniteur belge<sup>1</sup> peut s'avérer d'une aide précieuse à cet égard (mais elle n'offre pas toutes les garanties notamment par rapport aux associations de fait).
- › Les statuts, ainsi que tous les actes émanant de l'association, doivent mentionner les termes « association sans but lucratif » ou l'abréviation « asbl ». Une sanction est prévue à l'encontre de la personne qui interviendrait pour l'association, dans un document où cette mention « association sans but lucratif » ou « asbl »

1. <http://www.just.fgov.be> > Moniteur belge > Personnes morales : asbl, entreprises, associations > Banque de données Personnes morales

ne figurerait pas. Dans cette hypothèse, elle pourrait être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements pris par l'association.

- › Il est interdit à une association sans but lucratif de faire précéder ou suivre sa dénomination du terme « fondation ». Les asbl visées doivent supprimer le terme protégé de leur dénomination, au risque de se voir citées devant le tribunal de première instance, en vue de les y contraindre. Cette voie d'action est ouverte à tout tiers intéressé, qui pourrait être, en plus du Ministère public, une véritable fondation ou encore un simple particulier.

### **Siège social : adresse précise et arrondissement judiciaire**

Le siège d'une asbl belge doit être situé en Belgique. Toutefois, il n'est pas interdit à une association d'ouvrir des sièges d'opérations dans d'autres pays.

La loi exige que les statuts indiquent l'adresse du siège social ainsi que l'arrondissement judiciaire correspondant<sup>2</sup>. La mention de l'adresse dans les statuts entraîne trois conséquences :

- la localisation précise de l'asbl doit être indiquée : il faut mentionner la commune, le code postal, la rue, le numéro d'habitation et l'arrondissement judiciaire ;

- l'assemblée générale - seul organe compétent pour modifier les statuts - pourra procéder à un transfert de siège. La pratique consistant à déléguer cette compétence au conseil d'administration n'est pas admise ;
- le transfert de siège étant une modification aux statuts, elle doit faire l'objet d'un dépôt au greffe du tribunal de commerce du lieu du siège social et d'une publication aux annexes du Moniteur belge.

### **But de l'asbl**

La loi impose que le but de l'asbl soit déterminé de manière précise. Il ne faut toutefois pas confondre le but et les activités mises en œuvre pour l'atteindre.

Exemple :

But : aide aux enfants du tiers-monde

Activités : organisation de récolte de fonds, campagnes de sensibilisation, etc.

### **Membres de l'asbl**

Les statuts doivent mentionner :

- les noms, prénoms, domicile de chaque fondateur (personne physique) ;
- la dénomination sociale, la forme juridique (SA, SPRL, etc.) et l'adresse du siège social de chaque fondateur (personne morale). L'indication du siège social des éventuelles personnes morales fondatrices ne doit pas être confondue avec le siège social de l'asbl qui est constituée.

<sup>2</sup>. <http://www.just.fgov.be> > *Ordre judiciaire* > *Compétence territoriale*

Les conditions et formalités d'admission et de sortie des membres doivent également être définies dans les statuts.

Les droits et les obligations des membres effectifs doivent également être fixés par les statuts (et non par un règlement d'ordre intérieur).

### **Assemblée générale : attributions, convocation, communication aux membres**

- › Les statuts doivent mentionner les attributions et le mode de convocation de l'assemblée générale. Ils doivent également indiquer la manière dont ses résolutions sont portées à la connaissance des membres et des tiers.

Les attributions réservées à l'assemblée générale sont les suivantes (voir aussi page 16):

- la modification des statuts ;
- la nomination et la révocation des administrateurs ;
- la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ;

- l'approbation des budgets et des comptes ;
- la dissolution de l'association ;
- l'exclusion d'un membre ;
- la transformation de l'association en société à finalité sociale ;
- tous les actes pour lesquels les statuts l'exigent.

Il importe d'indiquer que tout ce qui n'est pas attribué par la loi ou les statuts à l'assemblée générale relève de la compétence du conseil d'administration.

- › L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration ou lorsqu'un cinquième des membres en fait la demande. Les statuts déterminent les modalités de cette convocation. Le délai de convocation est de huit jours au moins.
- › Il est d'usage que l'asbl tienne un registre dans lequel sont consignées les décisions de l'assemblée générale. Les statuts doivent déterminer comment les membres peuvent en prendre connaissance.

### **Administrateurs : nomination, révocation et pouvoirs**

Les statuts doivent contenir les règles propres à la nomination, révocation et fin des fonctions d'administrateur ainsi que l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer (en agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collège). Il est également nécessaire de réglementer la durée de leur mandat.

Si les statuts autorisent des personnes à représenter l'asbl et/ou la délégation de la gestion journalière de l'asbl, ces mentions sont aussi requises.

Si les statuts envisagent la nomination de commissaires, ils doivent mentionner leur mode de nomination.

### **Cotisations ou versements à effectuer par les membres**

Le montant maximum de la cotisation doit être indiqué dans les statuts, le but étant de renseigner les personnes désireuses de rejoindre l'asbl sur les engagements financiers qui leur seront demandés.

