

Dédale au pays des ASBL

Structurer son organisation de concerts

L'organisation de concerts mobilise des interventions très diverses –bénévoles et/ou rémunérées – et nécessite un cadre juridique clair pour gérer les équipements, les infrastructures, la contractualisation des artistes, l'accueil des publics, les flux financiers... Indépendamment des législations en vigueur, travailler sous couvert d'une société ou d'une ASBL soulagera la responsabilité personnelle des organisateur·rices sur la personnalité juridique de la structure. Mais dans le panel des formes disponibles, laquelle correspond le mieux à vos besoins et à vos activités ?

Par **Mélanie De Groote**, journaliste indépendante

Avec la collaboration de **Joséphine Strépenne**, étudiante à l'HEAJ-Namur

QUELLE STRUCTURE JURIDIQUE POUR QUELS OBJECTIFS ?¹

En 2019, la réforme du Code des Sociétés et des Associations (CSA) a réduit le nombre de structures juridiques. En voici un panorama non exhaustif :

- **La Société anonyme ou à responsabilité limitée (SA/SRL)** : Pour les activités économiques à l'avantage des actionnaires.
- **La Société coopérative (SC)** : Pour satisfaire les besoins et/ou développer les activités économiques et/ou sociales des coopérateur·rices.
- **L'Association sans but lucratif (ASBL)** : Pour générer et gérer les ressources nécessaires à la réalisation d'un but social, sans bénéfice matériel pour les membres.
- **La Fondation** : Personne morale reconnue par arrêté royal qui poursuit un but désintéressé, à savoir la gestion d'un patrimoine qui lui est confié.
- **L'Association de fait** : Pour poursuivre des buts désintéressés sans personnalité juridique. La responsabilité des membres repose sur leur patrimoine personnel. Les personnes physiques représentent le groupement de fait dans les actes et représentations.

La différence majeure entre les sociétés et les associations réside donc dans la possibilité de redistribuer les profits entre associé·es. Mais d'autres contraintes incitent les organisateur·rices de concerts à monter une ASBL plutôt qu'une société. Rapide sondage parmi les membres de Court-Circuit :

« Nous étions avant tout un collectif sans organisation juridique. Au fur et à mesure, nous avons grandi et nous sommes devenus une ASBL car nous sommes des acteurs du monde culturel. »

« Nous ne sommes pas à la recherche du profit. Notre objectif principal en choisissant l'ASBL comme forme juridique a été de structurer le projet pour solliciter des subventions. C'est une aide précieuse et rassurante. »

« Nous travaillons beaucoup avec des bénévoles, l'ASBL nous a donc semblé être la plus intéressante pour organiser des événements. »

¹ <https://wallonie-bruxelles.febecoop.be/notes-outils/quelle-structure-juridique-choisir-ASBL-ou-coop/>

« L'ASBL a été créée il y a 20 ans. À l'époque, cette forme juridique nous a semblé la plus simple pour créer une initiative culturelle et débloquer rapidement des subventions. Cela nous a aussi permis d'avoir des règlements de travail simplifiés. »

« Pour la plupart des structures dans le socioculturel, il est plus simple de créer une ASBL. L'ASBL n'appartient à personne contrairement à une société. C'est plus en phase avec l'esprit du projet. »

« Les petits festivals font le choix de l'ASBL car leur modèle repose sur la billetterie et le bar pour payer les artistes. Alors que les plus gros festivals sont en société pour pouvoir avancer les cachets. »

« Nous bénéficions d'aides à l'emploi donc nous n'avons pas d'intérêt à changer la forme de notre structure. »

« Notre objectif n'est pas de générer des profits sur nos activités. Nos bénéfices permettent de réaliser d'autres activités, de partager nos valeurs culturelles, pas de distribuer des dividendes. Et puis, cette forme juridique nous permet d'être financés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, même si ça représente beaucoup de papiers à compléter. »

Parmi les 69 membres de la fédération Court-Circuit, 68 sont constitué·es en ASBL, une seule en SA. Mais pourquoi avoir fait ce choix ?

