

Comment modifier les statuts d'une ASBL – modalités de convocation – quorum de présence et quorum de vote – modalités de publication

I. Généralités

Une ASBL peut à tout moment changer le contenu de ses statuts. Cette compétence est une compétence réservée exclusivement à l'Assemblée Générale et soumise à des conditions de forme contraignantes.

Trois conditions indispensables doivent être réunies :

- Les modifications doivent être précisées dans l'ordre du jour joint à la convocation.
- Les deux tiers des membres de l'ASBL doivent être présents ou représentés lors de l'AG.
- Selon les cas, la décision doit être prise à la majorité des 2/3 ou des 4/5 des voix des membres présents et représentés.

II. Procédure

II.I. Convocation de l'assemblée générale

Les modifications statutaires peuvent être décidées au cours d'une assemblée générale ordinaire ou faire l'objet d'une assemblée générale extraordinaire.

Dans les deux cas, l'assemblée générale devra être convoquée par le conseil d'administration selon les modalités prévues par les statuts en ce qui concerne:

- le délai de convocation,
- la ou les personnes habilitées à signer la convocation
- le type d'envoi (mail, courrier recommandé, courrier ordinaire)

ou toute autre spécificité (v. fiche convocation d'une AG ordinaire / AG extraordinaire).

La convocation devra mentionner un point à l'ordre du jour concernant la modification statutaire et reprendre intégralement les modifications statutaires proposées (cf. art. 8 de la loi du 27 juin 1921 : *L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation (...)*).

Conseil :

Joignez à la convocation une version originale et une version modifiée des statuts de l'ASBL.

Si vous disposez de documents en format WORD, vous pouvez travailler en mode "suivi des modifications" (ou "track changes") qui vous permettra de faire ressortir en couleur et souligné les articles ou parties d'articles soumis à modification

II.II. Quorum de présence

A moins que les statuts de l'ASBL ne prévoient des quorums plus contraignants, au moins 2/3 des membres doivent être présents ou représentés.

Notez que lorsque l'assemblée générale compte un nombre de membres qui n'est pas divisible par trois, le nombre de membres est arrondi vers le haut.

Exemple :

L'assemblée générale compte 14 membres.

$2/3$ de 14 = 9,33333 => le quorum de $2/3$ des membres ne sera atteint que si 10 membres sont présents ou valablement représentés.

Si lors de la première réunion, le quorum ($2/3$) de présence n'est pas atteint, le conseil d'administration devra convoquer une seconde réunion qui aura lieu au plus tôt 15 jours après la première réunion.

Cette seconde convocation devra respecter les mêmes obligations de forme que la première (délai de convocation, signature par la personne prévue statutairement, mention explicite des modifications statutaires envisagées).

Lors de cette deuxième réunion, l'assemblée générale pourra délibérer valablement peu importe le nombre de membres présents ou représentés.

II.III. Quorum de vote

La plupart des modifications aux statuts peuvent être admises à la majorité des $2/3$.

Toutefois, lorsque les modifications envisagées concernent l'un des buts sociaux de l'ASBL, le vote ne sera valable que si une majorité d'au moins $4/5$ des voix des membres présents ou représentés est réunie.

Il est communément admis que les statuts peuvent prévoir des quotas de vote plus sévères pour les modifications statutaires. Gardez toutefois à l'oeil que les circonstances dans lesquelles évolue l'ASBL peuvent changer au fil du temps et nécessiter des changements. Si vous avez introduit des quorums trop restrictifs, vous accordez *de facto* un droit de veto à une minorité de membres qui pourraient bloquer toute évolution rendue nécessaire au fil du temps.

Par ailleurs, ni les tribunaux, ni les auteurs juridiques ne sont d'accord sur le sort à accorder aux abstentions, votes blancs et nuls : selon les uns ils doivent être retirés du quorum des votants puisque ces voix ne sont pas émises et selon les autres, ils doivent être comptés comme des votes négatifs, car la proposition n'obtient pas l'adhésion de ceux qui se taisent.