### **Affectation du patrimoine en cas de dissolution**

Les statuts doivent indiquer la destination de l'actif résultant de la liquidation d'une asbl. Celui-ci doit être affecté à une fin désintéressée. Si vous désirez mettre un bien à la disposition de l'asbl et le récupérer par la suite, il vous est conseillé d'établir un écrit en ce sens.

### **Durée de vie de l'asbl**

Il convient d'indiquer la durée de vie de l'asbl lorsqu'elle n'est pas illimitée. En effet, certaines asbl ne sont constituées que pour assurer la poursuite d'un but limité dans le temps.

La mention de la durée dans les statuts, lorsqu'elle n'est pas illimitée, offre une garantie complémentaire aux membres potentiels.



## Quelles sont les sanctions lorsque les statuts sont incomplets ?

La loi sanctionne de nullité l'asbl dont les statuts ne contiendraient pas :

- la dénomination, l'adresse et l'arrondissement du siège social de l'association ;
- la définition précise du but ou des buts en vue desquelles elle est constituée.

Il est également possible que l'asbl soit dissoute judiciairement si ses statuts ne contiennent pas les mentions requises par la loi.

## Quelles formalités doit-on remplir après la signature des statuts ?

### Dépôt des statuts au greffe du tribunal de commerce

Une fois que les statuts de l'asbl ont été rédigés et signés par les membres fondateurs, ceux-ci doivent les déposer au greffe du tribunal de commerce du lieu où le siège social de l'asbl est installé.

D'autres pièces doivent également y être déposées :

- les actes relatifs à la nomination des administrateurs ;
- le cas échéant, les actes relatifs à la nomination des personnes déléguées à la gestion, des personnes habilitées à représenter l'asbl et des commissaires.

### Publication des statuts et des administrateurs

Certains des documents qui ont été déposés doivent également être publiés au Moniteur belge<sup>3</sup>. La demande de publication doit être faite en recourant au formulaire ad hoc disponible au greffe du tribunal de commerce ou sur le site internet du Moniteur belge.

Les frais de publication doivent être payés préalablement au Moniteur belge :

- par chèque ;
- ou par mandat postal ;
- ou par virement ou versement sur le compte :  
679-2005502-27 du Moniteur belge  
(CODE BIC/SWIFT: PCHQBEBB –  
CODE IBAN BE48 6792 0055 0227).

Les documents sont destinés au greffe du tribunal de commerce. Vous trouverez plus d'informations concernant les formulaires et la manière de les compléter sur le site du Moniteur belge<sup>4</sup>. Vous pouvez également vous adresser au greffe du tribunal de commerce.

3. [http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv\\_pub/form\\_f.htm](http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/form_f.htm)

4. [http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv\\_pub/asbl\\_2009.pdf](http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/asbl_2009.pdf)

Ensuite, le greffe transmet la demande de publication au Moniteur belge.

La loi ne mentionne pas le délai entre la signature des statuts et leur dépôt au greffe du tribunal de commerce, ni le délai de paiement. Mais tant que les statuts n'ont pas été déposés au tribunal de commerce, l'association ne jouit pas de la personnalité juridique. Elle est considérée comme une association en formation jusqu'au dépôt.

### **Registre des membres**

L'établissement du registre des membres est confié au conseil d'administration. Cette obligation d'établir un registre ne vise que les membres effectifs. Les membres adhérents ne doivent pas y figurer. Ce registre se situe au siège de l'association.

Le registre des membres se présente sous la forme d'une liste chronologique qui reprend les nom, prénoms et domicile des membres ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. Les modifications apportées à la liste des membres doivent être inscrites par les soins du conseil d'administration dans les huit jours qui suivent le moment où il en a eu connaissance.

Tous les membres peuvent consulter le registre des membres au siège de l'association. Les associations

doivent toujours immédiatement autoriser l'accès au registre des membres lorsqu'une autorité ou instance judiciaire en fait la demande. Cela vaut également pour la délivrance de copies ou d'extraits.

En cas de non-respect de cette obligation, la loi prévoit la suspension de toute action en justice qui aurait été intentée par l'association.

### **Quand l'asbl acquiert-elle la personnalité juridique ?**

La personnalité juridique de l'association est acquise le jour où elle dépose ses statuts et les actes relatifs à la nomination de ses administrateurs au greffe du tribunal.

La date de l'acquisition de la personnalité juridique est importante car c'est à partir de ce moment-là que l'asbl existe en tant qu'être juridique à part entière.

### **Association en formation**

Entre le moment où les fondateurs décident de créer une asbl et le moment où celle-ci acquiert la personnalité juridique, un laps de temps peut s'écouler au cours duquel un certain nombre d'actes peuvent être posés (exemples : achat de matériel, location d'immeuble, ouverture d'un compte bancaire, engagement de personnel, etc.)