« Lorsqu'on a créé la société, il y a 22 ans, on était jeunes, naïfs et entreprenants. On rêvait d'une structure qui autofinance sa propre saison avec ses activités Horeca et événement. On a donc intégré le projet culturel dans la gestion globale. On est toujours là, mais d'autres réalités se sont imposées comme la crise covid qui nous a fait rendre compte de la fragilité de notre petite structure. On a pu enfoncer les portes des soutiens structurels à la faveur des aides au redéveloppement, d'une gestion totalement transparente et d'une séparation comptable des activités – en 22 ans, on n'a jamais distribué de dividende. Depuis nous sommes intégrés au paysage culturel comme activité commerciale au service d'une saison culturelle. À refaire, je songerais sérieusement à séparer organiquement les deux activités d'autant que le boulot reste le même au quotidien. »

De fait, dans le secteur des musiques actuelles, certain·es cumulent plusieurs formes juridiques pour distinguer les activités non lucratives comme les prestations artistiques, des activités commerciales comme le bar, par exemple. À noter également que le recours au bénévolat n'est autorisé que dans des organisations qui poursuivent un objectif non lucratif.²

Chacune des formes juridiques représente des avantages et des contraintes propres. Vous opterez pour l'une ou pour l'autre selon vos ambitions professionnelles, vos objectifs, vos ressources humaines, la nature des capitaux de départ et des sources de financements.

POURQUOI CRÉER UNE ASBL ?

À partir du moment où la responsabilité des membres et des gestionnaires peut être engagée, soit du fait d'investissements, de risques financiers ou de relations contractuelles, il convient d'emprunter la forme d'une ASBL. En effet, même en cas de faillite, l'ASBL consacre la séparation des patrimoines des membres et de l'association. Les membres ne devront pas payer les dettes de l'ASBL.

Selon le CSA, une ASBL est l'association formelle d'au moins deux personnes qui poursuivent un but désintéressé. Les membres ne peuvent recevoir aucun avantage matériel de la part de l'ASBL, mais le

² Hustinx L, Dudal P, *Le volontariat en Belgique. Chiffres-Clés 2019*, Université de Gand et Fondation Roi Baudouin, 2020.

but désintéressé n'interdit pas de rémunérer les personnes qui travaillent à son service, ni de défrayer celles qui ont engendré des frais au bénéfice du projet.

AU COMMENCEMENT

Vous avez défini votre projet et vous savez avec qui vous voulez le développer ? Reste à formaliser vos ambitions auprès du législateur pour leur donner une existence juridique.

Les **statuts** seront la colonne vertébrale de votre ASBL à toutes les étapes de son développement. Bien plus qu'une formalité, ils définissent le but social qui unit les membres et constituent un outil de fonctionnement et de gouvernance. N'entrez cependant pas trop dans les détails si vous ne voulez pas modifier vos statuts trop régulièrement.

Il en existe de nombreux modèles disponibles en ligne, avec plus ou moins de précisions et de détails. Ils doivent contenir *a minima* neuf mentions obligatoires :

- 1° la dénomination et la Région où se situe le siège de l'ASBL (pas besoin de préciser l'adresse) ;
- 2° le nombre minimum de membres (au moins deux selon la loi, davantage dans un souci de représentativité et de gouvernance) ;
- 3° le but désintéressé et l'objet social (les activités principales pour atteindre le but) ;
- 4° les modalités d'admission et de démission des membres ;
- 5° les modalités de convocation et de suivi des décisions de l'assemblée générale (AG) ;
- 6° les modalités de nomination et de démission des administrateur·rices, des représentant·es et des délégué·es à la gestion journalière ;
- 7° le montant maximal des éventuelles cotisations ;
- 8° l'affectation désintéressée du patrimoine de l'ASBL en cas de dissolution ;
- 9° la durée si elle n'est pas illimitée.

LES MEMBRES ET L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)

Les membres sont des personnes morales et/ou des personnes physiques qui se réunissent pour réaliser un but, celui de l'ASBL. Dans l'idéal, leur nombre est au moins deux fois supérieur à celui des administrateur·rices pour éviter une gouvernance entre-soi et assurer un réel « contre-pouvoir », lequel sera d'ailleurs de nature à rassurer les partenaires et les travailleur·euses de l'association. Il n'est pas nécessaire de fixer un nombre maximal de membres, mais un équilibre doit être trouvé pour garantir la sérénité des débats et permettre de réunir le quorum sans trop de difficulté.

Le CSA n'aborde que les membres adhérent·es mais les statuts peuvent prévoir d'autres catégories de membres avec leurs spécificités et modalités de participation à la gouvernance : adhérent·es, sympathisant·es, honoraires... Selon le principe de l'égalité des membres (effectif·ves), il est préférable que chacun·e dispose d'une seule voix et d'une seule procuration.

