

Formalités à accomplir lors de la démission d'un membre adhérent

- Modèle de lettre de démission comme membre adhérent

Généralités

Le membre adhérent d'une ASBL peut à tout moment quitter l'association en remettant sa démission au conseil d'administration, tout en respectant les formalités prévues par les statuts. Sa démission ne requiert donc pas l'approbation du conseil d'administration. Elle doit seulement être signifiée au conseil d'administration et elle ne peut pas être refusée. La démission prend cours par la seule expression de la volonté du démissionnaire. Le conseil d'administration va donc prendre acte de la démission.

En cas de démission d'un membre adhérent, voici les étapes à suivre :

I. Les formalités

La démission est donnée en principe par simple lettre adressée au conseil d'administration de l'ASBL (sauf si les statuts prévoient d'autres dispositions).

Par prudence et s'il y a des tensions dans l'association, il est conseillé au membre adhérent qui démissionne d'envoyer un courrier recommandé au lieu d'une lettre ordinaire.

II. Restrictions

Il n'y a aucune restriction à la démission d'un membre adhérent. Et on ne peut pas empêcher un membre adhérent de démissionner.

III. Assemblée générale ordinaire

La démission d'un membre adhérent est actée lors du conseil d'administration qui suit l'envoi de la lettre, conformément aux statuts de l'ASBL. Le conseil d'administration ne peut pas refuser une démission ni même la voter. Il va juste en prendre note et le membre adhérent n'est plus membre de l'ASBL à partir de la date qui est dans sa lettre de démission (pas le cachet de la poste).

IV. Registre des membres

Quand un membre adhérent démissionne, il n'y a pas lieu de le noter dans le registre des membres puisque celui-ci concerne uniquement les membres effectifs.