La loi permet que ces engagements puissent être pris par l'association en formation. Dans ce cas et sauf convention contraire, ceux qui prennent de tels engagements en sont personnellement et solidairement responsables, sauf si l'asbl :

- acquiert la personnalité juridique dans les deux ans qui suivent la naissance de l'engagement ;
- et si l'asbl ratifie cet engagement dans les six mois de l'acquisition de la personnalité juridique.

Lorsque les engagements sont repris dans ces conditions, ils sont réputés avoir été pris par l'asbl dès leur origine.

### **Numéro d'entreprise**

Le greffe du tribunal de commerce octroie un numéro d'entreprise à chaque asbl nouvellement constituée.



## Comment est organisée une asbl ?

L'asbl est composée obligatoirement de deux organes : l'assemblée générale et le conseil d'administration.

Les statuts peuvent instituer un troisième organe : le délégué à la gestion journalière.

### L'assemblée générale

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs. Les autres membres peuvent y assister si les statuts le prévoient.

#### Compétences

Une délibération de l'assemblée générale est requise pour :

- la modification des statuts ;
- la nomination et la révocation des administrateurs ;
- la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ;
- l'approbation des budgets et des comptes ;
- la dissolution de l'association ;
- l'exclusion d'un membre ;

- la transformation de l'association en société à finalité sociale ;
- tous les actes où les statuts l'exigent.

La compétence résiduelle est réservée au conseil d'administration. La compétence résiduelle peut se définir comme étant celle de traiter de toute matière non réservée à un autre organe.

#### Vote

Seuls les membres effectifs disposent du droit de vote. Ils ont un droit de vote égal dans l'assemblée générale. Toutefois, les statuts peuvent déroger à ce principe en instituant un droit de vote plural (exemple : nombre de voix en fonction de l'importance de la cotisation).

#### Convocation

Les membres doivent être convoqués à l'assemblée générale au moins huit jours avant celle-ci. Les statuts peuvent prévoir un délai plus important.

L'assemblée générale est convoquée dans les cas suivants :

- sur décision du conseil d'administration ;
- lorsqu'un cinquième des membres en fait la demande.

En principe, seuls les membres effectifs doivent être convoqués, les membres adhérents le sont si les statuts le prévoient.

Cette convocation doit contenir l'ordre du jour. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres doit figurer à l'ordre du jour. Lorsque les statuts le prévoient, il est possible de traiter lors de l'assemblée générale un point qui ne figurait pas à l'ordre du jour.

Les points suivants doivent cependant toujours figurer de manière explicite à l'ordre du jour :

- la modification des statuts ;
- l'exclusion d'un membre ;
- la démission d'un administrateur ;
- la dissolution de l'association.

Pour les assemblées générales modificatives de statuts, la loi dispose que lorsque les deux tiers des présences ou représentations ne sont pas atteints, une deuxième assemblée générale peut être convoquée qui pourra statuer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Toutefois, cette deuxième assemblée devra être tenue au moins quinze jours après la première assemblée.

### **Procès-verbal**

La loi prévoit que l'association tienne un registre des décisions prises par l'assemblée générale, qui peut être consulté par tous les membres effectifs.

### **Le conseil d'administration**

La gestion de l'asbl est assurée par le conseil d'administration, les décisions importantes relevant de l'assemblée générale.

### **Composition**

Le conseil d'administration est composé d'au minimum trois personnes. Ces personnes peuvent être des personnes physiques ou morales, membres ou non de l'association. Toutefois, lorsque l'association comporte seulement trois membres, le conseil d'administration ne peut être composé que de deux personnes. Dans tous les cas de figure, le nombre de membres du conseil d'administration doit être inférieur à celui de l'assemblée générale afin d'éviter l'autocontrôle.



### **Modification de la composition**

Seule l'assemblée générale est compétente pour nommer et révoquer les administrateurs.

Si une modification est apportée à la composition du conseil d'administration, l'acte qui la constate doit être déposé au greffe du tribunal de commerce qui le transmettra ensuite au Moniteur belge pour qu'il soit publié. À cette fin, le formulaire ad hoc devra être utilisé.

### **Compétences**

Le conseil d'administration possède une compétence générale de gestion et de représentation de l'association. En outre, le conseil d'administration dispose d'une compétence résiduelle. Il est compétent pour tout ce que la loi n'a pas attribué explicitement à l'assemblée générale.

### **Limitation des pouvoirs - répartition des tâches**

Les statuts peuvent apporter des restrictions aux pouvoirs attribués au conseil d'administration.

Exemple : Une clause statutaire décidée par le conseil d'administration pourrait limiter le montant des engagements de l'asbl à 25 000 €.

Cette même disposition offre également la possibilité aux administrateurs de se répartir les tâches. Cette faculté permet de distinguer au sein de l'association les administrateurs actifs et ceux qui le sont moins.

Exemple : Une clause statutaire peut instituer au sein du conseil d'administration un conseil de direction composé d'un nombre plus restreint d'administrateurs auxquels seraient confiées des tâches particulières. Il pourrait s'agir d'un comité de deux administrateurs qui seraient chargés de gérer toutes les questions administratives (personnel, impôts, etc.)