Les membres ont le droit – et non l'obligation – de participer à la vie de l'association qui se formalise par leur convocation à l'AG annuelle et d'exercer leur droit de vote. Pour qu'ils puissent voter en connaissance de cause, ils doivent disposer d'une information complète et transparente. Ils peuvent en outre consulter le registre des membres et les documents sociaux de l'ASBL. Leurs obligations, comme le paiement éventuel d'une cotisation, sont reprises librement dans les statuts qui peuvent

aussi établir que les membres régulièrement absent·es sont réputé·es démissionnaires. Cette disposition permet d'éviter le blocage du processus démocratique interne.

L'AG doit se tenir au minimum une fois par an, à savoir dans les six mois de la date de clôture de l'exercice social. C'est le lieu d'expression de la démocratie associative, c'est là que la politique générale de l'association est définie et que les réalisations de l'Organe d'administration (OA) sont contrôlées. Selon le CSA, l'AG est compétente pour :

- modifier les statuts ;
- nommer/révoquer les administrateur·rices/commissaires et fixer leur rémunération s'il échet ;
- voter la décharge aux administrateur·rices/commissaires (reconnaissance d'une bonne gestion et renonciation à engager leur responsabilité) ;
- approuver les comptes et budget ;
- dissoudre l'ASBL ;
- exclure un·e membre ;
- transformer l'ASBL en société coopérative sociale agréée ;
- effectuer/accepter des dons.

Ces obligations ne peuvent en aucun cas être cédées à un autre organe. Les statuts peuvent prévoir des compétences supplémentaires (admission des nouveaux membres, actes spécifiques, développement de nouvelles activités, soutien à une autre ASBL...), en veillant à ne pas confier à l'AG la réalisation de ses propres décisions.

LES ADMINISTRATEUR·RICES ET L'ORGANE D'ADMINISTRATION (OA)

L'OA disposent des compétences résiduelles pour mener à bien les activités de l'ASBL et réaliser son but. C'est la structure qui la représente, exécute les décisions prises en AG, détient le pouvoir de gestion et d'administration au quotidien. Au regard du CSA, les administrateur·rices sont au moins trois mais leur nombre doit idéalement être défini en fonction du nombre de membres et des besoins de l'ASBL. Le tout est de nouveau de trouver un équilibre entre efficacité et bonne gouvernance. Dans le même esprit, on peut limiter la durée du mandat des administrateur·rices.

Les administrateur·rices sont collégalement et personnellement responsables de toute négligence ou manquement, c'est-à-dire que leur patrimoine personnel peut être engagé en cas de faute et qu'ils/elles sont solidaires au sein de l'OA. Chaque administrateur·rice a l'obligation d'agir dans l'intérêt de l'ASBL en exécutant loyalement et de bonne foi les décisions de l'AG. L'OA doit être collégalement en mesure de justifier les décisions impactantes au regard du but désintéressé décrit dans les statuts, mais aussi de se prémunir formellement des conflits d'intérêts de toute nature. À cet égard, les statuts peuvent prévoir que les administrateur·rices ne votent pas leur propre décharge lors de l'AG. On gardera également en tête qu'un contrat de travail induit une relation de subordination avec l'employeur. Le bon sens exclut qu'un·e travailleur·euse soit son propre employeur. On évitera donc toute confusion des rôles d'administrateur·rice et de salarié·e.

Auparavant, les statuts désignaient un·e présidente, un·e trésorière, un·e secrétaire... Ces titres sont devenus obsolètes et les attributions peuvent changer à chaque réunion, sur base de désignation volontaire ou de tournante par exemple. De toute façon, toutes les membres de l'OA assument collégalement toutes les décisions.

L'OA se réunit autant de fois que les intérêts de l'ASBL l'exigent et au minimum pour préparer l'AG. Les décisions sont actées dans un PV conservé au siège social et consultable en cas de contrôle, de conflit d'intérêt, de difficulté financière et sur demande des membres effectif·ves. Ils témoignent de la gestion régulière et de bonne foi mise en œuvre par l'OA.

LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES

• La constitution de l'asbl

Peu ou prou, vous avez toutes les clés en main pour créer votre propre ASBL. Il ne vous reste plus qu'à déposer votre dossier au greffe du tribunal de l'entreprise – ou en ligne via le site JustAct³ – pour que la personnalité juridique en soit actée. Ce dossier comprendra :

- l'acte constitutif signé par les fondateur·rices (la première version des statuts) ;
- l'extrait de l'acte constitutif⁴ ;
- l'extrait de l'acte de nomination des administrateur·rice, représentant·es et délégué·e à la gestion journalière ;
- le formulaire I⁵, volets A, B et C complétés, en trois exemplaires ; le volet B signé uniquement au verso de la dernière page ; le volet C signé en bas de page ;
- la preuve de paiement sur le compte du Moniteur belge (nom et adresse de l'ASBL en communication).