Suggestion :

Si vous souhaitez créer de la clarté à ce sujet, vous pouvez prévoir statutairement le sort à accorder aux abstentions, votes blancs ou nuls en insérant dans vos statuts une des dispositions suivantes :

Soit :

« Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés, sauf dans les cas où la loi ou les statuts le prévoient autrement.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités. Toutefois, lorsque l'assemblée doit décider de l'exclusion d'un membre, d'une modification statutaire, de la dissolution de l'ASBL ou de sa transformation en société à finalité sociale, les votes nuls, blancs, ainsi que les abstentions sont assimilés à des votes négatifs”

Soit :

“Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés, sauf dans les cas où la loi ou les statuts le prévoient autrement.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions sont assimilés à des votes négatifs”.

Soit :

“Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés, sauf dans les cas où la loi ou les statuts le prévoient autrement.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

III. Publicité

Les statuts doivent préciser la manière dont les décisions de l'AG sont portées à la connaissance des membres et des tiers.

En tout état de cause, les conditions minimum imposées par l'article 26 novies de la loi du 27 juin 1921 doivent être respectées.

Les actes relatifs à des modifications statutaires doivent :

1. être déposés dans le mois qui suit l'Assemblée Générale dans le dossier centralisé tenu au greffe du Tribunal de Commerce. Ce dossier doit contenir un texte coordonné des statuts.
2. être publiées par extrait aux Annexes au Moniteur belge : pour la publication au Moniteur Belge, la publication des seules dispositions modifiées peut suffire.

Ces formalités s'effectuent grâce aux formulaires disponibles sur le site du Ministère de la Justice à l'adresse suivante :

http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/form_f.htm

Télécharger les formulaires I et II pour les ASBL (version Word, Open Office ou PDF). Les textes doivent être imprimés ou dactylographiés mais ne peuvent pas être complétés en ligne.

- Dans le Formulaire I, il faut compléter :
 - le Volet A.
 - un exemplaire, pas de signature.
 - le Volet B en indiquant comme objet de l'acte : "Modifications statutaires"
 - Dans la partie texte, indiquer que lors de l'Assemblée Générale extraordinaire du ..., il a été décidé de modifier les statuts de l'ASBL conformément à la loi du 27/06/1921, telle que modifiée et adaptée par la loi du 2/05/2002, et ses arrêtés royaux d'exécution. Les anciens statuts sont annulés et remplacés par les suivants. Le nouveau texte coordonné des statuts est libellé comme suit: trois exemplaires, signature de un ou deux administrateur(s) au verso de chaque exemplaire.
- Dans le Formulaire II, il faut compléter :
 - le Volet A, les points 1° et 2° a). Et en fonction des changements les points 2° b), 3° et 4° du volet A.
 - un exemplaire, pas de signature.
 - le Volet C, les points 3° et/ou 4°, sans oublier de cocher la lettre "C" dans la colonne de gauche s'il s'agit d'une cessation de fonction ou la lettre "N" s'il s'agit d'une nomination.
 - un exemplaire, signature d'un administrateur au recto de l'exemplaire.
- Tarifs :

Les frais de publication pour une modification des statuts s'élèvent, à partir du 1^{er} mars 2017, à 126,93 € (montant indexé au 1^{er} mars de chaque année).

Pour vérifier les tarifs applicables, veuillez aller sur le site http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/index_f.htm et cliquer sur l'icone vert « explication formulaires ASBL ».

- Modes de paiement : les paiements autorisés sont les suivants :
 - Le chèque établi au nom du Moniteur belge.
 - Le virement bancaire préalable au profit du compte du Moniteur belge **BE 48 6792 0055 0227**.
 - Le versement bancaire préalable au profit du compte du Moniteur belge **BE 48 6792 0055 0227**.
 - Par virement bancaire international préalable au profit du compte du Moniteur belge CODE IBAN **BE 48 6792 0055 0227**. CODE BIC/SWIFT: **PCHQBEBB**.

Le chèque ou la preuve du virement ou versement bancaire sont joints aux documents destinés au Moniteur Belge (volets A et B du formulaire I).

Lorsque le paiement a lieu par virement ou versement bancaire, la preuve de celui-ci consiste :

- soit dans une copie du bulletin de virement ou versement au profit du compte du Moniteur belge (**BE 48 6792 0055 0227**) sur lequel est apposé le cachet de l'institution financière qui a accompli le transfert ;
- soit dans un extrait de compte ou tout autre document attestant que le paiement a bien été effectué.

MODIFIER LES STATUTS D'UNE ASBL

Le paiement par virement ou versement bancaire doit mentionner en communication le numéro d'entreprise de l'ASBL s'il s'agit d'un acte modificatif.