Toutefois, ces clauses sont inopposables aux tiers même si elles sont publiées. Cela signifie que le conseil d'administration demeure responsable pour tous les actes posés par ses membres dans le cadre de sa compétence générale de gestion de l'association, même si cette compétence est restreinte ou répartie entre ses membres. La justification de cette inopposabilité réside dans le souci d'assurer une protection aux tiers qui contracteraient avec un ou plusieurs administrateurs sans qu'ils sachent nécessairement que les pouvoirs desdits administrateurs sont limités, et que ces derniers remettraient en cause leur engagement.

Ces clauses peuvent avoir une utilité dans l'ordre interne de l'association, notamment sur le plan de la responsabilité des administrateurs vis-à-vis de l'association.

## Représentation

Le conseil d'administration dispose d'une compétence générale de représentation de l'association dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

Exemples : Signer un contrat, intenter une action en justice.

Les statuts peuvent déléguer cette tâche de représentation de l'association. Cette mission peut être déléguée à un ou plusieurs administrateurs mais également à un tiers.

Cette délégation sera opposable aux tiers si elle est publiée. La délégation du pouvoir de représentation doit être générale pour être opposable aux tiers. Cela signifie que la personne à qui la représentation a été confiée est censée disposer de tous les pouvoirs de représentation. Les tiers ne doivent pas se préoccuper d'une éventuelle restriction apportée à ce pouvoir.

Exemple : Le conseil d'administration a délégué le pouvoir de représentation de l'asbl à un de ses administrateurs. Si l'administrateur ne peut représenter l'asbl que pour certains actes, cette restriction ne sera pas opposable à des tiers. Cela signifie que s'il accomplit un acte de représentation qui va au-delà de cette limitation, cet acte engagera l'association. Le conseil d'administration ne pourra pas opposer aux tiers cette limitation pour se délier de son engagements. Les tiers pourront invoquer des actes accomplis au delà de cette limitation.



### **Président**

Le choix du président relève d'une convention interne au sein de l'asbl, n'est pas obligatoire et ne doit pas être consigné dans les statuts.

Néanmoins, un mineur ne peut ni être président, ni faire partie du conseil d'administration. Conformément aux principes du droit commun, un mineur ne peut notamment pas prendre d'engagements sans qu'un de ses parents ne signe avec lui.

### **Mandats spéciaux**

Les possibilités offertes par la loi de déléguer la représentation de l'association et de se répartir les

tâches ne portent pas préjudice à la faculté pour le conseil d'administration de conférer des mandats spéciaux pour l'accomplissement de certaines de ses tâches.

### **Rémunération - emploi**

La particularité d'une asbl réside dans le fait qu'elle ne vise aucun but lucratif et ne peut par conséquent enrichir ses membres. En principe, le mandat d'un membre du conseil d'administration n'est pas rémunéré. Néanmoins, les statuts ou l'assemblée générale peuvent décider que la fonction d'administrateur (délégué) soit rémunérée. Une rémunération excessive se heurte toutefois à l'interdiction de procurer un avantage matériel aux membres.

Un membre du conseil d'administration d'une asbl peut être employé dans cette même asbl. Il doit se conformer à la législation en matière de droit social et fiscal.

Afin que l'administrateur puisse être rémunéré en tant qu'employé, il convient de remplir deux conditions :

- la personne doit exécuter des tâches distinctes de celles qu'il exécute dans le cadre de son mandat ;
- les tâches doivent être exécutées dans un rapport subordonné par rapport à l'association/fondation. Cette dernière règle est souvent enfreinte.

### **Publication**

L'association est tenue de déposer au greffe du tribunal de commerce du lieu où le siège social de l'association est installé et de publier aux Annexes du Moniteur belge les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière.

Ces actes doivent mentionner les nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance et, lorsqu'il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, la forme juridique, le numéro de TVA et l'adresse du siège social. Il importe également de mentionner l'étendue des pouvoirs et la manière de les exercer, en agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collège.

La mention des date et lieu de naissance, ainsi que du numéro d'entreprise assure une identification plus aisée des personnes physiques et morales.

### **La délégation de la gestion journalière**

Lorsque les activités d'une asbl atteignent une certaine importance, une série de mesures et d'actions doivent être prises régulièrement pour assurer la vie quotidienne de l'association. Pour ce faire, il peut être fastidieux et trop formel de réunir à chaque fois le conseil d'administration. C'est pourquoi il peut être utile que le conseil d'administration délègue la gestion journalière.

Les statuts peuvent déléguer la gestion journalière de l'association à une ou plusieurs personnes, administrateur, membre ou tiers.



### Actes de gestion

Les actes de gestion journalière sont les actes d'administration ne dépassant pas les besoins de la vie quotidienne de l'association ou ceux qui, en raison tant de leur faible importance que de la nécessité d'une solution rapide, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

Il s'agira donc de vérifier au cas par cas le rapport entre l'acte envisagé et l'objet social de l'association.