Attention à bien respecter les consignes écrites en tout petit en bas des formulaires sous peine de devoir recommencer les démarches. Les documents doivent être dactylographiés uniquement sur le recto. Quand cela est possible, on vous conseille de déposer votre dossier en main propre pour limiter les allers-retours. On vous rassure, peu y parviennent du premier coup !

Une fois les statuts déposés, l'ASBL obtient la personnalité juridique. À partir de ce moment, des actes peuvent être posés en son nom, comme l'ouverture d'un compte en banque.

• L'ouverture d'un compte bancaire

De plus en plus de banques refusent leurs services aux ASBL. Et, depuis 2023, les sociétés et les ASBL peuvent recourir au service bancaire de base⁶. Pour cela, elles doivent démontrer le refus de trois institutions bancaires (un silence long de 15 jours ouvrables est considéré comme un refus). Le site du SPF Économie liste six banques prestataires de ce service de base : BNP Paribas Fortis, KBC Banque, Belfius Banque, ING Belgique, Argenta et Crelan. Pour vous aider dans votre choix, Financité et FairFin réalisent tous les deux ans un scan des banques selon leur politique d'investissement.⁷

• Le dossier de l'association

Le dossier de l'association est tenu au greffe du tribunal de l'entreprise de son arrondissement judiciaire. Il contient les documents constitutifs de l'ASBL, les comptes annuels, les modifications apportées aux actes ainsi que les décisions prises lors de chaque AG (nominations, révocations...).

Les formulaires I et II vous permettent d'apporter des modifications au dossier de votre ASBL⁸ :

- pour modifier les statuts, remplissez le formulaire I (volets A et B) ;
- pour modifier le siège ou la dénomination, remplissez le formulaire I (volets A et B) et le formulaire II (volet A) ;

³ JustAct remplace l'ancien e-greffe pour introduire en ligne un dossier de constitution ou de modification d'une entreprise ou d'une association : <https://justact-ctz.just.fgov.be/justact/>

⁴ <https://info.hub.brussels/guide/demarrer-une-asbl-formalites/quelles-sont-les-demarches-pour-creer-une-asbl>

⁵ www.ejustice.just.fgov.be/info_tsv_pub/form_f.htm

⁶ <https://economie.fgov.be/fr/themes/services-financiers/services-de-paiement/service-bancaire-de-base/service-bancaire-de-base-pour>

⁷ <https://financite.be/scan-des-banques>

⁸ https://boutiquedegestion.be/wp-content/files/040_boutiquedegestion.be_Droit-des-ASBL_ExemplesFormulairesGreffe.pdf

- pour nommer, démissionner ou révoquer des administrateur·rices, représentant·es, délégué·es à la gestion journalière ou liquidateur·rices, remplissez le formulaire I (volets A et B) et le formulaire II (volet A et C).

Les formulaires sont à déposer en deux exemplaires signés. Un peu de concentration et de patience, et le tour est joué !

- **La déclaration à l'impôt des personnes morales**

À quelques exceptions près, les ASBL sont soumises à l'impôt sur les personnes morales (IPM). Même les ASBL qui n'ont aucun revenu imposable (biens immobiliers et certains revenus mobiliers), doivent rentrer une déclaration d'impôt via Biztax.⁹ L'échéance est fixée au 30 septembre mais on suggère de remplir cette formalité à l'issue de l'AG, car vous devrez joindre les comptes de l'ASBL signés.

- **L'assujettissement à la TVA¹⁰**

Toutes les sociétés et associations doivent se faire connaître et sont *de facto* assujetties à la TVA. Cette démarche cruciale nécessite une analyse préalable.

Beaucoup d'ASBL, au vu de leurs objectifs culturels, caritatifs, sociaux..., pourront prétendre à une exemption (non-déduction de la TVA entrante et exemption d'appliquer la TVA sur les factures sortantes). Les cas d'exemption sont prévus par le législateur dans l'article 44 du Code de la TVA.

Si l'assujettissement à la TVA représente une charge administrative et comptable, il permet aussi de récupérer la TVA sur les dépenses. À vous de faire vos calculs, notamment en fonction de l'importance de vos frais, des montants facturés à l'extérieur et de la nature des bénéficiaires de prestations (les sociétés déduisent la TVA, là où les particuliers ont un surcoût).