### Statut du délégué

La loi confère à la personne chargée de la gestion journalière la qualité d'organe. L'organe se distingue du mandataire.

La qualité d'organe entraîne les conséquences suivantes :

- l'organe ne doit pas justifier son pouvoir par une procuration spéciale ;
  - Pour certains actes, le mandataire doit justifier de ses pouvoirs par une procuration écrite<sup>5</sup> et parfois même par acte authentique<sup>6</sup> ;
- l'organe peut comparaître en justice<sup>7</sup> ;
- les fautes commises par l'organe peuvent engager la responsabilité de l'association<sup>8</sup> alors que les fautes du mandataire n'engagent en principe pas celui qui confère le mandat.

Le statut de délégué à la gestion journalière procure donc plus de sécurité pour celui qui l'occupe que celui de mandataire.



### Limitation des pouvoirs

Tout comme pour le conseil d'administration, la loi pose le principe de l'opposabilité des actes accomplis dans le cadre de la gestion journalière et l'inopposabilité des limitations apportées à la gestion journalière.

Les clauses qui limiteraient les pouvoirs du délégué à la gestion journalière sont inopposables aux tiers et n'ont d'effet que dans l'ordre interne de l'association.

5. Art. 46 du Code judiciaire (procuration afin de retirer un pli judiciaire déposé au bureau de poste).

6. Art. 76, al. 2 de la loi hypothécaire (procuration à l'effet de constituer une hypothèque)

7. Art. 728 du Code civil

8. Art. 1382 du Code civil

Par conséquent, il serait impossible pour les tiers de demander l'annulation d'un acte qui aurait été accompli au mépris d'une limitation de pouvoir relative à la gestion journalière puisque celle-ci leur est inopposable.

Exemple : le gérant a des pouvoirs limités aux actes A, B et C. Il accomplit un acte D. Un tiers ne peut demander l'annulation de l'acte D car il ne peut invoquer la clause qui limite les actes du gérant à A, B et C.

Il en va de même pour l'association qui ne peut invoquer la limitation de pouvoir de l'un de ses organes pour se délier de l'engagement conclu par ce dernier au mépris de cette limitation.

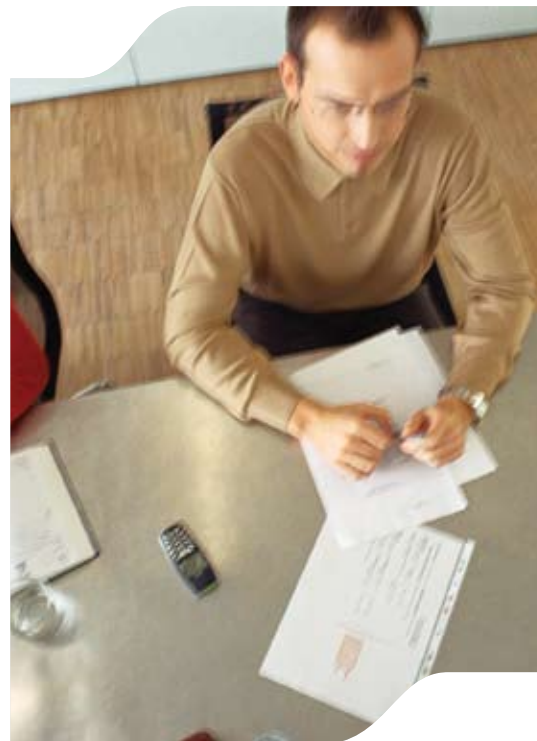
### **Nombre de délégués**

La gestion journalière peut être déléguée à une ou plusieurs personnes. Dans ce dernier cas, il appartient aux statuts de préciser si elles agissent seules, conjointement ou en collègue.

Lorsque le délégué à la gestion journalière peut agir individuellement, cela signifie qu'il peut valablement engager l'association pour des actes de gestion journalière même si plusieurs personnes exercent cette fonction.

L'organe est collégial lorsque les actes qui engagent l'association ont fait l'objet d'une délibération conformément aux statuts.

La gestion est conjointe lorsque la présence de deux ou plusieurs administrateurs est requise pour engager l'association.





### **Publication**

L'association est tenue de déposer au greffe du tribunal de commerce du lieu où le siège social de l'association est installé et de publier aux annexes du Moniteur belge les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière.

Ces actes doivent mentionner les nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance et, lorsqu'il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, la forme juridique, le numéro d'entreprise et l'adresse du siège social.

Il importe également de mentionner l'étendue des pouvoirs et la manière de les exercer, en agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collègue.

## Comment modifier les statuts d'une asbl ?

Lorsqu'une asbl désire modifier ses statuts, elle est tenue de respecter certaines règles et formalités.

Seule l'assemblée générale peut modifier les statuts d'une asbl. Le conseil d'administration ne peut que proposer des modifications que l'assemblée générale approuvera ou non.

### Convocation de l'assemblée générale

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration. Celui-ci peut-être tenu de le faire à la demande d'un cinquième au moins des membres effectifs.

Les membres doivent être convoqués à l'assemblée générale au moins huit jours avant celle-ci. L'ordre du jour est joint à la convocation. Les modifications envisagées doivent être formulées dans la convocation. Dans ce cas, la notification « modification statuts » ne suffit en aucun cas.

### Quorums de présences et de votes

#### Quorum de présences

Pour qu'une assemblée générale puisse valablement statuer sur une modification de statuts, il importe qu'elle réunisse au moins deux tiers de ses membres effectifs présents ou représentés. Les statuts peuvent prévoir un quorum plus strict. Toutefois, si les deux tiers ne sont pas atteints, une deuxième assemblée générale peut être convoquée, qui pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Il doit au moins s'écouler 15 jours entre les deux réunions.

#### Quorum de votes

Le nombre de votes à atteindre est au minimum de deux tiers pour qu'une modification de statuts puisse être adoptée. S'il s'agit d'une modification qui porte sur l'objet social de l'asbl, le quorum de votes à atteindre est de quatre cinquièmes. Le même nombre est d'application en cas de dissolution. Dans tous les cas, les statuts peuvent prévoir un quorum plus strict.

## Publication

Une fois que les modifications de statuts ont été adoptées par l'assemblée générale, celles-ci doivent être déposées au greffe du tribunal de commerce. Il convient également de déposer le texte coordonné des statuts suite à leur modification.

C'est le greffe du tribunal de commerce qui se charge de transmettre les modifications de statuts au Moniteur belge pour publication. À cette fin, l'asbl doit inscrire le contenu de ces modifications sur le formulaire ad hoc disponible auprès du greffe du tribunal, ainsi que sur le site internet du SPF Justice.<sup>9</sup>



<sup>9</sup> [http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv\\_pub/form\\_f.htm](http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/form_f.htm)

## Quelles sont les obligations comptables des asbl ?

La loi établit deux catégories d'asbl, chacune étant soumise à des obligations spécifiques.

Les « grandes » asbl sont celles qui réunissent deux des trois critères suivants :

- 5 travailleurs ;
- 250 000 € de recettes ;
- 1 000 000 € de patrimoine.

Ces associations doivent tenir une comptabilité comparable à celle d'une société commerciale.

Les « petites » asbl sont toutes les autres (exemple : 2 travailleurs et 20 000 € de recettes, aucun travailleur et très peu de recettes). Elles tiennent une comptabilité type « débit-crédit » mais sur base d'un modèle.

La Commission des normes comptables, créée par la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises, est également compétente au niveau des associations sans but lucratif. Elle peut être consultée par les associations sans but lucratif et par les professionnels comptables qui les conseillent en matière de questions d'interprétation générales portant sur les dispositions légales en matière de comptabilité.

### **Service public fédéral Économie**

Commission des normes comptables

Boulevard du Roi Albert II 16

1000 Bruxelles

Tél. : 02 277 61 74

E-mail : [cnc.cbn@cnc-cbn.be](mailto:cnc.cbn@cnc-cbn.be)

### **ATTENTION**

Pour les asbl qui sont déjà soumises à des obligations comptables en vertu d'une législation particulière, la loi ne s'applique pas pour autant que ces obligations soient équivalentes à celles prévues par la loi. Cette appréciation relève de l'asbl.

Exemples :

- arrêté royal du 14 août 1987 relatif à la comptabilité des institutions hospitalières ;
- arrêté de la Communauté française du 12 mars 1987 réglant l'agrément et l'octroi de subventions aux personnes et services assurant l'encadrement de mesures de protection de la jeunesse ;
- décret de la Communauté flamande du 19 avril 1995 réglant l'octroi de subventions aux institutions d'éducation populaire.

## Approbation des comptes

L'approbation des comptes est une compétence réservée à l'assemblée générale. Il revient au conseil d'administration de lui soumettre les comptes annuels pour approbation. Ils doivent l'être chaque année, et au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social. Le budget de l'exercice suivant doit également être présenté par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale.

## Publication des comptes

Chaque année, les petites asbl doivent déposer au greffe du tribunal de commerce leurs comptes annuels. Le non dépôt des comptes pour trois exercices consécutifs peut entraîner la dissolution de l'asbl.

Les comptes des grandes asbl doivent être déposés dans les trente jours de leur approbation à la Banque nationale de Belgique.

## Désignation des commissaires aux comptes

Les asbl doivent désigner des commissaires aux comptes membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises lorsqu'elles dépassent 100 travailleurs ou deux des trois critères suivants :

- 50 travailleurs ;
- 6 250 000 € de recettes ;
- 3 125 000 € de bilan.

Les autres asbl peuvent désigner des commissaires aux comptes. C'est une possibilité et non une obligation.

## Le patrimoine de l'asbl

La loi ne prévoit pas de restriction à la possession de meubles et d'immeubles par une asbl. Il importe toutefois que cette possession ait un rapport avec l'objet social de l'association et qu'elle ne vise pas à enrichir directement ses membres.