Par ailleurs, les activités économiques accessoires, si elles ne sont pas comprises dans les exemptions prévues par le législateur, restent normalement soumises à la TVA, surtout si elles prennent une part importante dans les revenus de l'ASBL.

Il existe aussi différents taux de TVA selon le type de prestations et la possibilité d'être assujetti·e mixte (à la fois exempté et non-exempté), ce qui implique de facturer la TVA sur certaines ventes, de s'acquitter des déclarations périodiques auprès de l'administration fiscale et de verser ou recevoir la différence entre la TVA déductible et la TVA collectée sur les opérations propres au bar ou à la boutique, par exemple.

Bref, si votre activité ambitionne d'avoir une certaine ampleur, demandez conseil à un comptable ou à un service d'accompagnement spécialisé, comme une agence conseil en économie sociale.¹¹

- **La facturation électronique Peppol**

Si elles sont assujetties à la TVA (pleinement, partiellement ou franchisées), les ASBL sont soumises à l'obligation d'émettre et de recevoir des factures électroniques structurées via le réseau Peppol. Celles dont les activités relèvent des exemptions prévues à l'article 44 n'y sont pas soumises.

- **Le dépôt des comptes annuels**

En fonction de seuils définis par la loi, les comptes annuels¹² doivent être déposés gratuitement au greffe du tribunal de l'entreprise, en deux exemplaires originaux signés, accompagnés du PV de l'AG également signé, dans les 30 jours de leur approbation.

⁹ <https://statuts.org/biztax/>

¹⁰ <http://info.hub.brussels/guide/demarrer-une-asbl-formalites/les-principes-de-la-tva-en-asbl#:~:text=Les%20ASBL%20dont%20le%20chiffre,de%20TVA%20sur%20leurs%20ventes.>

¹¹ <https://economie.wallonie.be/home/creer-mon-entreprise/etre-accompagne-dans-mon-projet/agence-conseil-economie-sociale.html>

¹² <https://statuts.org/wp-content/uploads/2022/11/20221104-Biztax-exemple-comptes-detaillies.pdf>

- **La déclaration UBO¹³**

Le registre UBO, pour « Ultimate Beneficial Owners », enregistre les bénéficiaires effectif-ves de toutes les personnes morales, à savoir toutes les personnes physiques qui y disposent d'un pouvoir de contrôle (administrateur-rices, représentant-es, délégué-e à la gestion journalière...). Ces informations doivent être enregistrées dans les 30 jours suivant la création de l'entité juridique et confirmées chaque année. Elles sont transmises au nom de l'ASBL via la plateforme MyMinFin par un-e représentant-e légal-e. Afin de ne pas la perdre de vue, cette formalité peut également être remplie dans la foulée de l'AG annuelle.

- **Checklist des démarches à effectuer après chaque AG ordinaire**

- Mise à jour du registre des membres > siège de l'ASBL
- Dépôts des comptes annuels > greffe du tribunal d'entreprise OU BNB (dans les 30 jours)
- Publication aux *Annexes du Moniteur* (modifications statutaires, changements structurants, nominations, démissions, renouvellements...) > greffe du tribunal d'entreprise (dans les 30 jours)
- Déclaration (« simple ») à l'impôt des personnes morales > Biztax (pour le 30 septembre)
- Confirmation et mise à jour du registre UBO > MyMinFin

BIBLIOGRAPHIE ET BOITES À OUTILS

- Une des sources juridiques utilisées pour rédiger cet article est l'ouvrage de Michel DAVAGLE et Denis DUFOUR, *500 réponses aux ASBL. Manuel pratique*, publié en 2019 aux éditions Edi.pro.
<https://www.edipro.be>
- Une « Coordination officieuse du droit des entreprises pour les associations et les fondations » est disponible sur le site du SPF Justice :
https://justitie.belgium.be/sites/default/files/ondernemingsrecht_fr.pdf
- La boutique de gestion propose des outils en droit des asbl réparti en 5 catégories : création, volontariat, fonctionnement, dissolution, liens utiles.
<https://boutiquedegestion.be/les-documents-en-droit-des-ASBL-a-telecharger/>
- ideji partage sur son site 63 fiches d'information qui facilitent la gestion des ASBL. Elles sont réparties en huit thématiques qui encadrent toutes les étapes de la vie d'une association.
<https://www.ideji.be/asbl2021/fiches-informatives/>

¹³ <https://finances.belgium.be/fr/E-services/ubo-register>