La loi prévoit une procédure d'autorisation par le ministre de la Justice ou son délégué des libéralités portant sur un bien meuble ou immeuble lorsqu'elles dépassent le montant de 100 000 €<sup>10</sup>.

La loi prévoit un système d'autorisation tacite : si le ministre de la Justice ou son délégué n'a pas réagi dans les trois mois de la réception de la demande, la donation est réputée autorisée.

Toutefois, les dons manuels (remise de la main à la main) et les dons par virement (bancaire) ne nécessitent pas d'autorisation et ce, quel qu'en soit le montant.

### Procédure d'autorisation

Si l'asbl reçoit un don ou un legs d'une valeur supérieure à 100 000 €, elle doit adresser une demande d'autorisation au ministre de la Justice ou à son délégué.

Cette demande doit comprendre les documents suivants :

- une déclaration signée par le notaire instrumentant et qui mentionne :
  - l'identité exacte du donateur / de la personne décédée, ainsi que la date du décès de cette dernière ;
  - l'identité exacte de l'association sans but lucratif favorisée, y compris le numéro d'entreprise ;
  - l'information selon laquelle la valeur nette de la donation / de la libéralité, à savoir la valeur après déduction des droits de succession, des frais divers et des honoraires, s'élève à plus de 100 000 € ;
- une copie certifiée conforme par la personne ou les personnes habilitée(s) statutairement de la délibération du conseil d'administration de l'asbl demandant :
  - soit l'autorisation d'accepter définitivement la donation. Cette délibération doit intervenir après l'acte de donation ;
  - soit l'autorisation d'accepter le legs ;
- un certificat délivré par le greffier du tribunal de commerce du siège de l'asbl attestant du dépôt des comptes annuels de cette association depuis sa création ou, si elle existe depuis plus de trois ans, du dépôt des comptes annuels relatifs aux trois derniers exercices.

<sup>10</sup>. La valeur visée est la valeur nette, c'est-à-dire la valeur de la donation ou de la libéralité après déduction des droits d'enregistrement, des droits de succession, de divers frais et des honoraires.

Vous pouvez obtenir une liste complète des pièces qui doivent être rassemblées pour constituer le dossier ainsi que tout renseignement utile à l'adresse suivante :

**Service public fédéral Justice**

Direction générale Législation, Droits fondamentaux et Libertés

Service des dons et legs

Boulevard de Waterloo 115

1000 Bruxelles

Tél. : 02 542 65 11

E-mail : [Legislation.Civile@just.fgov.be](mailto:Legislation.Civile@just.fgov.be)

## Obtention de la déductibilité fiscale

Pour qu'une asbl puisse délivrer une attestation fiscale à un donateur, afin que ce dernier puisse déduire le montant de sa donation à l'asbl lors de sa déclaration d'impôts, il importe qu'elle soit agréée par décision ministérielle ou par arrêté royal.

L'agrément d'asbl relève de la compétence du SPF Finances. Vous trouverez plus de détails sur la procédure sur le site des Finances :

[www.fisconet.fgov.be](http://www.fisconet.fgov.be).

Vous pouvez aussi vous informer à l'adresse suivante :

**Service public fédéral Finances**

Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus

North Galaxy - Bd Roi Albert II 33 - boîte 25

1030 Bruxelles

Tél. : 02 576 23 69

Fax : 02 579 52 59

## Quand et comment dissoudre et liquider une asbl ?

La dissolution d'une asbl peut être volontaire ou judiciaire.

### Dissolution volontairement

Les membres d'une asbl peuvent décider volontairement de la dissoudre.

Seule l'assemblée générale peut décider de la dissolution de l'asbl. Pour que l'assemblée générale puisse valablement statuer, elle doit réunir au minimum deux tiers des membres présents ou représentés. À défaut, une nouvelle assemblée générale peut être convoquée et ne peut être tenue que dans un délai de quinze jours. Cette deuxième assemblée peut statuer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La décision de l'assemblée générale doit recueillir quatre cinquièmes des votes des membres présents ou représentés.

Il appartiendra à l'assemblée générale de désigner le ou les liquidateurs. Il aura pour mission d'apurer le passif et de réaliser l'actif de l'asbl.

À titre exceptionnel, la décision de dissoudre l'association et de clôturer la liquidation peut être prise dans un seul et même acte, lorsque l'asbl ne possède au moment de la dissolution ni actif, ni passif. Dans ce cas, aucun liquidateur ne doit être désigné.



## Dissolution judiciaire

La dissolution judiciaire est réalisée suite à la décision d'un tribunal de 1<sup>re</sup> instance.

Les causes de dissolution judiciaire sont :

- lorsque l'association n'est pas en mesure de respecter ses engagements ;
- lorsque l'association affecte son patrimoine ou ses revenus à des objets autres que ceux en vue desquels elle a été constituée ;
- lorsque l'association contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public ;
- lorsque l'association n'a pas déposé ses comptes annuels pour trois exercices sociaux consécutifs ;
- lorsque l'association compte moins de trois membres.

### Déroulement de la procédure

Toute personne justifiant d'un intérêt peut introduire une requête auprès du tribunal de 1<sup>re</sup> instance pour demander la dissolution d'une asbl. Le tribunal a la possibilité d'annuler l'acte à la base de la demande en dissolution même s'il rejette cette demande.

Le tribunal désignera le ou les liquidateur(s). Il(s) aura (auront) pour mission d'apurer le passif et de réaliser l'actif de l'asbl.

### Affectation du patrimoine

Le patrimoine qui subsisterait suite à la liquidation de l'asbl ne peut être réparti entre les membres. Il doit être affecté à une fin désintéressée. Celle-ci doit être désignée dans les statuts.

### Publicité

Les décisions relatives à la dissolution, la liquidation et à la nomination et à la cessation des fonctions des liquidateurs doivent être déposées au greffe du tribunal de commerce.

## Quelles sont les responsabilités ?

La loi sur les asbl a institué un régime de responsabilité limitée, ce qui constitue une différence majeure par rapport à l'association de fait. Bien entendu, ce régime de responsabilité limitée n'existe que dans la mesure où l'asbl a été valablement constituée.

Le régime de la responsabilité au sein d'une asbl se divise en trois éléments : la responsabilité des membres, celle des administrateurs et le cas échéant celle du délégué à la gestion journalière, et celle de l'asbl elle-même.

### Responsabilité de l'association

L'association est responsable des fautes imputables aux préposés ou aux organes par lesquels s'exerce sa volonté. En d'autres termes, lorsque des employés ou des membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale agissent au nom de l'association, ils n'engagent pas leur responsabilité personnelle. C'est l'association qui est engagée.

### Responsabilité des membres

Les membres d'une association sans but lucratif bénéficient d'une responsabilité limitée en leur qualité de membre. Cela signifie que leur responsabilité personnelle et donc leur patrimoine propre ne peuvent être engagés pour des actes accomplis par l'asbl.

Toutefois, le principe de la responsabilité limitée des membres connaît quelques exceptions :

- la responsabilité personnelle et solidaire est prévue pour ceux qui auraient pris un engagement au nom d'une association en formation si celle-ci n'acquiert pas la personnalité juridique dans les deux ans de la naissance de l'engagement ou si l'association ne ratifie pas l'engagement dans les six mois de l'acquisition de la personnalité juridique ;
- une personne qui interviendrait pour une association qui n'aurait pas indiqué dans ses documents sa dénomination, le sigle « asbl » ou l'adresse de son siège social peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements pris par l'association.

La loi prévoit la même sanction lorsqu'il s'agit d'une asbl en liquidation.

Enfin, la responsabilité limitée des membres d'une asbl ne constitue pas un principe absolu qui pourrait les exonérer de toute responsabilité. En effet, le membre d'une asbl qui par sa faute a commis un dommage à autrui devra le réparer<sup>11</sup>.

### **Responsabilité des administrateurs et des délégués à la gestion journalière**

La loi prévoit un régime identique de responsabilité pour les administrateurs et les délégués à la gestion journalière. Leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et aux fautes commises dans leur gestion.

Cette responsabilité limitée n'exonère pas leurs bénéficiaires des principes de responsabilité de droit commun<sup>12</sup>.

<sup>11</sup>. Art. 1382 du Code civil, droit commun de la responsabilité

<sup>12</sup>. Art. 1382 du Code civil

## Textes de références

- › Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.
- › Arrêté royal du 2 avril 2003 fixant les délais d'entrée en vigueur de la loi du 2 mai 2002 modifiant la loi du 27 juin 1921.
- › Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la publicité des actes et documents des associations sans but lucratif et des fondations privées.
- › Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines associations sans but lucratif, fondations et associations internationales sans but lucratif.
- › Arrêté ministériel du 30 juin 2003 relatif aux frais de publicité des actes et documents des sociétés, des entreprises, des associations et fondations.
- › 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 sans but lucratif et fondations.
- › Arrêté royal du 8 octobre 2004 portant exécution de l'article 19bis, alinéa 3 de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.
- › Arrêté ministériel du 14 avril 2005 exécutant les articles 16, 33 et 54 de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.
- › Arrêté royal du 31 mai 2005 modifiant l'arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la publicité des actes et documents des associations sans but lucratif et des fondations privées et fixant la date d'entrée en vigueur visée à l'article 290 de la loi-programme du 27 décembre 2004.

Ces documents sont disponibles :

- sur le site internet du SPF Justice [www.just.fgov.be](http://www.just.fgov.be) – Sources du droit – Législation consolidée (compléter la case date de promulgation par celle du 27-06-1921) ;
- sur demande au Moniteur belge (Rue de Louvain, 40 à 1000 Bruxelles).

Service Communication et Documentation  
Boulevard de Waterloo 115  
1000 Bruxelles  
Tél.: 02 542 65 11  
[www.just.fgov.be](http://www.just.fgov.be)